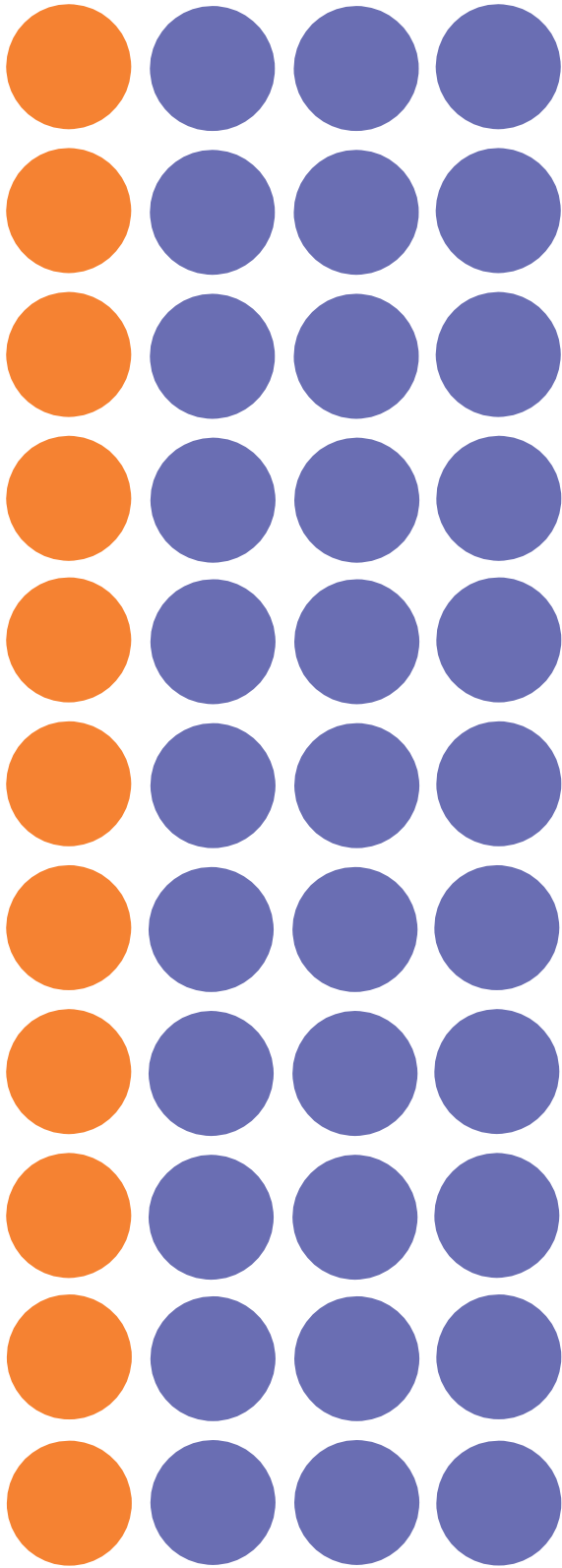


Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av det finskspråkiga kollektivavtalet. Kollektivavtalets parter har inte kommit överens om den svenskspråkiga kollektivavtalstexten. Om tolkningen av den svenskspråkiga översättningen 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.



# Kemiska Bran- schens

Tjänstemannaavtal  
1.12.2016-30.11.2017

KEMIINDUSTRIN RF ●

FACKFÖRBUNDET PRO RF ●

## INNEHÅLL

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE.....	3
1 § Avtalets tillämpningsområde .....	3
2 § Komplementavtal.....	4
ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE.....	4
3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna åligganden .....	4
LOKALA AVTAL.....	5
4 § Förhandlingsordning.....	5
5 § Lokala avtal .....	6
LÖNESÄTTNING .....	7
6 § Lön.....	7
7 § Lön för deltid.....	9
8 § Vikariatersättning och introduktionstillägg .....	11
ARBETSTID .....	12
9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser .....	12
10 § Arbetsskiftsförteckning .....	15
11 § Ändring i arbetsskiftsförteckning eller arbetstidsutjämningschema.....	15
12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete .....	16
13 § Arbetstiden i intermittert treskiftsarbete .....	19
14 § Arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete .....	20
15 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete .....	22
16 § Fridagar.....	23
17 § Veckor med söckenhelg.....	23
18 § Söndagsarbete.....	24
19 § Ersättning för stor högtidsdag.....	24
20 § Vilotider och ersättning för ledighet per vecka.....	25
21 § Mertidsarbete .....	26
22 § Övertidsarbete.....	27
23 § Jourberedskap och telefondirektiv .....	30
24 § Utryckningsarbete.....	30
RESOR OCH UTBILDNING.....	31
25 § Reseersättningar.....	31
26 § Utbildning.....	34
SEMESTER .....	34
27 § Semester .....	34

FRÅNVARO .....	36
28 § Lön under sjukdom, moderskapsledighet eller faderskapsledighet samt efter olycksfall.....	36
29 § Läkareundersökningar .....	38
30 § Kort tillfällig ledighet .....	38
DIVERSE BESTÄMMELSER.....	40
31 § Skyddsbeklädnad .....	40
32 § Församlingsrätt .....	40
AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET .....	40
33 § Avtalets bindande verkan .....	41
34 § Avtalets ikraftträdande .....	41
LÖNESYSTEM .....	58
KEMISKA INDUSTRIENS SAMARBETSAVTAL .....	65
AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD .....	74
PROTOKOLL ÖVER KEMIINDUSTRIENS OCH TJÄNSTEMANNAUNIONENS AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD OCH SAMARBETE.....	80
BILAGA 1 INRÄKNANDE AV YRKESMÄSSIG UTBILDNING I ARBETSTID.....	82
BILAGA 2 PRECISERINGAR TILL KOLLEKTIVAVTALET: INTRODUKTIONSTILLÄGG, VIKARIATERSÄTTNING OCH FÖRTROENDEMANNENS LÖNEUTVECKLING.....	83
BILAGA 3 LÖNEBETALNING FÖR FADERSKAPSLEDIGHET .....	87
BILAGA 4 ANVÄNDNINGEN AV ARBETSPRAKTIKANTER I FÖRETAG INOM DEN KEMISKA BRANSCHEN VID UPPSÄGNING OCH PERMITTERING AV ARBETSKRAFT.....	91
BILAGA 5 ARBETSPLATSHANDLEDARENS ROLL, UTBILDNING OCH TIDANVÄNDNING.....	92
BILAGA 6 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA LOKALA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS.....	94
BILAGA 7 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETSFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN.....	96
BILAGA 8 UPPGIFTER SOM ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET SKA GES TILL FÖRTROENDEMANNEN.....	98
BILAGA 9 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER.....	101
TJÄNSTEMÄNS ÅRSARBETSTID I KEMIINDUSTRIEN 2016–2020 (8 timmars arbetsdag).....	103

KEMIINDUSTRIN RF  
FACKFÖRBUNDET PRO RF

## KEMISKA BRANSCHENS TJÄNSTEMANNAAVTAL

### TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

#### 1 § Avtalets tillämpningsområde

Till detta avtals tillämpningsområde hör de personer som är anställda hos medlemmar av Kemiindustrin rf i tjänstemannauppgifter.

Avtalets tillämpningsområde är uppgiftsspecifikt, vilket innebär att anställningsformen, personens utbildningsnivå, den givna statistikbenämningen, lönebetalningssättet eller löneformen inte är avgörande när det gäller avtalets tillämpning.

Till detta avtals tillämpningsområde hör bl.a. tjänstemannauppgifter som hänför sig till produktion, forskning och produktutveckling, analystjänster, kvalitetskontroll, planering, logistik, ekonomi- och personaladministration, försäljning, marknadsföring, datateknik, databehandling, lagerförvaltning, transport, export och import.

Någon övre gräns för utbildningen har inte dragits för avtalets tillämpning. Detta innebär att en tjänsteman med exempelvis högskole- eller yrkeshögskoleutbildning eller annan specialutbildning hör till detta avtals tillämpningsområde förutsatt att befattningen innehållsmässigt omfattas av detta avtal. Yrkeskunskap kan också inhämtas genom praktisk erfarenhet i yrket. Funktion som tjänstemäns förman utesluter inte befattningen som sådan ur avtalets tillämpningsområde.

Avtalet tillämpas inte på tjänstemän, som hör till företagets ledning eller som representerar arbetsgivaren vid fastställningen av personalens löne- och anställningsvillkor och inte heller på personer med självständig ställning och ett administrativt, ekonomiskt eller till verksamheten knutet ansvar vid företaget eller en betydande del av det, samt personer i sådan ställning som är jämförbar med dessa. Dyliga personer kan finnas på olika organisationsnivåer vid företaget. Därtill kommer de personer, som inte har chefsansvar men som representerar sakkunskap inom sitt eget specialområde och som därför, och på grund av sin självständiga ställning kan jämföras med personer som står utanför ovan nämnda avtal. Ovan i detta stycke avsedda personer förutsätts i allmänhet inneha kunskap och skicklighet på högskolenivå eller på yrkesmässigt hög nivå.

Avtalet tillämpas inte på personer i arbetaruppgifter.

Detta avtals bestämmelser tillämpas i tillämpliga delar på personer som utför sitt arbete huvudsakligen som provisionsarbete.

Tolkningar i anslutning till kollektivavtalets tillämpningsområde avgörs på sätt som binder parterna i en förlikningsnämnd mellan förbunden. Nämnden består av en av Fackförbundet Pro tillsatt representant och en av Kemiindustrin rf tillsatt representant samt en av parterna vald ordförande. Förbunden meddelar sina medlemmar om de lösningar som nåtts.

## 2 § Komplementavtal

Kemiska industrins samarbetsavtal (KI -TU)

Uppsägningsskyddsavtalet jämte underteckningsprotokoll (KI - TU)

## ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

### 3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna åligganden

#### 1 Arbetsledningsrätt

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt att anställa och avskeda tjänsteman.

#### 2 Organisationsfrihet och innehållning av fackföreningsmedlemsavgift

Parterna konstaterar att organisations- och föreningsfriheten på bägge sidor är okränkbar.

Arbetsgivare innehåller, ifall tjänsteman befullmäktigat honom därtill, medlemsavgifter till tjänstemannaorganisation som är part i detta kollektivavtal och påför dessa per lönebetalningsperiod på av ifrågavarande organisation uppgivet bankkonto. Innehållningen verkställs på sätt som separat avtalats i det avtalsprotokoll som centralorganisationerna undertecknat. Tjänstemannen får vid kalenderårets utgång eller då arbetsförhållandet upphör ett för beskattningen avsett intyg över den innehållna summan.

#### 3 Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar åt tjänsteman i chefsställning s.k. arbetsgivares ansvarsförsäkring som täcker arbetsgivarens, dennes ställföreträdarens och i försäkringstagarens tjänst i ledande eller övervakande ställning varande tjänstemans, t.ex. arbetsledares, ansvar för person- eller egendomsskada, som åsamkats arbetstagare i samma företag, till den del skadan inte hör till de skador, som skall ersättas med stöd av lagstadgad olycksfallsförsäkring eller trafikförsäkring. Maximibeloppen för ersättningarna utgör för personskada 126 141,00 €, dock så att ersättningens maximibelopp utgör 50 456,00 € per person och för egendomsskada 25 228,00 €. Även övriga försäkringsvillkor bestäms enligt gällande allmänna och särskilda försäkringsvillkor för arbetsgivarens ansvarsförsäkring.

#### 4 Allmänna skyldigheter

Tjänsteman bör på det sätt som hans ställning förutsätter främja och bevaka arbetsgivarens intressen.

Arbetsgivaren bör visa förtroende för tjänsteman och bör så vitt möjligt stöda tjänstemannen i dennes strävan att utveckla sin yrkesskicklighet. Arbetsgivaren bör informera tjänsteman om förändringar i dennes ställning i ett så tidigt skede som möjligt och stöda tjänstemannen i hans verksamhet såsom arbetsgivarens representant. Han bör bli underrättad om beslut som berör hans underlydande senast samtidigt då besluten delges hans underlydande.

Tjänsteman bör introduceras i arbetet och i förändringar som sker i arbetet. Ny tjänsteman bör även göras förtrogen med företaget och dess verksamhetsprinciper samt personalpolitiken och eventuella ordningsregler.

För ny tjänsteman redogörs för det kollektivavtal som tillämpas och för dess förhandlingssystem samt för tjänstemännens representanter.

## Tillämpningsdirektiv

### Den s.k. marginalregeln

Parterna betonar det ansvar som hör ihop med förmännens ställning och konstaterar att ledarskap och övervakning som ingår i befattning ökar befattningens svårighetsgrad. Företaget bör i sin lönepolitik ständigt följa med förmännens och deras medarbetares löner, så att lönenivån för tjänstemän i förmansställning överstiger lönenivån för deras medarbetare.

Uppmärksamhet bör konsekvent fästas vid de löner som betalas till tjänstemän i förmansställning och man bör nära följa med hur den ovan nämnda principen beaktas i företagets lönepolitik. Det är också viktigt att tjänstemännens förtroendemän och/eller förtroendemän och förmannakåren känner till företagets lönepolitik och hur den sköts.

Förbunden skall under avtalsperioden följa med utvecklingen samt ge nödvändiga anvisningar om vilka omständigheter som skall uppmärksammas då marginalregeln tillämpas och hur saken kan fastställas i företaget. Då marginalregeln tillämpas i företagen skall jämförbara förtjänst- och lönefaktorer mellan förmannen och medarbetarna användas.

### *5 Ändringar i anställningsförhållandet*

Arbetsvillkoren kan ändras ifall båda parterna kommer överens därom. Om överenskommelse inte kan träffas, kan ändringen verkställas ifall grund som berättigar till uppsägning föreligger och uppsägningstid följs. Förfaringssättet är alltså detsamma som vid uppsägning av arbetsavtal.

Tjänsteman kan överflyttas till annan uppgift utan att hans tjänstemannaställning ändras. Om detta innebär en försämring av hans villkor, bör även i detta fall ovan nämnda grund föreligga och uppsägningstid enligt 4 § tillämpas.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att de fordringar som förfaller vid anställningsförhållandets upphörande betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

## **LOKALA AVTAL**

### **4 § Förhandlingsordning**

1. Avtalsparterna bör sakligt förhandla om alla till deras verksamhetsområde hörande frågor i syfte att lösa dem i samförstånd. Avtalsparterna medverkar för sin del till utvecklandet av goda och sakliga förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.

2. Uppkommer beträffande tolkningen eller tillämpningen av detta avtal meningsskiljaktighet, varom tjänsteman och arbetsgivare inte kunnat enas sinsemellan och leder ej heller lokala förhandlingar i saken till överenskommelse, bör ärendet hänskjutas till behandling mellan vederbörande förbund.

3. Uppstår meningsskiljaktighet mellan arbetsgivare och tjänstemän av annan orsak än ovan nämnts, bör parterna i första hand genom lokala förhandlingar söka nå samförstånd, och om dessa förhandlingar ej leder till enighet, bör ärendet hänskjutas till behandling mellan vederbörande förbund.



4. Yrkar någondera parten på förhandlingar i ovan nämnda fall, bör sådana inledas omedelbart och senast inom två veckor från yrkandet. Arbetsgivaren bör efter att ha erhållit framställan informera tjänstemännens representant om tidpunkten för när förhandlingarna inleds.

5. Om förhandlingarna bör, ifall någondera parten så fordrar, protokoll eller promemoria om meningsskiljaktigheten uppgöras och undertecknas av vardera parten. I dokumentet bör kort nämnas den fråga som meningsskiljaktigheten gäller, samt båda parternas ståndpunkt. Protokoll eller promemorian över meningsskiljaktighet bör uppgöras inom en vecka efter det underhandlingarna slutförts.

6. Leder inte ovan i moment 2 avsedda förhandlingar till resultat, kan någondera parten hänskjuta ärendet till arbetsdomstolen för avgörande.

7. Under den tid som ovan i 3 mom. avsedda förhandlingar rörande meningsskiljaktighet förs, må arbetsinställelse på grund av saken icke företas och icke heller någon annan åtgärd vidtas för att utöva påtryckning på motparten eller hindra arbetets normala gång.

8. Representanter för förbund som är bundna av denna överenskommelse har, sedan förbunden avtalat därom, rätt att delta i lokal förhandling. Härvid förutsätts att man redan förhandlat lokalt om ifrågavarande ärende. Leder här avsedd förhandling inte till överenskommelse, skall så förfaras som i 2, 3 och 6 momenten.

## 5 § Lokala avtal

I många bestämmelser i detta avtal hänvisas till lokalt avtalande, vilket är möjligt enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalet, antingen mellan arbetsgivare och tjänsteman eller mellan förtroendeman och arbetsgivare. Med förtroendeman ingånget avtal binder de tjänstemän som förtroendemannen anses representera. Avtalet kan ingås för viss tid eller tillsvidare. Avtal som ingåtts på tillsvidare basis kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om man inte kommer överens om annan uppsägningstid. Avtalet skall ingås skriftligt, om någondera parten så önskar eller om avtalet avses gälla i över två veckors tid. Här avsett lokalt avtal utgör en del av kollektivavtalet. Det tillämpas även efter det att kollektivavtalets giltighetstid i övrigt har utgått. Under denna tid och inom en månad efter det att ett nytt kollektivavtal trätt i kraft, kan även avtal som ingåtts för viss tid sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid.

Protokollsanteckning 1:

Till detta protokoll bifogas en förteckning över de punkter i kollektivavtalet som man lokalt kan ingå avvikande avtal om.

Protokollsanteckning 2:

Om en förtroendeman har utsetts för ett företag och det är fråga om ett ärende som gäller hela företaget, en arbetsavdelning eller en större arbetsgrupp, avtalas om det med förtroendemannen. Ett avtal som har ingåtts med förtroendemannen binder alla dem som förtroendemannen anses företräda (företräder även arbetstagare som inte är organiserade i fackförbund).

Protokollsanteckning 3:

Parterna konstaterar att det växande antalet lokala avtal ökar och förstärker förtroendemannens roll i ett framgångsrikt samarbete på arbetsplatserna.

## LÖNESÄTTNING

### 6 § Lön

Tjänstemannens lön fastställs enligt det till detta avtal bifogade lönesystemet på basis av svårighetsgraden hos det arbete som han utför, hans individuella kompetens och längden av hans nuvarande anställningsförhållande.

Med lokalt avtal är det också möjligt att komma överens om användning av annat lönesystem. Lokalt avtal kan ingås speciellt i situationer där något annat system används på en annan eller andra personalgrupper i företaget. Ett här avsett lokalt avtal bör ges förbunden till kännedom.

Med månadslön avses vid tillämpning av detta avtal tjänstemannens personliga totallön, dvs. penninglön inklusive naturaförmåner utan separat utbetalda tillägg. Vid beräkning av semesterlön, lön för deltid, förhöjningar för övertids- och söndagsarbete, ersättningar för stor högtidsdag, samt vid fastställningen av skifttilläggets storlek och i andra motsvarande löneadministrativa situationer, behandlas tjänstemans tjänstetidstillägg, som betalas som ett separat tillägg på basis av tjänstemannens sammanhängande anställningstid, på samma sätt som den egentliga månadslönen.

Naturaförmånens penningvärde anses vid tillämpningen av detta avtal vara naturaförmånens gängse värde. När det gängse värdet inte kan utredas används i stället skattevärdet. Skattestyrelsen fastställer årligen de grunder på vilka naturaförmånernas penningvärde fastställs i beskattningen.

Protokollsanteckning 1:

I arbetsuppgift där tjänstemans arbetstid inte fastställts på förhand kan man komma överens om att lönen betalas som timlön. Timlönen bildas sålunda, att den enligt arbetsuppgiftens svårighetsgrad fastställda klasslönen jämte eventuella personliga tillägg divideras med den i kollektivavtalets 22 § 5 moment avsedda timdivisorn som fastställs utgående ifrån den i vederbörande arbete normalt tillämpade arbetstiden.

Arbetsgivaren har rätt att ge lönespecifikationen i elektronisk form eller per brev. Den elektroniska lönespecifikationen ska vara i ett filformat som kan skrivas ut.

### 1 Löner enligt uppgiftens svårighetsklass

Löner enligt svårighetsklass är fr.o.m. 1.1.2016 eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter följande:

Arbets- svårighets- klass	€mån
1	1706
2	1839
3	1991
4	2214
5	2478
6	2809
7	3201
8	3646

### 2 Praktikanter och sommararbetare

Med praktikanter avses personer som studerar vid yrkesläroinstitut, tekniskt eller annat institut, yrkeshögskola, högskola eller teknisk högskola och arbetar mellan terminerna eller skaffar arbetserfarenhet som krävs för examen under utbildningens gång.

Med sommararbetare (i arbetsförhållande mellan 2.5–30.9) avses skolelever och andra personer under 25 år som studerar vid andra läroanstalter än de som ingår i branschen.

Praktikants eller sommararbetares lön får understiga klasslönen för svårighetsklassen för arbetet i fråga med 25 procent.

Bestämmelser om minskning av arbetskraft och skyldighet för återtagning till arbete i avtal gällande uppsägning och permittering gäller inte fall, där det är fråga om obligatorisk arbetspraktik för examen.

#### Protokollsanteckning 2:

Förbunden följer programmet "Bekanta dig med arbetslivet och tjäna en slant" som är avsett för skolelever och som rekommenderas av centralorganisationerna i enlighet med centralorganisationernas rekommendationer och Ekonomiska Informationsbyråns anvisningar.

#### Protokollsanteckning 3:

Som bilaga till kollektivavtalet finns tillämpningsdirektiv om användningen av arbetspraktikanter i företag inom den kemiska branschen vid uppsägning och permittering av arbetskraft.

### 3 Tjänstetidstillägg

Till tjänsteman betalas beroende på anställningsförhållandets längd ett graderat tjänstetidstillägg.

Tjänstetidstilläggets storlek fastställs på basis av hur länge anställningsförhållandet fortgått före utgången av föregående månad. Tjänstetidstillägget betalas till tjänsteman månatligen och dess storlek, som beror på hur länge anställningstiden fortgått utan avbrott, är följande:

**Från och med 1.7.2015 är tjänstetidstilläggen följande:**

år	€mån
5-9	43
10-14	57
15-19	83
20-24	105
25-	128

När tjänstetidstillägget betalas som en månatlig ersättning, behandlas den i löneadministrationens olika situationer, bl.a. vid beräkning av semesterlön, lön för deltid, övertids- och söndagsförhöjningar o.s.v., på samma sätt som den egentliga månadslönen.

**Tjänstgöringstid**

Med tjänstgöringstid avses längden av den tid som nuvarande anställningsförhållande utan avbrott fortgått. Även till nuvarande anställningsförhållande omedelbart hänförlig tjänstetid i sådana företag som är underställda samma företags bestämmanderätt, räknas också till tid som kumulerar tjänsteåren. Till de personers tjänstgöringstid, som i samband med ägarskifte som s.k. gamla arbetstagare övergått i ny ägarens tjänst, räknas den tid som de varit i den tidigare ägarens tjänst. Dagar som kumulerar tjänstetidstillägget är de i semesterlagens § 7 nämnda dagarna som jämföras med arbetsdagar samt fridagar enligt arbetstidsförkortningen.

**7 § Lön för deltid**

För beräkning av lönen för deltidsarbete uträknas timlönen sålunda, att månadslönen divideras med det antal ordinarie timmar som enligt arbetstidsutjämnings-schemat ingår i ifrågasvarande månad. Begreppet månadslön är här detsamma som i § 21. Frånvaro kan även ersättas med motsvarande antal arbetstimmar.

**Tillämpningsdirektiv**

Deltidsersättning betalas t.ex. då arbetsförhållandet börjar eller slutar vid annan tidpunkt än i början eller slutet av lönebetalningsperioden, eller då tjänsteman varit borta från arbetet och arbetsgivaren inte är förpliktad att betala lön för frånvarotiden.

Om frånvaron inte ersätts genom att motsvarande antal arbetstimmar "arbetas in", förfar man på följande sätt:

**frånvarodag/-timme**

- månadens ordinarie arbetsdagar/-timmar i arbetstidsutjämnings-schemat räknas ut
- månadslönen divideras med antalet arbetsdagar/-timmar
- lönen för frånvarodagen/-timmen avdras från månadslönen = lön för deltid

Lönen för frånvarodag eller -timme varierar varje månad alltefter antalet arbetsdagar eller arbetstimmar i en månad:

## DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2016

	<u>arbetsdagar</u>	<u>37,5 h</u>	<u>40,0 h</u>
januari	19	142,5	152
februari	21	157,5	168
mars	21	157,5	168
april	21	157,5	168
maj	21	157,5	168
juni	21	157,5	168
juli	21	157,5	168
augusti	23	172,5	184
september	22	165,0	176
oktober	21	157,5	168
november	22	165,0	176
december	20	150,0	160

(självständighetsdagen ingår)

## DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2017

	<u>arbetsdagar</u>	<u>37,5 h</u>	<u>40,0 h</u>
januari	21	157,5	168
februari	20	150,0	160
mars	23	172,5	184
april	18	135,0	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	165,0	176
november	22	165,0	176
december	18	135,0	144

(självständighetsdagen ingår)

## DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2018

	<u>arbetsdagar</u>	<u>37,5 h</u>	<u>40,0 h</u>
januari	22	165,0	176
februari	20	150,0	160
mars	21	157,5	168
april	20	150,0	160
maj	21	157,5	168
juni	20	150,0	160
juli	22	165,0	176
augusti	23	172,5	184
september	20	150,0	160
oktober	23	172,5	184
november	22	165,0	176
december	18	135,0	144

(självständighetsdagen ingår)

## DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2019

	arbetsdagar	37,5 h	40,0 h
januari	22	165,0	176
februari	20	150,0	160
mars	21	157,5	168
april	20	150,0	160
maj	21	157,5	168
juni	19	142,5	152
juli	23	172,5	184
augusti	22	165,0	176
september	21	157,5	168
oktober	23	172,5	184
november	21	157,5	168
december	19	142,5	152

(självständighetsdagen ingår)

En förutsättning för att använda denna tabell är att det är fråga om uträknande av lön för deltid.

Tabellen tillämpas vid behov även i situationer som avses i § 9 mom. 7 i detta avtal, om inte lokalt annat avtalas.

### 8 § Vikariatersättning och introduktionstillägg

#### Vikariatersättning

Ifall inte lokalt om annat avtalas betalas till tjänsteman, som tillfälligt vid sidan av sin egen befattning handhar en annan persons sådana uppgifter, som inte beaktats i hans egen svårighetsklassificering, i proportion till den ökade arbetsmängden, en särskild vikariatersättning, som uppgår till 14-35 % av hans personliga lön. Under samma förutsättningar betalas ersättning till tjänsteman för den tid som han såsom vikarie för en annan handhar mera krävande uppgifter.

Ersättningarna, liksom andra frågor som gäller arbetsvillkoren, bör utredas innan vikariatet påbörjas.

#### Protokollsanteckning 1:

Tillämpningsdirektivet gällande vikariatersättning är bifogat till detta kollektivavtal.

#### Introduktionstillägg

Introduktion är planmässig inskolningsverksamhet, i vilken ny tjänsteman instrueras enligt en på förhand uppgjord och godkänd plan för att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter, samt för att bli medveten om i arbetet och arbetsmiljön förekommande faror och hur de kan avvärjas.

Till tjänsteman som arbetsgivaren särskilt utsett till handledare, som vid sidan av sitt eget arbete introducerar och handleder tjänsteman i förhållandena på arbetsplatsen och i arbetsuppgifterna, betalas för den tid som åtgår till introduktionen och handledningen ett skilt tillägg, som är 10 % av tjänstemannens personliga lön, ifall man inte på annat sätt beaktat introduktionen och handledningen i hans lön. Introduktionstillägget kan också ersättas av en fast må-

natlig ersättning som avtalas lokalt.

Protokollsanteckning 1:

Introduktion och handledning av arbetare och sommarpraktikanter hör till tjänstemäns normala arbetsuppgifter för vilket inte betalas skilt tillägg.

Tillämpningsdirektivet gällande introduktionstillägg är bifogat till detta kollektivavtal.

## ARBETSTID

### 9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser

Den ordinarie arbetstiden är 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka, om man inte med tjänstemannen kommit överens om att den är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, eller ifall man inte med tjänsteman kommit överens om annan ordinarie arbetstid.

#### *Utjämning av arbetstiden*

Den ordinarie arbetstiden per vecka kan arrangeras som genomsnittlig veckoarbetstid så, att man uppgör ett arbetstidsutjämningsschema för en tidsperiod under vilken arbetstiden utjämnas till 40 timmar per vecka.

I kontinuerligt ett- och tvåskiftsarbete är utjämningsperioden 52 veckor.

I övrigt dag- och tvåskiftsarbete är utjämningsperioden 26 veckor. Man kan lokalt komma överens om en utjämningsperiod på 52 veckor.

Utjämningsschemas är till sin natur kollektivt och omfattar den tid under vilken man för arbetspunkten, avdelningen eller arbetsplatsen följer den i utjämningsschemas föreskrivna arbetstiden. När anställningsförhållandet upphör sker inte någon särskild utjämning av en enligt utjämningsystemet arbetande tjänstemans arbetstid.

När man använder genomsnittlig arbetstid kan enskild tjänstemans arbetstid följas upp för att säkra att utförd arbetstid och utbetald lön överensstämmer med varandra.

Med lokalt avtal kan den ordinarie arbetstiden per dygn dock förlängas med högst fyra timmar. I dylika fall är den ordinarie veckoarbetstidens maximilängd 50 timmar. Ifall arbete utförs under flera än fem dagar i veckan är den ordinarie veckoarbetstiden högst 48 timmar.

#### *Deltidsarbete*

I handboken om varierande arbetstider i kemiindustrin behandlas deltidarbete och hur arbetstiden inverkar på arbetsvillkoret för inkomstrelaterat utkomstskydd för arbetslösa.

### **Genomförande av förlängningen av arbetstiden med 24 timmar fr.o.m. 1.1.2017 i enlighet med konkurrenskraftsavtalet**

Den årliga arbetstiden förlängs enligt det lokala avtal som ingås senast 31.10.2016 med i genomsnitt 24 timmar fr.o.m. 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån ändras. Arbetstiden för deltidsanställda och visstidsanställda förlängs i förhållande till arbetstiden. Hur förlängningen genomförs avtalas lokalt genom att tillämpa till exempel följande alternativ som också kan kombineras:

- a) Söckenhelger omvandlas till arbetsdagar. För dessa dagar betalas ingen söndagsförhöjning enligt 18 eller någon ersättning för storhelg enligt 19 §.
- b) I dag- och tvåskiftsarbete minskas dagar för utjämning av arbetstiden enligt 12 §.
- c) Lediga dagar, till exempel lördagar, omvandlas till arbetsdagar.
- d) I fortlöpande arbetstidsformer läggs arbetsskift till motsvarande 24 timmar per år.
- e) Genom att utnyttja flexibel arbetstid, arbetstidsbanken, inledande och avslutande arbeten eller motsvarande arbetstidsarrangemang som tillämpas i företaget.
- f) Om arbetsgivaren behöver låta utföra mertids- eller övertidsarbete, betalas endast eventuella tillägg och förhöjningsdelar i anslutning till arbetstiden.

För en person med månadslön görs ändringen utan att månadslönen ändras.

Om man lokalt har kommit överens om att förlänga arbetstiden så att en söckenhelg omvandlas till en vanlig arbetsdag, betalas för dessa dagar varken söndagsförhöjning enligt 18 § eller ersättning för storhelg enligt 19 §. Om en lördag en sådan vecka är tjänstemannens lediga dag enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen, ersätts arbetet denna lördag såsom övertid per vecka.

Om inget lokalt avtal nås senast 31.10.2016, genomförs förlängningen av arbetstiden med 24 timmar på följande sätt. Med beaktande av minst de tider för ändringar som anges i 11 § i kollektivavtalet kan arbetsgivaren förlänga arbetstiden genom att anvisa i genomsnitt högst fyra timmar arbete per vecka under en två veckors granskningsperiod. Förlängningen av arbetstiden kan förläggas till dagar som är arbetsdagar enligt arbetstidsformen.

Den förlängda arbetstiden ingår i månadslönen.

#### Exempel 1: DAGARBETE MÅ-FR

VECKA 1	MÅ	TI	ON	TO	FR	LÖ	SÖ
	2	2				-	-
VECKA 2	MÅ	TI	ON	TO	FR	LÖ	SÖ
	2		1	1		-	-

Lördag och söndag är lediga dagar enligt personens arbetstidsform och förlängningen kan inte förläggas till dessa dagar.

#### Exempel 2: INTERMITTENT 3-SKIFTSARBETE

VECKA 1	MÅ	TI	ON	TO	FR	LÖ	SÖ
				8			-
VECKA 2	MÅ	TI	ON	TO	FR	LÖ	SÖ
							-

Söndag är ledig dag enligt personens arbetstidsform och förlängningen kan inte förläggas till denna dag.

Av förlängningen av arbetstiden dras två timmar av för varje sådan full kalendermånad då tjänstemannen har varit helt eller delvis permitterad, arbetsoförmögen, familjeledig, alterneringsledig, studieledig eller borta från arbetet på grund av någon annan anledning baserad på lagstiftning eller kollektivavtal eller med arbetsgivarens tillstånd.



### *Tjänstemän med timlön (6 §)*

Om ingen fast arbetstid har fastställts, förlängs arbetstiden i förhållande till den faktiska arbetstiden. Arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om granskningstidpunkten. Om tjänstemannens arbetstid inte har fastställts på förhand och man har avtalat om att betala lön i form av timlön som beräknas enligt protokollsanteckning 1 i 6 §, kan man rikta andra löneposter som motsvarar det utförda arbetet, till exempel semesterpenning enligt 27.3 §, till tiden för förlängningen av arbetstiden.

### **Arbetstidsbank**

Arbetstidsbanken är ett system som tas i bruk för samordning av arbete och fritid där tjänstemannen och arbetsgivaren har möjlighet att spara och ta ut tid enligt de regler som överenskommit i samband med ibrukttagandet av arbetstidsbanken. När samordningen av arbete och fritid fungerar ökar arbetstillfredsställelsen, arbetsengagemanget och produktiviteten.

Arbetstidsbankens uppgift är att svara mot variationer i arbetsmängd, därmed stödja företagets produktivitet och konkurrenskraft samt svara mot enskilda behov i olika livssituationer.

### *Införande av systemet*

Ett avtal ingås skriftligen mellan arbetsgivaren och personalens representanter.

Förbunden rekommenderar att de lokala parterna ställer upp mål för arbetstidsbanken som bland annat beaktar produktivitet, konkurrenskraft, arbets säkerhet och arbetstagarnas enskilda arbetstidsbehov.

*Man kan avtala om att till arbetstidsbanken överförs till exempel:*

- samlad ledighet på grund av tillämpningen av flexibel arbetstid
- genomsnittlig ordinarie arbetstid per dag eller vecka
- arbetstidsförkortningsledigheter eller ledigheter i treskiftsarbete
- arbetstidsersättningar som bytts ut mot ledighet
- den del av semestern som överskrider 18 dagar samt redan intjänad sparad ledighet
- semesterpenning som enligt avtal bytts mot ledighet

*Frågor som ska avtalas när systemet införs*

- vem avtalet gäller
- hur man ansluter sig till och lämnar systemet
- vilka ledigheter kan sparas och på vilka villkor och när kan de inte tas ut
- maximigränsen för sparad och lånad ledighet
- när och i vilka situationer kan ledighet tas ut
- hur omvandlas penningersättningar till motsvarande ledig tid
- förfaringssätt för hur den sparade ledigheten i arbetstidsbanken kan bevisas
- hur lönen för den tidpunkt då ledigheten tas ut fastställs, om flera olika lönegrunder eller lönesätt tillämpas
- enligt vilka principer och i vilka situationer, förutom då anställningsförhållandet upphör, ledigheten kan bytas mot pengar
- hur behandlas arbetstidsbankens funktionsduglighet mellan arbetsgivaren och förtroendemannen

### *Ledighet som överförs till systemet*

Den ledighet som överförs till arbetstidsbanken förlorar sin ursprungliga identitet, och för den gäller inte utjämningsperioder eller preskriptionstider enligt till exempel arbetstidslagen eller semesterlagen.

Tjänstemannen får årligen en utredning över de ledigheter som sparats i arbetstidsbanken. I samband med detta gör tjänstemannen och arbetsgivaren upp en plan för när de intjänade ledigheterna ska tas ut. Om man inte når ett avtal om tidpunkten för när ledigheterna ska tas ut, har tjänstemannen rätt att förlägga högst 30 procent av timmarna i banken med två månaders varsel, om man inte lokalt kommer överens om en annan varseltid. Arbetsgivaren kan en gång per kalenderår flytta tidpunkten för en ledighet av vägande produktionsorsaker eller orsaker som har samband med arbetsarrangemangen.

Om tjänstemannens arbetsförmåga börjar före en ledighet som tas ut ur arbetstidsbanken, kan tjänstemannen högst en gång per kalenderår begära att en tre dagar lång eller ännu längre ledighet ur arbetstidsbanken flyttas till en senare tidpunkt.

Förbunden är överens om

- att beviljande och uttag av ledig tid inte får leda till behov av övertid eller att produktionen stannar av
- den princip enligt vilken de timmar som sparats i banken ska tas ut innan man tillgriper permittering då arbetet minskar.

### *Lönebetalning i systemet*

Tjänstemannens lön bestäms enligt den tidpunkt vid vilken ledigheten tas ut. Ledigheten minskar inte mängden intjänad semester. Vid anställningsförhållandets upphörande betalas de ledigheter som man sparar i arbetstidsbanken i form av pengar.

### *Uppföljning av hur systemet fungerar*

Arbetsgivaren och personalens representant bedömer regelbundet hur systemet fungerar med tanke på de mål som ställdes upp för systemet när det togs i bruk och med tanke på arbetarskyddet. Personalens representant ges årligen ett sammandrag över ledigheter som sparats i och tagits ut ur systemet.

## **10 § Arbetsskiftsförteckning**

För arbetsplatsen bör en arbetsskiftsförteckning uppgöras när det med hänsyn till arbetets art är möjligt. Av arbetsskiftsförteckningen bör framgå tidpunkten för när den ordinarie arbetstiden dagligen börjar och slutar, måltidspausens längd och tidpunkt samt veckoledigheterna.

## **11 § Ändring i arbetsskiftsförteckning eller arbetstidsutjämningschema**

Om bestående ändringar i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämnings-schemat bör meddelas till vederbörande tjänsteman och förtroendeman i så god tid som möjligt och senast två veckor innan ändringen träder i kraft. Ifall ändringen gäller flera tjänstemän eller en i övrigt betydande del av personalen, bör med förtroendemannen förhandlas på förhand.

Om tillfälliga avvikelser i arbetsskiftförteckningen eller arbetstidsutjämnings schemat meddelas till vederbörande tjänstemän i så god tid som möjligt och senast tre dagar före ändringen träder i kraft så vitt det inte är fråga om nödarbete. Ifall ändringen gäller en avdelning eller motsvarande funktionell enhet, underrättas även förtroendemannen om saken.

Med lokalt avtal kan från ovan avsedda terminer för tillkännagivande avvikas.

## 12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete

### Ordinarie arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete är 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka, om man inte med tjänsteman kommit överens om att den är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, eller ifall man inte med tjänsteman kommit överens om annan ordinarie arbetstid.

2. I enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning kan man lokalt komma överens om att från 37,5 timmars arbetsvecka övergå till 40 timmars arbetsvecka. Överenskommelse om saken bör träffas före utgången av föregående år. Överenskommelsen kan årligen sägas upp med två månaders uppsägningstid så, att den upphör vid kalenderårets utgång.

Vid övergången till 40-timmars arbetsvecka höjs tjänstemans månadslön med 2,7 %. När tjänsteman återgår till 37,5-timmars arbetsvecka sänks hans månadslön med 2,6 %.

Efter övergång till 40-timmars arbetstidsform iakttas punkt 5 i denna paragraf.

3. Vid planering av ibruktagande av olika arbetstidsformer är det ändamålsenligt att också utreda möjligheten att införa flexibel arbetstid. Övergång till flexibel eller spridd arbetstid kan ske förutsatt att överenskommelse därom träffas lokalt. Lokalt kan man avtala om en flextid på maximalt fyra timmar per dygn och ett maximum för sammanräknade överskridningar på högst 80 timmar.

4. Arbetsveckan och arbetsdygnet börjar när måndagens första arbetsskift inleds, ifall inte annan överenskommelse lokalt träffas. Söndagsdygnet upphör vid samma tidpunkt.

### 5. Arbetstidsutjämnningen i dag- och tvåskiftsarbete

Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas i de arbetstidsformer där den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka.

Därtill förutsätts att tjänstemannen har en högst 30 dagars semester samt att hans årsarbetstid i övrigt förkortas endast av kyrkliga högtider samt första maj, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton och nyårsdagen.

Lokalt kan man komma överens om att byta ut utjämningsledigheterna mot flexledighet. För flexledigheternas vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledighet bör överenskommas. För flexledighet betalas inte semesterpremie.

## A Utjämning av arbetstiden/utjämningsdagar

Ledighet intjänas på basis av under kalenderåret arbetade ordinarie arbetsdagar enligt följande:

minst	17	arbetsda- gar	1	fridag
"	35	"	2	fridagar
"	53	"	3	"
"	71	"	4	"
"	88	"	5	"
"	105	"	6	"
"	121	"	7	"
"	138	"	8	"
"	155	"	9	"
"	172	"	10	"
"	189	"	11	"
"	205	"	12,5	"

Som ordinarie arbetsdagar räknas dessutom den tid, under vilken arbetsgivaren betalar lön för sjuktid eller förlossningsledighet samt för tid som åtgår till utbildning som arbetsgivaren bekostar ens delvis, ifall han till denna del betalar lön. Som utförda arbetsdagar betraktas även i kollektivavtalets 30 § avsedd ledighet (kort tillfällig ledighet), för vilken arbetsgivaren betalar lön. Under nämnda tider åtgår och förtjänas ledighet. Med arbetsdagar jämställs även fridagar som avses i detta avtal.

Från arbetstidsförkortningen avdras andra än i punkt 5 nämnda, på årsarbetstiden inverkan- de semesterarrangemang, som baserar sig på avtal eller praxis samt årligen regelbundet återkommande fridagar.

### Beviljande av ledighet

Ledighet som intjänats under kalenderåret ges åt tjänsteman senast före utgången av intjä- ningskalenderåret eller med tjänstemannens medgivande genom betalning av penningar- sättning eller med ledighet som beviljas vid annan överenskommen tidpunkt. Ledigheten ges vid tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren. Om ledighet ges samtidigt åt alla tjänstemän eller arbetsavdelningar, iaktas den i detta avtal nämnda tvåveckors anmälningstid som gäller vid ändringar av arbetstidsutjämnings-schemat. Om individuellt beviljad ledighet bör meddelas senast två veckor före ledigheten. Med lokalt avtal kan man komma överens om andra an- mälningstider.

I beviljandet av ledighet bör arbetsgivaren sträva till att beakta tjänstemans personliga öns- kemål beträffande tidpunkterna för ledigheten inom ramen för såväl produktionens behov som drifts- och servicetiderna.

För arbetstimmar som tjänsteman utfört under sin personliga utjämningsdag betalas till tjäns- teman utöver den normala lönen ersättning såsom för overtidsarbete, ifall man avtalar om arbete under ifrågavarande utjämningsdag senare än en vecka före utjämningsdagen.

Ledighet ges minst ett arbetsskift per gång eller som halva dagar för högst 6,5 dagars del. Ledigheten kan också ges på annat sätt ifall man lokalt avtalar om saken.

Ifall tjänsteman vid anställningsförhållandets upphörande erhållit för mycket ledigt är arbets- givaren berättigad att i samband med utbetalning av slutlikviden innehålla en summa som

motsvarar ledigheten på det sätt som avses i kollektivavtalets 7 §. Innehållningen sker endast per full arbetsdag.

Ifall utjämningsledighet inte tagits ut i det skede då anställningsförhållandet upphör eller när de inte kunnat ges före utgången av kalenderåret eller, ifall man med tjänsteman kommit överens om att de inte hålls, ersätts outtagen ledighet med enkel lön.

Lönenivå

Arbetstidsutjämnningen sker utan sänkning av lönenivån.

#### B Utjämnning av arbetstiden/genomsnittlig arbetstid

Genom ett lokalt avtal kan man även tillämpa en genomsnittlig arbetstid. Långtidsmedeltalet är 36,3 timmar per vecka. De årliga arbetstimmarna framgår av tabellen som bifogas detta kollektivavtal som bilaga. Nämda genomsnittliga veckoarbetstid har erhållits så, att arbetstidsutjämnningen (100 timmar) beaktats i beräkningen. Härvid utjämnar även söckenhelgerna samt midsommar- och julafton veckoarbetstiden till dessa mängder under kalenderåret. Semesterdagar kan inte användas till utjämnning av arbetstiden.

Arbetstidsutjämnningen förverkligas genom att ge ledigheten så att arbetstiden under en period av högst ett kalenderår utjämnas till ovan nämnda genomsnitt förutsatt att man för arbetet ifråga uppgjort ett arbetstidsutjämnningsschema för minst det tid under vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till genomsnittet. Arbetstidsutjämnningssystemet är till sin natur kollektivt och gäller den tid under vilken arbetstidsformen för arbetspunkten, avdelningen eller arbetsplatsen i fråga i allmänhet är dag- eller tvåskiftsarbete. Vid övergång till annan arbetstidsform, exempelvis treskiftsarbete, fastställs arbetstiden efter övergången enligt reglerna för arbetstidsformen i fråga.

Arbetsgivaren bör före ovan avsedda arbetstidsarrangemang verkställs, förhandla med tjänstemännens representanter. Vid förhandlingarna bör hänsyn tas till arten av arbetsplatsens tjänstemannauppgifter, säkrandet av drifts- och servicetiderna, övriga personalgruppers arbetstidsarrangemang samt motsvarande faktorer. Efter förhandlingarna meddelar arbetsgivaren tjänstemännen om det system enligt vilket man fastställt det tillämpade förfaringssättet.

#### Exempel 1

För tjänstemän som året om arbetar i dag- och tvåskiftsarbete och som är berättigade till 30 dagars semester, bildas ovan nämnda årsarbetstid enligt följande:

- tidsperioden under vilken arbete skall utföras i dag-/tvåskiftsarbete 365 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 365 dagar ./ 7 dagar/vecka gör 52,14 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 5 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 47,14 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 47,14 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 1716 h, vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 214 arbetsskift.

## Exempel 2

Ifall arbete utförs endast under en del av året beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens fullbordande på följande sätt:

- tidsperioden under vilken arbete skall utföras i dag-/tvåskiftsarbete 196 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 196 dagar ./ 7 dagar/vecka gör 28 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 3 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 25 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 25 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 910 h, vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 114 arbetsskift.

Ifall det i ovan beskrivna exempel 1 och 2 avsedda tidsperioder för enskild tjänstemans del ingår längre frånvaron utan lön, såsom exempelvis långvarig arbetsförmåga utan lön, faderskapsledighet, alterneringsledighet, studieledighet eller motsvarande beaktas denna tid, på samma sätt som semestern, som en faktor som reducerar arbetsveckorna.

## Semester

Vid fastställning av semesterns längd anses som arbetsdagar även de dagar under vilka tjänsteman inte kunnat arbeta på grund av att han hållit i denna paragraf avsedda ledigheter.

## 13 § Arbetstiden i intermittent treskiftsarbete

I intermittent treskiftsarbete är den ordinarie arbetstiden 8 timmar per dygn och 35,8 timmar per vecka i medeltal på lång sikt. Beroende på hur söckenhelgerna infaller kan den genomsnittliga veckoarbetstiden årligen variera. De årliga arbetstimarna framgår av tabellen som bifogas detta kollektivavtal som bilaga.

## Exempel 1

För tjänstemän som året om arbetar i intermittent treskiftsarbete och som är berättigade till 30 dagars semester, bildas ovan nämnda årsarbetstid enligt följande:

- tidsperioden under vilken arbete skall utföras i intermittent treskiftsarbete 365 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 365 dagar ./ 7 dagar/vecka gör 52,14 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 5 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 47,14 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 47,14 veckor x 35,8 h/vecka, dvs. 1689 h, vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 211 arbetsskift.

## Exempel 2

Ifall arbete utförs endast under en del av året beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens fullbordande på följande sätt:

- tidsperioden under vilken arbete skall utföras i intermittert treskiftsarbete 196 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 196 dagar ./ 7 dagar/vecka gör 28 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 3 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 25 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 25 veckor x 35,8 h/vecka, dvs. 895 h, vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 112 arbetsskift.

Ifall det i ovan beskrivna exempel 1 och 2 avsedda tidsperioder för enskild tjänstemans del ingår längre frånvaron utan lön, såsom exempelvis långvarig arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, altemneringsledighet, studieledighet eller motsvarande beaktas denna tid, på samma sätt som semestern, som en faktor som reducerar arbetsveckorna.

För arbetet bör på förhand utarbetas ett arbetstidsutjämningschema för en tidsperiod på högst ett år, under vilken den ordinarie arbetstiden per vecka utjämnas till nämnda genomsnitt.

Arbetstidsutjämnningen sker utan att avdrag görs på månadslönen.

Fridagar som hållits enligt arbetstidsutjämningsystemet anses som likställda med arbetade dagar vid fastställningen av semestern, dock med avdrag av det antal sedvanliga fridagar som ingår i kalendermånaden för tjänsteman i dagarbete.

I intermittert treskiftsarbete ersätts det arbete, som överstiger den veckoarbetstid som avses i vederbörande arbetstagares arbetstidsutjämningsystem som man i kollektivavtalet kommit överens om.

Vid beräkningen av övertidsersättningar används talet 155 som divisor av månadslönen.

## 14 § Arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete

Den ordinarie arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete är i genomsnitt 34,6 timmar per vecka

I arbete som avses ovan i punkt 1, bör arbetstiden, med undantag av semestern, under en period av ett år utjämnas till i genomsnitt 34,6 timmar per vecka. För tjänstemän som är berättigade till 30 dagars semester och som tar ut denna semester under kalenderåret, innebär detta således en årsarbetstid om 1632 timmar. På motsvarande sätt är årsarbetstiden för tjänstemän som är berättigade till 24 vardagar semester 1666 timmar.

### Exempel 1

För tjänstemän som året om arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete och som är berättigade till 30 dagars semester, bildas ovan nämnda årsarbetstid enligt följande:

- tidsperioden under vilken arbete skall utföras i kontinuerligt treskiftsarbete 365 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 365 dagar ./ 7 dagar/vecka gör 52,14 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 5 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 47,14 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 47,14 veckor x 34,6 h/vecka, dvs. 1632 h, vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 204 arbetsskift.

### Exempel 2

Ifall arbete utförs endast under en del av året beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens fullbordande på följande sätt:

- tidsperioden under vilken arbete skall utföras i kontinuerligt treskiftsarbete 196 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 196 dagar ./ 7 dagar/vecka gör 28 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 3 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 25 veckor

Under ovan nämnda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 25 veckor x 34,6 h/vecka, dvs. 865 h, vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 108 arbetsskift och den arbetstidsplan som uppgörs för perioden bör således innehålla 108 arbetsskift.

Ifall det i ovan beskrivna 28 dygns kalenderperiod för enskild tjänstemans del ingår längre, andra än i punkt 6 i denna paragraf nämnda frånvaron utan lön, såsom exempelvis långvarig arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, alturneringsledighet, studieledighet eller motsvarande beaktas denna tid, på samma sätt som semestern, som en faktor som reducerar arbetsveckorna.

För arbetet bör på förhand uppgöras ett arbetstidsutjämningschema för minst den tid, under vilken veckoarbetstiden utjämnas till nämnda genomsnitt.

Fridagar som hållits enligt arbetstidsutjämningschemat anses som likställda med arbetade dagar vid fastställningen av semestern, dock med avdrag av det antal sedvanliga fridagar som ingår i kalendermånaden för tjänsteman i dagarbete.

Ifall det i en semesterdel som ges under semesterperioden 2.5–30.9 förutom söndagar ingår andra dagar som inte gäller som lagstadgade semesterdagar, blir den årsarbetstid som i



denna paragraf avses, kortare i samma proportion.

I denna arbetstidsform ersätts det arbete som överskrider veckoarbetstiden enligt ifrågavarande veckas arbetstidsutjämningschema, på det sätt som i kollektivavtalet avtalats om övertidsarbete.

Som utförda ordinarie arbetsskift i treskiftsarbete anses också sådan utbildningstid som arbetsgivaren, om dock endast delvis, bekostar, till den del som arbetsgivaren ersätter för tjänstbortfallet i enlighet med utbildningsavtalet. Med ordinarie arbetstid likställs vidare i 30 § avsedd kort, tillfällig ledighet, för vilken arbetsgivare betalar lön.

Som i kollektivavtalets 22 § moment 5 avsedd divisor används talet 148.

Deltidslönens storlek beräknas såsom avtalats i kollektivavtalets 7 § om beräkningen av lön för deltid varvid antalet arbetsdagar, som framgår av tabellen i avtalets tillämpningsdirektiv, används som beräkningsgrund.

Som kompensation för inkomstbortfall betalas åt tjänsteman i kontinuerligt treskiftsarbete ett separat månatligt tillägg om 5,5 %. Ifall man vid företaget tagit i bruk ett system som redan beaktar kompensationen, behöver ett dylikt system inte ändras.

Fridagar enligt arbetstidstutjämningschemat (-dagar) är likställda med arbetade dagar vid fastställningen av semesterns längd, dock med avdrag av de i dagarbetande arbetstagarnas respektive kalendermånad inneslutna antalet sedvanliga fridagar.

## 15 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete

1. I skiftarbete bör skiften regelbundet avlösa varandra och växla med högst fyra veckors intervaller. Tjänsteman kan dock, då man kommer överens om saken, fortlöpande arbeta i samma skift. Med skiftarbete avses även sådant arbete, där skiften växlar så, att på varandra följande skift överlappar varandra under högst en timme eller det är högst en timme mellan dem och där skiften växlar enligt ett på förhand bestämt sätt.

### 2. Skifttillägg

**Skifttillägg från och med 1.1.2016** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

<b>kvällsskift cent/h</b>	<b>nattskift cent/h</b>
221	404

3. Åt tjänsteman i skiftarbete betalas för övertid skifttillägg enligt det skift, under vilket övertidsarbetet utförs. Om tjänsteman i tvåskiftsarbete efter kvällsskiftet blir på övertid, betalas åt honom skifttillägg för övertidsarbetet enligt nattskiftet.

4. Nattarbete kan utföras i situationer som avses i arbetstidslagens § 26. Med lokalt avtal kan nattarbete utföras även i andra än i arbetstidslagens § 26 nämnda fall.

5. Då tjänsteman utför arbete som inte är skiftarbete, övertidsarbete eller nödarbete, mellan kl. 18 och 22, anses sådant arbete utgöra kvällsarbete, och då arbetet utförs mellan kl. 22 och 06, anses det utgöra nattarbete. För sådant arbete betalas ett tillägg som är lika stort som skifttillägget i kvälls- eller nattskift för arbetet i fråga, om det hade varit skiftarbete.

6. Om tjänsteman i kvälls- eller nattarbete efter arbetsskiftet blir på övertid, betalas kvälls- eller natttillägg fastställt på basis av ordinarie arbetstid även för tiden för övertidsarbetet till högst kl. 06.

7. Skiftersättning kan också betalas i form av en separat fast månadsersättning. Då skall månadsersättningens storlek fastställas med de i ramavtalet nämnda pennibeloppen som minsta grund.

8. Skifttillägg som eventuellt betalas för övertids- och söndagsarbete skall betalas med samma förhöjning som för övrig lön under ifrågavarande tid.

## **16 § Fridagar**

1. Den andra fridagen som ges per vecka kan avtalas lokalt. Om man inte kommer överens om annat, kan den andra lediga dagen vara:

- en fast veckodag, som är lördag eller om detta inte är möjligt, måndag, eller
- en rörlig veckodag, om arbete utförs under minst sex dagar i veckan.

2. Om genomsnittlig veckoarbetstid iakttas i arbetet, fastställs fridagarna sålunda att perioden omfattar så många fridagar att arbetstiden under förloppet av denna period utjämnas till ordinarie veckoarbetstid.

Kan fridagarna inte fastställas på förhand, bör meddelande om utjämningsfridag lämnas minst en vecka på förhand.

## **17 § Veckor med söckenhelg**

1. Under vecka där söckenhelg ingår är den ordinarie arbetstiden under vardag före helg och lördag densamma som under övriga vardagar.

2. Fridagar är dock:

- a) lördagen under den vecka nyårsdagen infaller,
- b) lördagen under den vecka trettondagen infaller,
- c) påsklördagen,
- d) lördagen efter påsk,
- e) lördagen under den vecka första maj infaller,
- f) lördagen efter Kristi himmelfärdsdag,
- g) midsommarafton,
- h) lördagen under den vecka självständighetsdagen infaller,
- i) julafton och
- j) lördagen efter jul.

Om av produktionen beroende orsaker förutsätter arbete under nämnda fridagar, bör förlusten av sådana fridagar kompenseras med fridagar, som ges under ordinarie arbetstid eller genom penningersättning såsom vid veckoövertidsarbete, såvida för samma tid inte redan betalas ersättning för stagnationstid. Frågorna om ersättningssättet borde utredas på förhand.

Om man lokalt har avtalat om att omvandla en söckenhelg till en vanlig arbetsdag utan ersättning för storhelg enligt 9 §, blir lördagen dessa veckor till en ledig dag enligt 16 §.

3. För arbete som tjänsteman utför på påsklördag, midsommarafton och julafton betalas med 100 % förhöjd lön. Denna bestämmelse tillämpas inte i kontinuerligt skiftarbete och inte i ordinarie kvälls- eller nattarbete.

### **18 § Söndagsarbete**

1. Med söndagsarbete avses arbete som utförs på söndag, övrig kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen. För söndagsarbete betalas utöver den lön som i övrigt utbetalas för ifrågavarande tid enkel grundlön såsom söndagsförhöjning.

2. Om arbetet som utförts på söndag är tilläggs- eller övertidsarbete, betalas för detta ersättning enligt vederbörande bestämmelser för tilläggs- och övertidsarbete samt därutöver enkel grundlön såsom söndagsersättning enligt punkt 1. ovan.

3. Söndagsförhöjningen kan betalas som en fast månadsersättning eller ersättas med motsvarande fritid, om därom avtalas med vederbörande tjänsteman. Fritiden skall ges och tas ut inom sex månader från det övertidsarbetet utförts.

4. Lokal överenskommelse kan träffas om att byta ut söndagsförhöjningen mot flexledighet. För flexledigheternas vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledighet bör överenskommas. För flexledighet betalas ingen semesterpenning.

### **19 § Ersättning för stor högtidsdag**

Till alla anställda som arbetar på nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, påskdagen och annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, pingstdagen, midsommardagen, allhelgonadagen, självständighetsdagen samt juldagen och annandag jul, betalas, räknat från klockan 06.00 24 timmar framåt, med 200 % förhöjd lön. Häri är eventuell söndagsförhöjning inberäknad. Ifall man på grund av t.ex. en avtalad rytm i avlösningen av skift eller tidpunkten för när skiftet av arbetsdygn infaller eller av annan orsak anser det vara ändamålsenligt, kan om utbetalningstidpunkten för ovan nämnda ersättning för stor högtidsdag även annat avtal ingås.

Protokollsanteckning:

Genom ett lokalt avtal kan man flytta tidpunkten för en storhelg och de ersättningar som ska betalas för den.

För arbete som utförs dagen före nämnda högtider, betalas till tjänsteman i skiftarbete eller ordinarie kvälls- och nattarbete, för den tid han är i kvälls- och nattskift, i helgdagsaftonsersättning med 100 % förhöjd lön och för tiden i morgonskift med 20 % förhöjd lön. Ersättningen innehåller inte eventuella övertids- eller söndagsförhöjningar.

Till tjänstemän i dagarbete betalas på ovan nämnda dagar före helg en ersättning som är med 20 % förhöjd lön för ordinarie arbetstid i enlighet med arbetstidsutjämningsstatistiken. Dylig ersättning betalas inte för övertid. Ersättningen innehåller inte eventuell söndagsförhöjning.

## 20 § Vilotider och ersättning för ledighet per vecka

### *Daglig vilotid*

1. Då arbetet ordnats i skift som överstiger sex timmar och regelbundet avlöser varandra, liksom i arbeten som avses i § 7 i arbetstidslagen, bör tjänsteman beredas minst en halv timmes rast eller möjlighet att inta måltid under arbetstiden.

2. Då arbetstiden i dagarbete är längre än sex timmar, bör tjänsteman under arbetet beredas tillfälle till åtminstone en regelbunden rast på minst en timme. Denna rast kan dock, sedan därom lokalt överenskommits, förkortas ända till ½ timme. Tjänsteman kan utan hinder under rasten avlägsna sig från arbetsplatsen. Detta gäller dock inte sådana tjänstemän vilkas närvaro är nödvändig på arbetsplatsen för arbetets normala gång.

Lokalt kan avtalas att tjänsteman i dagarbete inte har måltidsrast utan han bereds tillfälle att inta sin måltid i mitten av arbetsdagen när det med tanke på arbetet är ändamålsenligast.

3. I arbetstiden inräknas hela den tid, då tjänsteman är bunden till sitt arbete eller skyldig att vara på arbetsplatsen, men däremot inte sådan paus, under vilken han har både rätt, och även i praktiken möjlighet, att obehindrat avlägsna sig från arbetsplatsen.

4. Parterna rekommenderar att tjänsteman reserveras möjlighet att en gång per dag vid den tidpunkt som med tanke på arbetets utförande är mest lämplig under arbetets gång inta kaffe eller förfriskningar så att detta så litet som möjligt stör arbetet.

### *Dygnsvila*

Tjänsteman skall under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en minst 11 timmars, och i periodarbete minst nio timmars, oavbruten vila ifall det inte är fråga om arbete som utförs under beredskapstid.

Från det ovan anförda kan tillfällig avvikelse göras under högst tre på varandra följande dygnsviloperioder per gång i sådana fall som avses i arbetstidslagens § 29 moment 2. Vilotiden bör det oaktat vara minst fem timmar och tjänsteman bör i dylika fall ges de i lagrummet avsedda ersättande vilotiderna så snabbt som möjligt, senast dock inom en månad.

Ifall en ändamålsenlig organisering av arbetet det förutsätter, kan arbetsgivaren och tjänsteman komma överens om en tillfällig förkortning av dygnsvilotiden till minst sju timmar.

Om det till exempel på grund av rotation eller annan sådan anledning anses nödvändigt, kan man lokalt avtala om att förkorta dygnsvilan så att den är minst sju timmar.

### *Ledighet per vecka*

1. Tjänsteman skall, så vitt möjligt, under söndagen beredas minst en 35 timmar lång oavbruten ledighet per vecka. Dock kan tillfälle till veckovila av ovannämnda tidslängd beredas även under annan tid av veckan, om arbetet på grund av dess beskaffenhet utförs under veckans alla dagar, eller om tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet på söndagen för tryggheten av regelbundet utförande av arbete, som utförs i rörelsen eller i företaget.

2. I kontinuerligt skiftarbete får dock ledigheten per vecka ordnas sålunda, att den under en tid av 12 veckor uppgår till i medeltal 35 timmar per vecka och minst 24 timmar varje gång.

3. Undantag från stadgandena om ledigheten per vecka i denna paragraf kan dock göras:

a) då tjänstemans ordinarie arbetstid i dygnet uppgår till högst tre timmar;

b) då tjänsteman behövs i nödarbete;

c) då arbetets tekniska art inte medger vissa tjänstemäns fullständiga befriande från arbetet;

d) då tjänsteman tillfälligt behövs i arbete under tiden för hans ledighet per vecka för att upprätthålla arbetets regelbundna förlopp i företaget.

#### *Ersättning för ledighet per vecka*

1. Tjänsteman får ersättning för arbete som han tillfälligt utfört under sin ledighet per vecka genom att hans ordinarie arbetstid förkortas i motsvarande mån senast om tre månader räknat från arbetets utförande, eller när därom på förhand avtalas, så att ersättningen för ledigheten per vecka i sin helhet betalas i pengar enligt moment 5 nedan.

2. Med dag för ledighet per vecka avses, såvida inte annat överenskommits, söndag i dagarbete och i intermittert skiftarbete, och i övrigt arbete veckans sista fridag i enlighet med arbetstidsutjämnings-schemat.

3. Tillfälligt arbete utfört under ledigheten per vecka bör ersättas även i det fall, att tjänsteman under samma vecka varit borta från arbetet på grund av sjukdom, tillfällig vårdledighet, olycksfall, eller av arbetsgivaren beordrad utbildning.

4. Under den vecka, då arbetstiden förkortas genom en fridag, utgörs den ordinarie arbetstiden av den veckoarbetstid som fastställts i arbetstidsutjämnings-schemat minskad med det antal timmar som motsvaras av den ifrågavarande fridagen.

5. Med tjänstemans medgivande kan ersättning för ledigheten per vecka betalas helt i pengar så, att åt honom för den tid som åtgått till arbete, förutom månadslön, betalas

- grundlön förhöjd med 100 % samt
- detta avtal förutsatta övertids- och söndagsförhöjningar, om det samtidigt är fråga om övertids- eller söndagsarbete.

Överenskommelse om ersättningssättet bör ingås samtidigt som man avtalar om det arbete som skall utföras under ledigheten per vecka.

## **21 § Mertidsarbete**

### 1. Begreppet mertidsarbete

Med mertidsarbete avses enligt arbetstidslagen arbete, som på initiativ av arbetsgivaren med tjänstemans medgivande utförs utöver den kollektivavtalsenliga arbetstiden dock utan att den överskrider den i kollektivavtalet fastställda arbetstiden men inte i arbetstidslagen nämnda maximum för ordinarie arbetstid (8h/dygn och 40h/vecka, eller om arbetstiden arrangerats som genomsnittlig, i genomsnitt ovan nämnda timantal).

## 2. Formerna för mertidsarbete

Mertidsarbete förekommer i följande former:

- a) Dagligt mertidsarbete, vanligen endast 0,5 timmar per dag.
- b) Under fridag
  - vanligen högst 2,5 timmar, då mertidsarbete inte alls har utförts under veckan eller
  - upp till 40 timmar per vecka, då tjänsteman har varit borta från arbetet under veckan.

3. Då genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas, betraktas som mertidsarbete det arbete som utförts utöver den ordinarie avtalade veckoarbetstiden, och som under hela perioden i medeltal underskrider 40 timmar per vecka.

Om den tidsperiod som utgör grund för arbetstidsutjämnings-schemat är så lång, att den inte ryms inom ramen för samma löneperiod, kan mertidsarbete uträknas per vecka, varvid man som jämförelsegrund använder den i arbetstidsutjämnings-schemat fastställda ordinarie veckoarbetstiden för vederbörande vecka.

## 4. Lön för mertidsarbete

För mertidsarbete betalas enligt antalet timmar oförhöjd timlön ifall man inte kommit överens om att ersätta mertidsarbetet med motsvarande ledighet. Grundtimlön för mertidsarbete beräknas på samma sätt som övertidsersättning.

Till tjänsteman vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, betalas dock ersättning för mertidsarbete, som överskrider den i arbetstidsschemat fastställda dygns- eller veckoarbetstiden, på det sätt som överenskommit för dygns- och veckoarbetstid. Mertidsarbete är inte övertidsarbete.

Lokalt kan man komma överens om att byta ut mertidsarbete mot flexledighet. För flexledigheternas vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledighet bör överenskommas. För flexledighet betalas inte semesterpenning.

## 22 § Övertidsarbete

1. Som övertidsarbete betraktas enligt arbetstidslagen sådant arbete, som utförs på initiativ av arbetsgivaren med tjänstemannens medgivande, utöver den ordinarie maximala arbetstiden (8h/dygn och 40h/vecka, eller om arbetstiden arrangerats som genomsnittlig, i genomsnitt ovan nämnda timantal).

Ifall tjänsteman under arbetsveckan arbetar i olika arbetstidsformer fastställs hans veckoövertidsarbete enligt arbetsskiftsförteckningen i den arbetstidsform där han arbetat mest under veckan i fråga.

## 2. Ersättning för timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden

### *För arbete som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn*

Ifall antalet utförda arbetstimmar under arbetsdygnet överskrider 8 timmar, eller vid användning av genomsnittlig arbetstid, det antal arbetstimmar som i arbetstidsutjämnings-schemat fastställts för arbetsdygnet i fråga, betalas för de två första timmarna med 50 % och för därpå följande timmar med 100 % förhöjd lön. På lördagar samt vardagar före helg- och högtidsdagar är ersättningen omedelbart 100 %.

### *För arbete som överskrider den ordinarie arbetstiden per vecka*

Ifall antalet utförda arbetstimmar från vilka avdragits under samma arbetsvecka utförda dygnsövertidstimmar enligt ovanstående punkt, under arbetsveckan överskrider 40 timmar, eller vid användning av genomsnittlig arbetstid, det antal arbetstimmar som i arbetstidsutjämnings-schemat fastställts för veckan i fråga, betalas för de åtta första timmarna med 50 % och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön. För arbete utfört på påsklördag, mid-sommarafton och julafton betalas omedelbart med 100 procent förhöjd lön.

För arbete som utförs omedelbart efter ett ordinarie nattskift betalas med 100 procent förhöjd lön.

Förhöjningsdelen för övertidsarbete eller hela lönen för den tid övertidsarbete utförts kan betalas som fast månadsersättning eller utbytas mot motsvarande fritid ifall därom överenskommit med vederbörande tjänsteman. Fritiden skall ges och tas ut inom sex månader från det övertidsarbetet utförts.

Lokalt kan överenskommelse träffas om att förhöjningsdelen för övertidsarbete, eller hela lönen för den tid övertidsarbete utförts, utbyts mot flexledighet. För flexledigheternas vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledighet bör överenskommas. För flexledighet betalas ingen semesterpenning.

3. Då tjänsteman på grund av semester, sjukdom, permittering på grund av ekonomisk eller produktionsmässig orsak, uttag av arbetstidsförkortningsledighet som avses i arbetstidsförkortningsavtalet, ledighet från arbetstidsbanken, resa på order av arbetsgivaren, deltagande i utbildning som avses i samarbetsavtalets punkt 5.1 och 5.2 eller på grund av reservövning, inte kunnat arbeta det timantal som motsvarar ordinarie veckoarbetstid och han/hon blir tvungen att vara i arbete en dag som enligt arbetstidsutjämnings-schemat är fridag, ersätts det arbete som utförs på fridagen såsom överenskommit om veckoövertidsarbete.

4. Då tjänsteman mitt under en arbetsvecka övergår från en arbetstidsform till en annan eller från ett skift till ett annat, betraktas som övertidsarbete det arbete, som utan att överstiga den ordinarie arbetstiden per dygn, överstiger 40 timmar per vecka.

5. Vid beräkningen av den för övertidsarbete utfallande förhöjda lönen bör grundlönen uträknas så, att månadslönen med naturaförmåner divideras med talet 160 när den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan och med talet 158 när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan. I intermittert treskiftsarbete är divisorn 155 och i kontinuerligt treskiftsarbete används talet 148 som divisor av månadslönen.

Då grundlön uträknas bör utöver den individuella månadslönen beaktas även penningvärdet för eventuella naturaförmåner, ävensom tjänstetidstillägget när man kommit överens om att betala ut den per lönebetalningsperiod, provisionslön och produktionspremier samt eventuell vikariatersättning men däremot inte skifttillägg, fast ersättning som betalas för ordinarie söndagsarbete och inte heller tillfälligt utbetalda exceptionella ersättningar, såsom övertids- och söndagsförhöjningar och ersättning för mertidsarbete eller högst två gånger om året betalda vinst- eller andra motsvarande premier.

Fortgår tjänstemans arbete in på följande dygn eller arbetsdygn, anses vid uträknanndet av tilläggs- och övertidsersättning detta arbete utgöra föregående dygns arbete intill den tidpunkt, då tjänstemannens ordinarie arbetsskift normalt börjar. Dessa timmar beaktas härvid inte vid beräknanndet av det senare dygnets ordinarie arbetstid.

6. Då tjänsteman fortsätter med övertidsarbete efter utgången av den ordinarie arbetstiden och detta övertidsarbete beräknas fortgå i minst två timmar, bör det anses skäligt, att honom beviljas nödig matrast eller tillfälle att inta sin måltid vid sidan av arbetet.

7. Åt tjänsteman, som under söckenhelgvecka utfört mera arbete än vad arbetstiden under denna vecka förutsätter, ersätts för överstigande timmar såsom överenskommit om veckoarbetstid, ifall det inte skall ersättas såsom för dygnsövertid.

8. Ersättning bör betalas för igångsättnings- och avslutningsarbete när det förorsakar dygnsövertid. På grund härav är det nödvändigt att lokalt utreda i vilka uppgifter igångsättnings- och avslutningsarbete förekommer. Samtidigt bör också utredas, hur ifrågavarande arbeten i respektive fall skall ersättas.

Exempel på hur timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden skall ersättas

Mån	Ti	On	Tor	Fre	Lör	Sö
8	8	8	10	8	1,5	10

alla arbetade timmar under veckan räknas ihop 53,5 timmar

från detta avdras det totala antalet dygnsövertidstimmar (torsdag och söndag) 4,0 timmar  
49,5 timmar

från denna rest avdras arbetstidsutjämnings-  
schemats ordinarie arbetstid 40,0 timmar  
veckoövertid ersätts 9,5 timmar

För dygnsövertidsarbete betalas med 50 % förhöjd lön (torsdag). Ifall av veckoövertidsarbetet redan 8 timmar ersatts, betalas med 100 % förhöjd lön för de timmar som överskrider den ordinarie dygnsarbetstiden. Här betalas alltså för söndagens två sista timmar med 100 % förhöjd lön.

För de timmar som överskrider den ordinarie veckoarbetstiden betalas för de åtta första timmarna med 50 % förhöjd lön och därefter med 100 % förhöjd lön. Här betalas alltså för lördagens timmar och söndagens 6,5 första timmar 50 procents förhöjning och för söndagens 1,5 följande timmar 100 procents förhöjning.

För arbete utfört på söndag betalas utöver den övriga lönen som söndagsförhöjning enkel grundlön för samtliga 10 timmar.



Därutöver skall senare ges veckovila eller ersättning betalas för veckovila enligt de bestämmelser som senare redogörs för i § 20.

Ersättning av mertidsarbete: se § 21 i avtalet. Arbetstiden under veckor med söckenhelg: se 17 §. Övertidsarbete under dagar före helg: se avtalets § 22.

9. Som granskningsperiod för uppföljningen av maximiantalet övertidstimmar används enbart kalenderåret.

### **23 § Jourberedskap och telefondirektiv**

Med jour avses att tjänsteman enligt avtal utanför sin ordinarie arbetstid är beredd att på kallelse komma till arbetet.

Arbetsgivaren är skyldig att betala tjänstemannen ersättning för jourberedskapen.

Ersättningen som skall betalas för jourberedskap är:

1. 50 % av den individuella månadslönen ifall tjänstemannen är skyldig att påbörja arbetet senast en timme efter given kallelse.
2. 25 % av den individuella månadslönen ifall tjänstemannen är skyldig att påbörja arbetet senast två timmar efter given kallelse.
3. 10 % av den individuella månadslönen ifall tjänstemannen är skyldig att påbörja arbetet senast tre timmar efter given kallelse.

Ersättningen betalas för den tid som tjänstemannen är i beredskap utan att utföra arbete.

Ifall tjänsteman i jourberedskap kallas till arbete betalas lön för den tid som arbete utförs i enlighet med de övriga bestämmelserna i detta avtal.

Bestämmelserna som gäller utryckningsarbete eller i arbetstidslagen avsedd beredskap tillämpas inte på tjänsteman som varit i jourberedskap och kallats till arbete.

Om jourberedskap bör med tjänstemannen överenskommas så tydligt att det inte efteråt kan uppstå meningsskiljaktighet angående naturen och längden av den bundenhet som avsetts.

När det i tjänstemannens befattning ingår, som bestående och karaktäristiskt del av arbetet, skyldighet att under sin fritid, när företaget så kräver, per telefon lämna speciella förfaringsdirektiv eller -bestämmelser, bör detta beaktas i tjänstemannens totalavlöning eller som ett separat tillägg.

Lokalt kan annat avtalas om jourberedskapen samt om den ersättning som skall betalas för direktiv som givits per telefon och om ersättningens fastställningsgrunder.

### **24 § Utryckningsarbete**

1. Utryckningsarbete är arbete som utförs efter utryckningskallelse och till vilket tjänsteman måste komma utom sin ordinarie arbetstid efter det att han redan avlägsnat sig från arbetsplatsen.

2. Utryckningsersättningens storlek bestäms av tidpunkten för kallelsen på följande sätt:
  - a) grundlön för två timmar, om kallelsen skett under ordinarie arbetstid som slutar klockan 16.00 eller efter arbetstidens slut före klockan 21.00 och
  - b) grundlön för tre timmar, om kallelsen skett mellan klockan 21.00 och 07.00.
3. Om kallelse till utryckningsarbete skett mellan klockan 21.00 och 07.00 betalas för den tid som åtgått till arbetet med 100 % förhöjd grundlön, vari ingår eventuella övertidsförhöjningar.
4. För kortare utryckningsarbete än en timme erläggs dock lön för en timme.
5. Utryckningsarbete kan inte ersättas genom att förkorta tjänstemans ordinarie arbetstid i motsvarande grad.

#### Tillämpningsdirektiv

Då tjänsteman kallas till utryckningsarbete, medför detta för honom extra olägenhet, för vilket betalas utryckningsersättning. Då tjänsteman kallas till arbetet under en sådan tid på dygnet, då allmänna kommunikationsmedel saknas eller i sådan brådska, att det inte är möjligt att använda allmänna kommunikationsmedel, betalas åt tjänsteman ersättning för resekostnaderna mot redovisning.

Stadgandet tillämpas dock inte om utryckningsarbetet direkt hör ihop med arbetet under följande arbetsdygn.

#### Lön för arbete

Utöver utryckningsersättningen får tjänsteman normal lön för sitt arbete och övertidsersättning om arbetet är övertidsarbete. Separat överenskommelse finns om ersättning för arbete som utförts på basen av kallelse som skett mellan kl. 21 och 07. För utryckningsarbete som utförts under nämnda tid betalas alltid grundlönen höjd med 100 %, i vilket eventuella övertidsförhöjningar ingår.

I beredskapsfall enligt avtalet tillämpas inte bestämmelserna om utryckningsarbete.

På utryckningsarbete tillämpas inte arbetstidslagens bestämmelser om dygnsvila.

## RESOR OCH UTBILDNING

### 25 § Reseersättningar

1. Tjänsteman är skyldig att företa de resor som arbetsuppgifterna förutsätter. Resan bör företas på ett ändamålsenligt sätt så, att till resan inte åtgår mera tid eller att den inte föranleder större kostnader än vad utförandet av uppgifterna oundgängligen kräver.
2. Resa anses påbörjad då tjänsteman beger sig på resa från arbetsplatsen eller då särskilt avtalas, hemifrån, innan ordinarie arbetstid börjar och avslutad då tjänstemannen återvänder till arbetsplatsen, om han inte efter den ordinarie arbetstidens slut återvänder direkt hem, varvid resan anses då avslutad. Dygnet som berättigar till dagtraktamente räknas från resans början till resans slut. Bestämmelserna om lön under restid inverkar inte på resedygnens beräkningssätt.
3. Arbetsgivaren ersätter alla nödiga resekostnader, till vilka räknas utlägg för biljetter, бага-

geavgifter samt då resan företas på natten, sovagnsbiljetternas pris.

Ersättningen för kostnader som resa medför och övriga detaljer i anknytning till resan bör vid behov gemensamt utredas före avresan.

4. Beträffande beloppen för dagtraktamenten och kilometerersättningarna iakttas de vid gängse tidpunkt gällande beslut som skattestyrelsen fattat om skattefria reseersättningar och ersättningsbelopp.

a) Heldagstraktamente för resedygn om i sin helhet eller av vilken mer än 10 timmar åtgått till resa, arbete eller vistelse på främmande ort samt

b) Halvdagstraktamente för del av resedygn, som omfattar mer än 6 men högst 10 timmar

c) Halvdagstraktamente då den tid som åtgått till resa överskrider det sista fulla resedygnet med minst 2 timmar och heldagstraktamente då överskridningen är mer än 6 timmar.

Om resan förutsätter inkvartering ersätts, utöver dagtraktamentena, kostnaderna för inkvarteringen enligt verifikat i enlighet med gällande skatteförvaltningsbeslut.

Om tjänsteman inte uppvisar inkvarteringsräkning betalas åt honom övernattningsspenning i enlighet med skatteförvaltningens beslut.

5. Då tjänsteman på grund av arbetet, från det vanliga avvikande, inte har möjlighet att inta måltid i arbetsgivarens matservering eller i sin bostad under matrasten och det inte är fråga om arbete på företagets verksamhetsställe beläget på samma ort eller annars nära, där möjligheterna att inta måltid motsvarar de normala, betalas åt tjänstemannen måltidsersättning i enlighet med gällande beslut från skatteförvaltningen. I dessa fall betalas inte dagtraktamente.

6. För en resa som arbetsuppgifterna förutsätter följs skatteförvaltningens beslut för dagtraktamenten och logiersättningar. Om inkvartering blir nödvändig under resan, betalas utöver dagtraktamente ersättning för logikostnaderna med upptill nedan nämnda maximibelopp.

Om tjänsteman under något resedygn får fri eller i biljettens pris inkluderad kost, är dagtraktamentets maximibelopp hälften av i denna paragraf förut nämnda belopp. Med fri kost avses då det är fråga om fullt dagtraktamente två, och vid halvt dagtraktamente en fri måltid.

Då tid som åtgått till resa till utlandet överskrider det sista fulla resedygnet med mer än 10 timmar, betalas till tjänsteman för sådant inte fullt dygn fullt utlandsdagtraktamente och om med mer än 2 timmar men högst 10 timmar halvt utlandsdagtraktamente.

Dagtraktamente för inte fullt dygn fastställs enligt det utlandsdagtraktamente som betalas för det sista fulla resedygnet.

Om den totala tid som åtgått till arbetsresa till utlandet blir mindre än 24 timmar men dock minst 10 timmar betalas till tjänsteman fullt dagtraktamente som fastställs efter ifrågavarande land.

Sker väsentliga förändringar i valutakurserna på grund av devalvering, revalvering eller annan valutareglering, träffas överenskommelse förbunden emellan om de förändringar av dagtraktamentena och hotellersättningarna som härav eventuellt föranleds.

7. Om arbetet förutsätter minst 2 veckors fortlöpande vistelse på samma ort, utgör detta en kortvarig arbetskommendering. Arbetskommenderingen är långvarig, ifall arbetet varar minst

2 månader. I dessa fall kan lokal överenskommelse träffas om dagtraktamentets storlek. Därvid beaktas de lokala förhållandena samt de åtgärder, som arbetsgivaren eventuellt vidtagit med tanke på vistelsen.

8. Det arbete som utförts under resedygnet utgör ordinarie arbetstid intill det timantal som förutsätts i arbetstidsutjämnings-schemat. För eventuellt mertids- eller övertidsarbete betalas mertids- och övertidsersättning enligt detta avtal. Har tjänsteman inte kunnat arbeta under det antal arbetstimmar som arbetstidsschemat förutsätter per dygn, minskas tjänstemannens månadslön likväl inte.

9. Då tjänsteman reser på uppdrag av arbetsgivaren under tid som enligt arbetstidsutjämnings-schemat är tjänstemannens fritid, betalas för tid som åtgått till resa ersättning enligt grundlön dock högst för 8 timmar under arbetsdag och 16 timmar under fridag. Som restid räknas hela halvtimmar. Restiden utgör inte arbetstid.

Denna förmån kan även förverkligas genom lokal överenskommelse om särskild fast månadsersättning.

Då arbetsgivaren bekostar tjänstemans sovplats, betalas ingen restidsersättning under tiden mellan klockan 21 och 07.

För de resdagar då antalet ordinarie arbetstimmar annars inte uppfylls, medtas då man beräknar den ordinarie veckoarbetstiden, vilken utgör grunden för beräkandet av veckoövertid, även sådana timmar som åtgått till resa intill den i arbetstidsschemat avsedda maximala ordinarie arbetstiden per dygn. Dessa timmar anses likväl inte utgöra ordinarie arbetstimmar.

10. Då tjänstemans normala arbetsuppgifter förutsätter upprepade resor eller då tjänsteman på grund av sina uppgifters art själv beslutar om sina resor och om disponeringen av sin arbetstid, betalas ingen ersättning för tid som åtgått till resor.

I stället för ersättning för ovan nämnda dagtraktamenten och matkostnader kan med tjänsteman som avses i detta moment avtalas om en särskild fast ersättning, vilken betalas i samband med månadslönen.

11. Har överenskommelse träffats om användning av egen bil, betalas en ersättning i enlighet med skatteförvaltningens beslut.

Om tjänsteman på uppdrag av arbetsgivaren på resan transporterar andra personer, eller på grund av sina arbetsuppgifter medför arbetsredskap, mätningssapparat eller färdiga apparater i bilen, för vilka arbetsgivaren borde ha ersatt rese- eller transportkostnaderna höjs kilometerersättningen med 2 cent per person eller motsvarande varumängd.

Ersättningen förhöjs i enlighet med skatteförvaltningens beslut då arbetsuppgifternas utförande förutsätter transport av släpvagn som fästs vid bilen.

12. För arbetsplatsen kan genom lokal överenskommelse fastställas ett resereglemente. Genom resereglementet kan man avvika från bestämmelserna i denna paragraf förutsatt, att ersättningen för resan som helhet motsvarar den nivå som avses i denna paragraf.

#### Tillämpningsdirektiv

I vissa fall kan svårigheter uppstå, då det gäller att avgöra om bestämmelsen om halvt dagtraktamente eller bestämmelsen om matpenning skall tillämpas.

Några exempel:

1. Tjänsteman åker med buss från sin arbetsplats, som är belägen i utkanten av Jyväskylä, till stadens centrum i arbetsärenden. På återfärden utträttar han ännu ett ärende i stadens ämbetsverk. Avfärden sker kl. 09 och tjänstemannen är tillbaka på arbetet kl. 13 – måltidsersättning betalas (en måltid).
  2. Tjänsteman beger sig från Helsingfors till Esbo kl. 11 och återvänder till arbetet kl. 16 – halvt halvdagstraktamente betalas som ersättning (en måltid).
  3. Tjänsteman beger sig från Helsingfors till Esbo kl. 11 och återvänder till arbetet kl. 18.30 – halvt heldagstraktamente betalas som ersättning (två måltider).
  4. Tjänsteman reser med flyg från Tammerfors till Åbo kl. 08 och återvänder kl. 15 – halvt halvdagstraktamente betalas som ersättning.
  5. Varkaus-Kuopio-Varkaus kl. 07–19 – heldagstraktamente betalas som ersättning.
- Övernattningsspenning betalas inte i sådana fall, då arbetsgivaren ordnat fri inkvartering.

## 26 § Utbildning

Då tjänsteman på uppdrag av arbetsgivaren deltar i kurs som avser främjande av hans yrkesskicklighet betalas reseersättningarna enligt bestämmelserna i kollektivavtalets § 25.

I föregående punkt nämnda ersättningar betalas även till tjänsteman som deltar i gemensam utbildning i enlighet med punkt 5.2. i samarbetsavtalet, ifall avsikten med utbildningen lokalt har konstaterats främja tjänstemannens yrkesskicklighet.

Om utbildning ordnas vid en sådan tidpunkt att t.ex. tjänsteman i nattarbete under sin fritid måste komma till nämnda utbildning, bör han för denna tid få ersättning enligt grundlön eller motsvarande fritid under en annan tidpunkt. Om deltagande i utbildning sker under tjänstemans ordinarie arbetstid får han sin lön oavkortad. För resor som hänför sig till utbildning som avses i denna paragraf betalas inte lön för restiden.

Då tjänsteman på sin fridag deltar i utbildning som avses ovan konstaterar avtalsparterna att man vid behov lokalt skall komma överens om ersättningsgrunderna vid deltagande i utbildningen.

Då utbildning ordnas är det skäl att se till att tjänstemannen får tillräckligt lång daglig vilotid.

## SEMESTER

### 27 § Semester

1. Semester beviljas enligt lag. Vid fastställande av semesterns längd inberäknas i den tid under vilken arbetsförhållandet varat, även den tid arbetsförhållandet varat i samma arbetsgivares tjänst innan arbetsförhållandet avbrutits på grund av studier som ökar tjänstemans kompetens i sina uppgifter, likaså den tid, under vilken här avsedd person under sin studietid arbetar hos sagda arbetsgivare, såvida arbetsförhållandet fortsätter omedelbart efter avslutade studier.

Lokalt kan man avtala om att dela upp en semester på över tolv vardagar så att den tas ut i en eller flera delar.

Dagar för utjämning av arbetstiden enligt kollektivavtalet, flexledigheter, ledighet uttagen från arbetstidsbanken och frånvaro med lön på grund av att ett barn plötsligt insjuknar enligt 30 § i kollektivavtalet räknas som tid likställd med arbetstid då längden på semestern beräknas. Om arbetstiden har ordnats i 12-timmarsskift och tjänstemannen arbetar enligt utjämnings-schemat för arbetstiden, påverkas inte tjänstemannens intjänade semester av den frånvaro som beror på hur arbetstiden har ordnats.

I kontinuerligt treskiftsarbete kan man lokalt avtala om att semestern eller en del av den placeras inom de ledighetsperioder som ingår i utjämningsystem för arbetstiden.

2. Semesterlön bör betalas före semesterns början, såvida inte lokalt överenskommit om att den betalas på regelbunden lönebetalningsdag.

För en högst sex dagars semesterdel får lön betalas endast på de lönebetalningsdagar som sedvanligt iakttas i anställningsförhållandet.

Den daglön som betalas i form av semesterlön eller semesterersättning uträknas enligt följande:

a) Semesterlönen fastställs så att månadslönen uppdelas å ena sidan i lön som betalas för den tid arbetet varat och å andra sidan i lön för semestertiden. Tillsammans skall dessa alltid motsvara månadslönen. För att detta skall vara möjligt, rekommenderas att semesterlönen beräknas genom att använda samma förfarande som vid beräkning av lön för deltid.

Daglönen för semesterersättning som betalas för outtagen semester i samband med anställningens upphörande bildas sålunda att månadslönen divideras med 25 och multipliceras med antalet semesterdagar som ersätts.

b) För semestertiden betalas åt tjänsteman, som fortgående eller regelbundet utfört skiftarbete, utöver månadslönen en genomsnittlig daglön, uträknad på basen av skifttillägget på det sätt, som stadgas i semesterlagens § 11. Vid uträkningen av ovan avsedda genomsnittliga daglön beaktas samtidigt även andra fortlöpande eller regelbundet återkommande avtalsenliga tillägg samt regelbundet återkommande söndagsförhöjningar.

c) Då till tjänsteman betalas fasta månadsersättningar för övertid, skiftarbete, inledande och avslutande arbeten, bör dessa poster av lönenatur betalas också under semestern. För naturaförmånernas del iakttas bestämmelserna i semesterlagens § 9 mom. 2.

### 3. Semesterpremie

Till tjänsteman betalas i semesterpremie 50 % av hans i detta avtal avsedda semesterlön (= penninglön). Vid uträkningen av semesterpenningen divideras månadslönen med talet 25 och multipliceras därefter med det antal semesterdagar som stadgas i semesterlagen.

Hälften av semesterpremien betalas i samband med semesterlönen. Hälften betalas i samband med den lönebetalning, som betalas för tjänstemans första arbetsdag efter semestern, eller skulle ha betalats, om inte tjänsteman hade varit förhindrad att infinna sig till arbetet.

Semesterpremie betalas också i samband med semesterersättning som intjänats under redan utgången semesterkvalifikationsår, i de fall där ett tillsvidare gällande anställningsförhållandet upphör under semesterperioden av annan än av tjänstemannen själv beroende orsak eller om tidsbestämt arbetsavtal upphör under semesterperioden.

Till tjänsteman, som blir ålders- eller invalidpensionerad eller som börjar åtnjuta förtida ålderspension eller individuell förtidspension, betalas i semesterpremie ovan nämnda procent

av den semesterlön och eventuella semesterersättning till vilken tjänstemannen är berättigad.

Till tjänsteman, som efter att ha fullgjort sin värnplikt i aktiv tjänst, återkommer efter värnpliktens slut till arbetet på det sätt som förutsätts i lagen om fortbestånd av till tjänstgöring inkallad värnpliktigs arbets- eller tjänsteförhållande (570/61) har rätt att i semesterpremie få ovan nämnda procent av den semesterersättning, som betalas åt tjänsteman då han trädde i aktiv tjänst.

Man kan lokalt komma överens om att semesterpremien betalas antingen i en eller flera rater, dock så, att den till fullo är betald senast före utgången av det semesterkvalifikationsår som följer det kvalifikationsår som berättigat till ifrågavarande semester. Alternativt kan överenskommas om att semesterpremien ersätts med motsvarande ledighet, vilken skall tas ut före utgången av ovan avsedda kvalifikationsår. Om tjänstemans anställningsförhållande upphör före den lokalt överenskomna tidpunkten för betalning av semesterpremien, betalas semesterpremien då arbetsförhållandet upphör, om tjänstemannen annars är berättigad till semesterpremie.

Lokalt kan överenskommelse ingås om utbyte av semesterpremien mot flexledighet. För flexledighetens vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledigheten bör överenskommas. För flexledighet betalas ingen semesterpremie.

## FRÅNVARO

### **28 § Lön under sjukdom, moderskapsledighet eller faderskapsledighet samt efter olycksfall**

1. Är tjänsteman på grund av sjukdom eller olycksfall oförmögen till arbete, och har sjukdomen eller olycksfallet inte av honom vållats avsiktligt eller föranletts av brottsligt förfarande eller lättsinnigt leverne eller annat grovt vållande, äger han rätt att medan arbetsförmågan varar erhålla en lön som, naturaförmånerna medräknade, är lika stor som den lön han under ordinarie arbetstid i sitt arbete hade införtjänat, enligt följande:

Arbetsförhållandet har fortgått oavbrutet	Lön
1 månad, men mindre än 1 år	4 veckor
1 år, men mindre än 5 år	5 veckor
5 år eller längre tid	3 månader

Om den av sjukdom eller olycksfall förorsakade arbetsförmågan börjar innan arbetsförhållandet ännu hunnit fortgå en månad, betalar arbetsgivaren i lön för sjuktid 50 % av tjänstemannens individuella månadslön, dock högst för de arbetsdagar enligt arbetstidsschemat som faller inom perioden mellan dagen arbetsförmågan började och 9 vardagar därefter. Till den del som gäller lönen för karensdagen liksom för övrigt iakttas bestämmelserna i denna paragraf.

2. Tjänsteman, som på grund av sjukdom blivit oförmögen till arbete, är skyldig att omedelbart härom underrätta arbetsgivaren samt meddela när arbetsförmågan beräknas upphöra.

3. Om arbetsgivaren det fordrar skall tjänsteman förete av företagets företagshälsovårdare utfärdat eller annat av arbetsgivaren godkänt läkarintyg över sjukdomen. Om arbetsgivaren inte har godkänt av tjänsteman företett läkarintyg och hänvisar tjänstemannen till en annan nämnd läkare för kontroll, skall arbetsgivaren ersätta arvodet för detta läkarintyg.

Om tjänstemans arbetsförmåga börjar på nytt på grund av samma sjukdom inom 30 dagar från den dag, för vilken arbetsgivaren senast betalat sjuklön, har tjänstemannen inte rätt till en ny sjuklöneperiod enligt punkt 1, utan sjuklön betalas sammanlagt högst för den tidsperiod som nämns i punkt 1. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet fullgjorts redan under den föregående sjukdomsperioden, betalar arbetsgivaren dock lön för den en dags väntetid, om vilken stadgas i sjukförsäkringslagens kapitel 8 § 7, moment 2. Huruvida det är fråga om samma sjukdom eller annan sjukdom fastställs på basis av sjukförsäkringsbyråns bedömning.

4. Har tjänsteman, då arbetsavtal med honom ingåtts, medvetet för arbetsgivaren förtigt sjukdom, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjuktid.

5. Tjänsteman får moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigt för den tid till vilken den moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning anses hänföra sig och som enligt sjukförsäkringslagen tillkommer henne/honom. Under moderskapsledigheten betalas full lön för tre månader.

För faderskapsledighetsperioden på sex (6) dagar betalas till tjänsteman lön för ordinarie arbetstid jämte naturaförmåner. På betalningen av lön för faderskapsledighet tillämpas samma bestämmelser som på betalning av lön för moderskapsledighet.

Förutsättning för löneutbetalning är dock, att hennes anställningsförhållande fortgått utan avbrott i minst sex månader före nedkomsten. Då kvinnlig tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, får hon under samma förutsättningar i anslutning till adoptionen tre månader med moderskapsledighet jämställd ledighet med lön. Lön betalas inte under faderskapsledighet. Parterna rekommenderar att en helhetsplan görs upp för föräldraledighet och vårdledighet på den blankett som centralförbunden gemensamt uppgjort.

6. Till tjänsteman som återvänder i arbetet efter sin moderskapsledighet, bör arbetsgivaren erbjuda de uppgifter som tjänstemannen skötte före moderskapsledigheten började.

Ifall detta inte är möjligt bör arbetsgivaren erbjuda henne andra uppgifter på motsvarande nivå och ifall dylika inte finns, annat arbete.

Arbetsgivaren bör se till att tjänsteman som efter familjeledighet återvänder till arbetet blir insatt i de ändringar skett i tjänstemannens arbete.

Utbetalas inte dagpenning eller därmed jämförbar ersättning av orsak som beror på tjänstemannen själv eller om en mindre dagpenning utbetalas än tjänstemannen enligt lagen hade haft rätt till, är arbetsgivaren berättigad att från lönen avdra den del av dagpenning eller ersättning, som på grund av tjänstemannens försummelse inte betalats.

#### 7. Ersättande arbetsuppgifter

Tjänstemannen och läkaren på företagshälsovården kan avtala om s.k. ersättande arbetsuppgifter, ifall arbetstagarens hälsa tillåter det.

Därefter utreder tjänstemannen och hans eller hennes chef samt vid behov en sakkunnig inom företagshälsovården om det är möjligt att ge tjänstemannen ersättande arbete. Uppgifterna skall vara ändamålsenliga och om möjligt skall de motsvara tjänstemannens normala uppgifter. Beroende på situationen kan man för tjänstemannen ordna utbildning i stället för ersättande arbetsuppgifter.



## 29 § Läkareundersökningar

### *Lagstadgade läkarundersökningar*

Arbetsgivaren ersätter den förtjänst för ordinarie arbetstid, som tjänsteman går miste om på grund av deltagande i lagstadgade eller av arbetsgivaren förutsatta hälsokontroller eller till dem anslutna resor.

Ifall undersökningen sker under tjänstemannens fritid betalas åt honom såsom ersättning för extra kostnader en summa, som motsvarar det i sjukförsäkringslagens 11 kapitel 7 § avsedda minimibeloppet för sjukdagpenning.

### *Övriga läkarundersökningar*

Arbetsgivaren ersätter utebliven inkomst i följande fall:

När det är fråga om ett sjukdoms- eller olycksfall där det är nödvändigt att snabbt komma till läkare för undersökning eller i andra insjuknings- eller olycksfallssituationer där man inte inom rimlig tid utom arbetstid får tid för läkarundersökning.

Med övrig läkarundersökning likställs också till läkarundersökning anslutna, av läkare ordinerade, laboratorie- och röntgenundersökningar. Med dem likställs även läkarundersökning som sker för fastställande av vård av tidigare konstaterad kronisk sjukdom samt läkarundersökningar och -kontroller som hänför sig till graviditet. Med dessa likställs vidare vårdåtgärder som förorsakas av cancersjukdom eller plötslig tandsjukdom.

För den tid som åtgår till undersökning som är nödvändig för fastställande av vård och som utförs av specialläkare för ordination om anskaffande av hjälpmedel, t.ex. glasögon.

Tjänsteman skall på förhand meddela arbetsgivaren om besök hos läkare. Om anmälan inte på grund av övermäktigt hinder kan göras på förhand, skall anmälan göras omedelbart då detta är möjligt. Tjänsteman skall förete av arbetsgivaren godkänd utredning över läkarundersökningen, vänte- och restider i fall som avses ovan i föregående stycke samt i fall som likställs med dem, och även om att han inte kunnat få besökstid utom arbetstid.

Om tjänsteman får sjuklön för tiden för läkarundersökning, betalas inte ersättning för inkomstbortfall på basis av avtalsbestämmelserna om läkarundersökning.

### *Beräkning*

Ovan avsedda inkomstbortfall fastställs enligt kollektivavtalets beräkningsregler för sjuklön. Till den del som gäller ersättning av lagstadgade läkarundersökningar betalas ersättning för resa enligt kollektivavtalets principer för reseersättning.

Protokollsanteckning 1:

Med denna ändring av avtalsbestämmelsen är avsikten inte att ändra vedertagen praxis vid tillämpningen av paragrafen.

## 30 § Kort tillfällig ledighet

1. Kort tillfällig ledighet som beviljas på grund av plötsligt sjukdomsfall i tjänstemans familj eller på grund av nära anhörigs död avdras inte från tjänstemans lön eller semester. Med nära anhörig avses make/maka, familjens barn, egna föräldrar, bröder, systrar och mor- och farföräldrar samt svärföräldrar.

## Protokollsanteckning 1:

## Kort tillfällig ledighet på grund av barns sjukdom

Tillfällig ledighet på grund av plötsligt sjukdomsfall i tjänstemannens familj avdras inte från tjänstemannens lön eller semester i enlighet med kollektivavtalets bestämmelse om kort tillfällig ledighet. Med nära anhörig avses i bestämmelsen make/maka, familjens barn, egna föräldrar, bröder, systrar och mor- och farföräldrar samt svärföräldrar. Tjänstemannen har alltså rätt att med lön stanna hemma för att vårda också sina egna eller makans/makens barn.

Arbetstidslagen innehåller bestämmelser om s.k. tillfällig vårdledighet enligt vilka en förälder har rätt att stanna hemma från arbetet i högst fyra dagar då ett barn under 10 år plötsligt insjuknar. I den ovan nämnda kollektivavtalsbestämmelsen har längden på frånvaron däremot inte begränsats, utan längden på frånvaron skall enligt avtalet fastslås i förhållande till den aktuella situationen. Den tid som åtgår för vården kan alltså variera, men oftast varar frånvaron 1–4 dagar. I undantagsfall kan denna tid överskridas. I avtalet har inte heller någon åldersgräns fastslagits för hur gammalt barn man kan stanna hemma för att vårda, varför tjänstemannen kan stanna hemma också för att vårda ett barn som är äldre än 10 år ifall vården kräver det (barnet har t.ex. hög feber).

För att man skall kunna stanna hemma för att vårda ett barn skall det alltid vara fråga om plötsligt sjukdomsfall. Om tjänstemannen på förhand känner till t.ex. medicinska åtgärder eller rehabilitering eller hälsokontroll, har han/hon inte enligt kollektivavtalet rätt att med lön stanna hemma för att vårda ett barn. Tjänstemannen har naturligtvis också i sådana situationer enligt arbetstidslagen rätt till kort tillfällig ledighet (utan lön).

Rätten till kort tillfällig ledighet kvarstår, även om barnet insjuknar på nytt. I fråga om barns sjukdom har man inte avtalat om en bestämmelse, enligt vilken tjänstemannen måste arbeta 30 dagar mellan sjukdomsfallen för att rätten till ledighet skall uppstå.

2. Tjänsteman har rätt att på sin 50- och 60-årsdag få ledigt med lön som motsvarar ordinarie arbetstid i de fall där ifrågavarande dag infaller på en sådan dag som enligt arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämningschemat är hans arbetsdag.

3. Kort tillfällig ledighet beviljas även för fullgörande av medborgerliga förtroendeuppdrag.

Månadslönen för tjänsteman, som verkar som kommunal förtroendeman, minskas i samma mån som ordinarie arbetstid går förlorad på grund av möten i kommunala förtroendeorgan. Minskningen av månadslönen verkställs så, att tjänsteman tillsammans med av kommunen utbetald ersättning för förlorad inkomst får sin månadslön. Arbetsgivarens eventuella andel betalas sedan tjänstemannen tillställt arbetsgivaren en utredning över ersättning för förlorad inkomst som kommunen utbetalat.

Motsvarande sammanjämkning av inkomster utförs även i fråga om andra medborgerliga förtroendeuppdrag.

4. Längden för kort tillfällig ledighet bör fastställas i förhållande till ovan nämnda situationer och nödvändig restid.

5. Arbetsgivaren betalar tjänsteman lön för tiden för reservövning så att tjänstemannen får, reservistlönen som betalas av staten inberäknad, fulla löneförmåner. Bestämmelsen tilläm-

pas även på de tjänstemän, vilka med stöd av befolkningskyddslagen utbildas för specialuppgifter i befolkningskyddet.

6. De tjänstemän som hör till de undertecknande förbundens och STTK:s representantkårer, styrelser och delegationer ges tillfälle att på arbetstid delta i sådana möten som ordnas av nämnda organ där ärenden som rör kollektivavtalsförhandlingarna behandlas.

Protokollsanteckning 2:

Förtroendemannen, avdelningsförtroendemannen eller arbetarskydds- fullmäktige kan delta i förhandlingsdagar för förtroendemän som ordnas av Fackföreningen Pro och tjänstemannens månadslön minskas inte för dessa dagar. När den ordinarie förtroendemannen är förhindrad att delta i förhandlingsdagarna kan en suppleant delta i stället för honom eller henne.

## DIVERSE BESTÄMMELSER

### 31 § Skyddsbeklädnad

Ifall man på basis av sakkunnigutlåtanden eller på annan motsvarande grund gemensamt kan konstatera att man med användning av speciell skyddsbeklädnad eller -utrustning i arbetet väsentligt kan förbättra arbetarskydds- och hälsoförhållandena på arbetsplatsen, anskaffar arbetsgivaren till arbetsplatsen dylik skyddsbeklädnad eller -utrustning för tjänsteman, trots att anskaffningen inte är nödvändig enligt arbetarskyddslagen. Med detta avses inte sedvanlig arbetskläder. I arbeten där slitaget av arbetskläder är väsentligt större, iakttas ovan avsedda bestämmelser.

### 32 § Församlingsrätt

Registrerad förening, vilken tillhör tjänstemannaförbund, som är bundet vid denna överenskommelse, eller motsvarande sammanslutning, som har medlemmar på ifrågavarande arbetsplats, har under följande förutsättningar möjlighet att på varje arbetsplats utom arbetstid (före arbetstidens början, under matrasten eller omedelbart efter arbetstidens utgång, samt vid särskild överenskommelse även under tid som infaller under veckovila) för företagets tjänstemän anordna möten för behandling av frågor som gäller arbetsförhållandena på arbetsplatsen:

a) Med arbetsgivaren skall överenskommelse träffas om arrangerandet av möte på arbetsplatsen eller annan i detta avtal avsedd plats, om möjligt tre dagar före mötet.

b) Arbetsgivaren anvisar en för ändamålet lämplig mötesplats som är i arbetsgivarens besittning och belägen antingen på arbetsplatsen eller i dess närhet. Ifall en sådan plats inte finns, bör man genom förhandlingar söka nå en ändamålsenlig lösning i frågan.

c) Den organisation som reserverat mötesutrymmet samt arrangörerna ansvarar för ordningen på mötet samt snyggheten i möteslokalen. De av organisationen utsedda förtroendepersonerna bör närvara vid mötet.

d) Mötets arrangörer har rätt att till mötet inbjuda representanter för förbund, som utgör part i kollektivavtal, för sådant förbunds underförening eller för vederbörande centralorganisationer.

## AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET

**33 § Avtalets bindande verkan**

1. Detta avtal binder:

a) undertecknade organisationer,

b) de arbetsgivare, tjänstemän och deras föreningar, vilka tillhör eller under avtalets giltighetstid har tillhört ovan avsedda organisationer.

2. Efter det avtalet blivit bindande för förbunden, är alla stridsåtgärder, vilka hänför sig till nämnda avtal i deras helhet eller till någon enskild bestämmelse i dem förbjudna. Förbunden och deras underföreningar är dessutom skyldiga att tillse att ej heller föreningar, arbetsgivare och tjänstemän, vilka är deras medlemmar och vilka avtalet berör, vidtar sådana stridsåtgärder eller på annat sätt bryter mot avtalens bestämmelser.

**34 § Avtalets ikraftträdande**

Detta avtal gäller från 1.12.2016 fram till 30.11.2017 och därefter ett år i sänder, förutsatt att det inte senast två månader före giltighetstidens utgång skriftligen uppsagts av någondera parten.

Om avtalet sägs upp, bör förhandlingar om ett nytt avtal inledas senast en månad efter uppsägningen, varvid ett ändringsförslag bör tillställas motparten.

Helsingfors den 20 juni 2016

KEMIINDUSTRIN RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

## UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR TJÄNSTEMÄN INOM KEMISKA BRANSCHEN ENLIGT ARBETSMARKNADSORGANISATIONERNAS KONKURRENSKRAFTSAVTAL 1.12.2016–30.11.2017

Tid 20.6.2016

Plats Kemiindustrin rf, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande **Kemiindustrin rf**  
Jyrki Hollmén  
Jaana Neuvonen  
Juha Teerimäki  
**Fackförbundet Pro rf**  
Markku Palokangas  
Taru Reinikainen

### 1 Undertecknande av kollektivavtalet

Centralorganisationerna nådde 29.2.2016 ett förhandlingsresultat om ett avtal i syftet att förbättra det finländska arbetets och de finländska företagens konkurrenskraft, öka den ekonomiska tillväxten och skapa nya arbetstillfällen. Samtidigt stöder avtalet anpassningen av den offentliga ekonomin.

Förbunden som är parter i avtalet har 24.5.2016 nått ett förhandlingsresultat om textändringarna i kollektivavtalet för tjänstemän inom kemiska branschen enligt arbetsmarknadens centralorganisationers ovan nämnda konkurrenskraftavtal. Förbunden har idag undertecknat kollektivavtalet som gäller ovan nämnda bransch.

### 2 Avtalsperiod

Det konstaterades att det nya kollektivavtalet från och med 1.12.2016 ersätter de kollektivavtal som parterna undertecknat för tiden 1.2.2014–30.11.2016. Detta avtal gäller 1.12.2016–30.11.2017.

### 3 Frågor som ska avtalas

I enlighet med konkurrenskraftsavtalet avtalar arbetsmarknadsparterna om:

- att förlänga den årliga arbetstiden med i genomsnitt 24 timmar fr.o.m. 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån ändras
- att främja lokala avtal
- en överlevnadsklausul för att trygga arbetsgivarens verksamhet och arbetsplatserna genom att anpassa arbetsvillkoren om arbetsgivaren hamnar i ekonomiska svårigheter som skulle leda till en minskning av arbetskraften
- att utveckla förtroendemännens verksamhetsförutsättningar på ett sätt som motsvarar ökningen av möjligheterna till lokala avtal
- att förbunden inte behöver godkänna ett lokalt avtal för att det ska träda i kraft
- en möjlighet att införa ett system med en arbetstidsbank

Här följer ett sammandrag av de avtalade ändringarna. Ändringarna införs i kollektivavtalet under respektive punkter.

## **Förlängning av den årliga arbetstiden med i genomsnitt 24 timmar fr.o.m. 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån ändras**

Den avtalade förlängningen av arbetstiden med i genomsnitt 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån ändras fr.o.m. 1.1.2017 sker på det sätt som avtalats lokalt. Om inget avtal nåtts senast 31.10.2016, tillämpas den modell som avtalats i 9 § i kollektivavtalet.

## **Främjande av lokala avtal**

Arbetsmarknadsparterna har kommit överens om att främja lokala avtal genom detta avtal på följande sätt:

- introduktionstillägget kan också ersättas av en fast månatlig ersättning som avtalas lokalt (8 §)
- den årliga arbetstiden förlängs med i genomsnitt 24 timmar fr.o.m. 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån ändras (9 §)
- en arbetstidsbank och de poster som kan överföras dit (9 §)
- flextidens längd och maximum (12 §)
- förläggningsdagen av lediga dagar (16 §)
- dygnsvila (20 §)
- lokalt kan man avtala om att dela upp en semester på över tolv vardagar så att den tas ut i en eller flera delar (27 §)
- i kontinuerligt treskiftsarbete kan man lokalt avtala om att semestern eller en del av den placeras inom de ledighetsperioder som ingår i utjämningsystem för arbetstiden (27 §)
- förbundens gemensamma utbildning under avtalsperioden (underteckningsprotokollet)
- en överlevnadsklausul för att trygga verksamheten och arbetsplatserna (bilaga)
- förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att lösa frågor lokalt (bilaga)

## **Överlevnadsklausul**

De lokala parterna kan vidta åtgärder för att förebygga en ekonomisk kris. Om arbetsgivaren i alla fall hamnar i ekonomiska svårigheter som leder till en minskning av arbetskraften, kan de lokala parterna ingå ett tidsbundet lokalt avtal för att trygga arbetsgivarens verksamhet och arbetsplatserna genom att anpassa arbetsvillkoren.

## **Förtroendemännens verksamhetsförutsättningar utvecklas för att öka möjligheterna till lokala avtal**

- förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigens ersättningar har ökat för att främja det lokala avtalsförfarandet och för att utveckla arbetsplatsen och företagets verksamhetsförutsättningar
- utlämnande av information för att främja lokala avtal
- förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen ges rätt att på samma sätt som i fackföreningsutbildning delta i Kemiindustrin rf:s och Fackförbundet Pro rf:s gemensamma utbildning utan inkomstbortfall

## **Förbunden behöver inte godkänna ett lokalt avtal för att det ska träda i kraft**

Ur kollektivavtalet har alla skrivelser om att det krävs godkännande av arbetsmarknadsparterna strukits. Lokala avtal kan ingås utan förbundens godkännande.

## **Möjligt att införa ett system med en arbetstidsbank**

I kollektivavtalet har införts en möjlighet att avtala lokalt om en arbetstidsbank, en förteckning över frågor som kan avtalas och hur man kommer överens om hur ledigheter som samlats i arbetstidsbanken ska tas ut.

### **1 Textändringar fr.o.m. 1.12.2016**

#### **5 § Lokala avtal**

Protokollsanteckning 1:

Till detta protokoll bifogas en förteckning över de punkter i kollektivavtalet som man lokalt kan ingå avvikande avtal om.

Protokollsanteckning 2:

Om en förtroendemans utsetts för ett företag och det är fråga om ett ärende som gäller hela företaget, en arbetsavdelning eller en större arbetsgrupp, avtalas om det med förtroendemannen. Ett avtal som har ingåtts med förtroendemannen binder alla dem som förtroendemannen anses företräda (företräder även arbetstagare som inte är organiserade i fackförbund).

#### **6 § Lön**

Från punkten Lönesystem flyttas följande och blir moment 2.

Tjänstemannens lön fastställs enligt det till detta avtal bifogade lönesystemet på basis av svårighetsgraden hos det arbete som han utför, hans individuella kompetens och längden av hans nuvarande anställningsförhållande.

Med lokalt avtal är det också möjligt att komma överens om användning av annat lönesystem. Lokalt avtal kan ingås speciellt i situationer där något annat system används på en annan eller andra personalgrupper i företaget. Ett här avsett lokalt avtal bör ges förbunden till kännedom.

#### **8 § Vikariatersättning och introduktionstillägg**

##### **Introduktionstillägg**

Introduktion är planmässig inskolningsverksamhet, i vilken ny tjänsteman instrueras enligt en på förhand uppgjord och godkänd plan för att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter, samt för att bli medveten om i arbetet och arbetsmiljön förekommande faror och hur de kan avvärjas.

Till tjänsteman som arbetsgivaren särskilt utsett till handledare, som vid sidan av sitt eget arbete introducerar och handleder tjänsteman i förhållandena på arbetsplatsen och i arbetsuppgifterna, betalas för den tid som åtgår till introduktionen och handledningen ett skilt tillägg, som är 10 % av tjänstemannens personliga lön, ifall man inte på annat sätt beaktat introduktionen och handledningen i hans lön. Introduktionstillägget kan också ersättas av en fast månatlig ersättning som avtalas lokalt.

#### **9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser**

Den ordinarie arbetstiden är 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka, om man inte med tjänstemannen kommit överens om att den är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, eller ifall man inte med tjänsteman kommit överens om annan ordinarie arbetstid.

### *Utjämning av arbetstiden*

Den ordinarie arbetstiden per vecka kan arrangeras som genomsnittlig veckoarbetstid så, att man uppgör ett arbetstidsutjämningschema för en tidsperiod under vilken arbetstiden utjämnas till 40 timmar per vecka. I kontinuerligt ett- och tvåskiftsarbete är utjämningsperioden 52 veckor.

I övrigt dag- och tvåskiftsarbete är utjämningsperioden 26 veckor. Man kan lokalt komma överens om en utjämningsperiod på 52 veckor. ~~På framställan av Fackförbundet Pros representant kan det lokala avtalet underställas förbunden för fastställning.~~

### *Deltidsarbete*

I handboken om varierande arbetstider i kemiindustrin behandlas deltidarbete och hur arbetstiden inverkar på arbetsvillkoret för inkomstrelaterat utkomstskydd för arbetslösa.

### **Genomförande av förlängningen av arbetstiden med 24 timmar fr.o.m. 1.1.2017 i enlighet med konkurrenskraftsavtalet**

Den årliga arbetstiden förlängs enligt det lokala avtal som ingås senast 31.10.2016 med i genomsnitt 24 timmar fr.o.m. 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån ändras. Arbetstiden för deltidanställda och visstidsanställda förlängs i förhållande till arbetstiden. Hur förlängningen genomförs avtalas lokalt genom att tillämpa till exempel följande alternativ som också kan kombineras:

- a) Söckenhelger omvandlas till arbetsdagar. För dessa dagar betalas ingen söndagsförhöjning enligt 18 eller någon ersättning för storhelg enligt 19 §.
- b) I dag- och tvåskiftsarbete minskas dagar för utjämning av arbetstiden enligt 12 §.
- c) Lediga dagar, till exempel lördagar, omvandlas till arbetsdagar.
- d) I fortlöpande arbetstidsformer läggs arbetsskift till motsvarande 24 timmar per år.
- e) Genom att utnyttja flexibel arbetstid, arbetstidsbanken, inledande och avslutande arbeten eller motsvarande arbetstidsarrangemang som tillämpas i företaget.
- f) Om arbetsgivaren behöver låta utföra mertids- eller overtidsarbete, betalas endast eventuella tillägg och förhöjningsdelar i anslutning till arbetstiden.

För en person med månadslön görs ändringen utan att månadslönen ändras.

Om man lokalt har kommit överens om att förlänga arbetstiden så att en söckenhelg omvandlas till en vanlig arbetsdag, betalas för dessa dagar varken söndagsförhöjning enligt 18 § eller ersättning för storhelg enligt 19 §. Om en lördag en sådan vecka är tjänstemannens lediga dag enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen, ersätts arbetet denna lördag såsom overtid per vecka.

Om inget lokalt avtal nås senast 31.10.2016, genomförs förlängningen av arbetstiden med 24 timmar på följande sätt. Med beaktande av minst de tider för ändringar som anges i 11 § i kollektivavtalet kan arbetsgivaren förlänga arbetstiden genom att anvisa i genomsnitt högst fyra timmar arbete per vecka under en två veckors granskningsperiod. Förlängningen av arbetstiden kan förläggas till dagar som är arbetsdagar enligt arbetstidsformen. Den förlängda arbetstiden ingår i månadslönen.



## Exempel 1

## DAGARBETE MÅ-FR

VECKA 1	MÅ	TI	ON	TO	FR	LÖ	SÖ
	2	2				-	-
VECKA 2	MÅ	TI	ON	TO	FR	LÖ	SÖ
	2		1	1		-	-

Lördag och söndag är lediga dagar enligt personens arbetstidsform och förlängningen kan inte förläggas till dessa dagar.

## Exempel 2

## INTERMITTENT 3-SKIFTSARBETE

VECKA 1	MÅ	TI	ON	TO	FR	LÖ	SÖ
				8			-
VECKA 2	MÅ	TI	ON	TO	FR	LÖ	SÖ
							-

Söndag är ledig dag enligt personens arbetstidsform och förlängningen kan inte förläggas till denna dag.

Av förlängningen av arbetstiden dras två timmar av för varje sådan full kalendermånad då tjänstemannen har varit helt eller delvis permitterad, arbetsoförmögen, familjeledig, alterneringsledig, studieledig eller borta från arbetet på grund av någon annan anledning baserad på lagstiftning eller kollektivavtal eller med arbetsgivarens tillstånd.

**Tjänstemän med timlön (6 §)**

Om ingen fast arbetstid har fastställts, förlängs arbetstiden i förhållande till den faktiska arbetstiden. Arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om granskningstidpunkten. Om tjänstemannens arbetstid inte har fastställts på förhand och man har avtalat om att betala lön i form av timlön som beräknas enligt protokollsanteckning 1 i 6 §, kan man rikta andra löneposter som motsvarar det utförda arbetet, till exempel semesterpenning enligt 27.3 §, till tiden för förlängningen av arbetstiden.

**Arbetstidsbank**

Arbetstidsbanken finns som sista punkt under 9 § med en egen underrubrik och hittas även i innehållsförteckningen.

Arbetstidsbanken är ett system som tas i bruk för samordning av arbete och fritid där tjänstemannen och arbetsgivaren har möjlighet att spara och ta ut tid enligt de regler som överenskommit i samband med ibrukttagandet av arbetstidsbanken. När samordningen av arbete och fritid fungerar ökar arbetstillfredsställelsen, arbetsengagemanget och produktiviteten.

Arbetstidsbankens uppgift är att svara mot variationer i arbetsmängd, därmed stödja företagets produktivitet och konkurrenskraft samt svara mot enskilda behov i olika livssituationer.

**Införande av systemet**

Ett avtal ingås skriftligen mellan arbetsgivaren och personalens representanter.

Förbunden rekommenderar att de lokala parterna ställer upp mål för arbetstidsbanken som bland annat beaktar produktivitet, konkurrenskraft, arbets säkerhet och arbetstagarnas enskilda arbetstidsbehov.

Man kan avtala om att till arbetstidsbanken överförs till exempel:

- samlad ledighet på grund av tillämpningen av flexibel arbetstid
- genomsnittlig ordinarie arbetstid per dag eller vecka
- arbetstidsförkortningsledigheter eller ledigheter i treskiftsarbete
- arbetstidsersättningar som bytts ut mot ledighet
- den del av semestern som överskrider 18 dagar samt redan intjänad sparad ledighet
- semesterpenning som enligt avtal bytts mot ledighet

### Frågor som ska avtalas när systemet införs

- vem avtalet gäller
- hur man ansluter sig till och lämnar systemet
- vilka ledigheter kan sparas och på vilka villkor och när kan de inte tas ut
- maximigränsen för sparad och lånad ledighet
- när och i vilka situationer kan ledighet tas ut
- hur omvandlas penningersättningar till motsvarande ledig tid
- förfaringsätt för hur den sparade ledigheten i arbetstidsbanken kan bevisas
- hur lönen för den tidpunkt då ledigheten tas ut fastställs, om flera olika lönegrunder eller lönesätt tillämpas
- enligt vilka principer och i vilka situationer, förutom då anställningsförhållandet upphör, ledigheten kan bytas mot pengar
- hur behandlas arbetstidsbankens funktionsduglighet mellan arbetsgivaren och förtroendemannen

### Ledighet som överförs till systemet

Den ledighet som överförs till arbetstidsbanken förlorar sin ursprungliga identitet, och för den gäller inte utjämningsperioder eller preskriptionstider enligt till exempel arbetstidslagen eller semesterlagen.

Tjänstemannen får årligen en utredning över de ledigheter som sparats i arbetstidsbanken. I samband med detta gör tjänstemannen och arbetsgivaren upp en plan för när de intjänade ledigheterna ska tas ut. Om man inte når ett avtal om tidpunkten för när ledigheterna ska tas ut, har tjänstemannen rätt att förlägga högst 30 procent av timmarna i banken med två månaders varsel, om man inte lokalt kommer överens om en annan varseltid. Arbetsgivaren kan en gång per kalenderår flytta tidpunkten för en ledighet av vägande produktionsorsaker eller orsaker som har samband med arbetsarrangemangen.

Om tjänstemannens arbetsförmåga börjar före en ledighet som tas ut ur arbetstidsbanken, kan tjänstemannen högst en gång per kalenderår begära att en tre dagar lång eller ännu längre ledighet ur arbetstidsbanken flyttas till en senare tidpunkt.

Förbunden är överens om

- att beviljande och uttag av ledig tid inte får leda till behov av övertid eller att produktionen stannar av
- den princip enligt vilken de timmar som sparats i banken ska tas ut innan man tillgriper permittering då arbetet minskar.

## Lönebetalning i systemet

Tjänstemannens lön bestäms enligt den tidpunkt vid vilken ledigheten tas ut. Ledigheten minskar inte mängden intjänad semester. Vid anställningsförhållandets upphörande betalas de ledigheter som man sparat i arbetstidsbanken i form av pengar.

## Uppföljning av hur systemet fungerar

Arbetsgivaren och personalens representant bedömer regelbundet hur systemet fungerar med tanke på de mål som ställdes upp för systemet när det togs i bruk och med tanke på arbetarskyddet.

Personalens representant ges årligen ett sammandrag över ledigheter som sparats i och tagits ut ur systemet.

## 12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftarbete

3. Vid planering av ibruktagande av olika arbetstidsformer är det ändamålsenligt att också utreda möjligheten att införa flexibel arbetstid. Övergång till flexibel eller spridd arbetstid kan ske förutsatt att överenskommelse därom träffas lokalt. Lokalt kan man avtala om en flexitid på maximalt fyra timmar per dygn och ett maximum för sammanräknade överskridningar på högst 80 timmar.

### B Utjämning av arbetstiden/genomsnittlig arbetstid

Genom ett lokalt avtal kan man även tillämpa en genomsnittlig arbetstid. Långtidsmedeltalet är 36,3 timmar per vecka. ~~Arbetstiden kan genom lokalt avtal också arrangeras så, att den år 2014 i genomsnitt är 36,2 timmar per vecka, år 2015 i genomsnitt 36,4 timmar, år 2016 i genomsnitt 36,5 timmar per vecka och år 2017 i genomsnitt 36,2 timmar per vecka.~~ De årliga arbetstimmarna framgår av tabellen som bifogas detta kollektivavtal som bilaga. Nämnade genomsnittliga veckoarbetstid har erhållits så, att arbetstidsutjämningen (100 timmar) beaktats i beräkningen. Härvid utjämnar även söckenhelgerna samt midsommar- och julafton veckoarbetstiden till dessa mängder under kalenderåret. Semesterdagar kan inte användas till utjämning av arbetstiden.

## 13 § Arbetstiden i intermittent treskiftarbete

I intermittent treskiftarbete är den ordinarie arbetstiden 8 timmar per dygn och 35,8 timmar per vecka i medeltal på lång sikt. Beroende på hur söckenhelgerna infaller kan den genomsnittliga veckoarbetstiden årligen variera och är ~~år 2014 35,7 timmar, år 2015 35,9 timmar, år 2016 36,0 timmar och år 2017 35,7 timmar per vecka.~~ De årliga arbetstimmarna framgår av tabellen som bifogas detta kollektivavtal som bilaga.

## 16 § Fridagar

1. Den andra fridagen som ges per vecka kan avtalas lokalt. Om man inte kommer överens om annat, kan den andra lediga dagen vara:

- en fast veckodag, som är lördag eller om detta inte är möjligt, måndag, eller
- en rörlig veckodag, om arbete utförs under minst sex dagar i veckan.

2. Om genomsnittlig veckoarbetstid iakttas i arbetet, fastställs fridagarna sålunda att perioden omfattar så många fridagar att arbetstiden under förloppet av denna period utjämnas till ordinarie veckoarbetstid.

Kan fridagarna inte fastställas på förhand, bör meddelande om utjämningsfridag lämnas

minst en vecka på förhand.

### **17 § Veckor med söckenhelg**

1. Under vecka där söckenhelg ingår är den ordinarie arbetstiden under vardag före helg och lördag densamma som under övriga vardagar.

2. Fridagar är dock:

- a) lördagen under den vecka nyårsdagen infaller,
- b) lördagen under den vecka trettondagen infaller,
- c) påsklördagen,
- d) lördagen efter påsk,
- e) lördagen under den vecka första maj infaller,
- f) lördagen efter Kristi himmelfärdsdag,
- g) midsommarafton,
- h) lördagen under den vecka självständighetsdagen infaller,
- i) julafton och
- j) lördagen efter jul.

Om av produktionen beroende orsaker förutsätter arbete under nämnda fridagar, bör förlusten av sådana fridagar kompenseras med fridagar, som ges under ordinarie arbetstid eller genom penningersättning såsom vid veckoövertidsarbete, såvida för samma tid inte redan betalas ersättning för stagnationstid. Frågorna om ersättnings sättet borde utredas på förhand.

Om man lokalt har avtalat om att omvandla en söckenhelg till en vanlig arbetsdag utan ersättning för storhelg enligt 9 §, blir lördagen dessa veckor till en ledig dag enligt 16 §.

3. För arbete som tjänsteman utför på påsklördag, midsommarafton och julafton betalas med 100 % förhöjd lön. Denna bestämmelse tillämpas inte i kontinuerligt skiftarbete och inte i ordinarie kvälls- eller nattarbete.

### **19 § Ersättning för stor högtidsdag**

Till alla anställda som arbetar på nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, påskdagen och annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, pingstdagen, midsommardagen, allhelgonadagen, självständighetsdagen samt juldagen och annandag jul, betalas, räknat från klockan 06.00 24 timmar framåt, med 200 % förhöjd lön. Häri är eventuell söndagsförhöjning inberäknad. Ifall man på grund av t.ex. en avtalad rytm i avlösningen av skift eller tidpunkten för när skiftet av arbetsdygn infaller eller av annan orsak anser det vara ändamålsenligt, kan om utbetalningstidpunkten för ovan nämnda ersättning för stor högtidsdag även annat avtal ingås.

Protokollsanteckning: Genom ett lokalt avtal kan man flytta tidpunkten för en storhelg och de ersättningar som ska betalas för den.

För arbete som utförs dagen före nämnda högtider, betalas till tjänsteman i skiftarbete eller ordinarie kvälls- och nattarbete, för den tid han är i kvälls- och nattskift, i helgdagsaftonersättning med 100 % förhöjd lön och för tiden i morgonskift med 20 % förhöjd lön. Ersättningen innehåller inte eventuella övertids- eller söndagsförhöjningar. Ersättning för arbete på dagar före helgdagar ska endast betalas för en dag när flera storhelger följer på varandra.

Till tjänstemän i dagarbete betalas på ovan nämnda dagar före helg en ersättning som är med 20 % förhöjd lön för ordinarie arbetstid i enlighet med arbetstidsutjämnings schemat.

Dylik ersättning betalas inte för övertid. Ersättningen innehåller inte eventuell söndagsförhöjning.

## **20 § Vilotider och ersättning för ledighet per vecka**

### *Dygnsvila*

Tjänsteman skall under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en minst 11 timmars, och i periodarbete minst nio timmars, oavbruten vila ifall det inte är fråga om arbete som utförs under beredskapstid.

Från det ovan anförda kan tillfällig avvikelse göras under högst tre på varandra följande dygnsviloperioder per gång i sådana fall som avses i arbetstidslagens § 29 moment 2. Vilotiden bör det oaktat vara minst fem timmar och tjänsteman bör i dylika fall ges de i lagrummet avsedda ersättande vilotiderna så snabbt som möjligt, senast dock inom en månad.

Ifall en ändamålsenlig organisering av arbetet det förutsätter, kan arbetsgivaren och tjänsteman komma överens om en tillfällig förkortning av dygnsvilotiden till minst sju timmar.

Om det till exempel på grund av rotation eller annan sådan anledning anses nödvändigt, kan man lokalt avtala om att förkorta dygnsvilan så att den är minst sju timmar.

## **22 § Övertidsarbete**

3. Då tjänsteman på grund av semester, sjukdom, permittering på grund av ekonomisk eller produktionsmässig orsak, uttag av arbetstidsförkortningsledighet som avses i arbetstidsförkortningsavtalet, ledighet från arbetstidsbanken, resa på order av arbetsgivaren, deltagande i utbildning som avses i samarbetsavtalets punkt 5.1 och 5.2 eller på grund av reservövning, inte kunnat arbeta det timantal som motsvarar ordinarie veckoarbetstid och han/hon blir tvungen att vara i arbete en dag som enligt arbetstidsutjämnings-schemat är fridag, ersätts det arbete som utförs på fridagen såsom överenskommit om veckoövertidsarbete.

## **27 § Semester**

1. Semester beviljas enligt lag. Vid fastställande av semesterns längd inberäknas i den tid under vilken arbetsförhållandet varat, även den tid arbetsförhållandet varat i samma arbetsgivares tjänst innan arbetsförhållandet avbrutits på grund av studier som ökar tjänstemans kompetens i sina uppgifter, likaså den tid, under vilken här avsedd person under sin studietid arbetar hos sagda arbetsgivare, såvida arbetsförhållandet fortsätter omedelbart efter avslutade studier. Lokalt kan man avtala om att dela upp en semester på över tolv vardagar så att den tas ut i en eller flera delar.

Dagar för utjämning av arbetstiden enligt kollektivavtalet, flexledigheter, ledighet uttagen från arbetstidsbanken och frånvaro med lön på grund av att ett barn plötsligt insjuknar enligt 30 § i kollektivavtalet räknas som tid likställd med arbetstid då längden på semestern beräknas. Om arbetstiden har ordnats i 12-timmarsskift och tjänstemannen arbetar enligt utjämnings-schemat för arbetstiden, påverkas inte tjänstemannens intjänade semester av den frånvaro som beror på hur arbetstiden har ordnats.

I kontinuerligt treskiftsarbete kan man lokalt avtala om att semestern eller en del av den placeras inom de ledighetsperioder som ingår i utjämnings-system för arbetstiden.

## **28 § Lön under sjukdom, moderskapsledighet eller faderskapsledighet samt efter olycksfall**

5. Tjänsteman får moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigt för den tid till vilken den moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning anses hänföra sig och som enligt sjukförsäkringslagen tillkommer henne/honom. Under moderskapsledigheten betalas full lön för tre månader.

För faderskapsledighetsperioden på sex (6) dagar betalas till tjänsteman lön för ordinarie arbetstid jämte naturaförmåner. På betalningen av lön för faderskapsledighet tillämpas samma bestämmelser som på betalning av lön för moderskapsledighet.

~~Till tjänsteman som direkt efter vårdledighet övergår till moderskapsledighet betalas inte lön för moderskapsledighet.~~

Förutsättning för löneutbetalning är dock, att hennes anställningsförhållande fortgått utan avbrott i minst sex månader före nedkomsten. Då kvinnlig tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, får hon under samma förutsättningar i anslutning till adoptionen tre månader med moderskapsledighet jämställd ledighet med lön. Lön betalas inte under faderskapsledighet. Parterna rekommenderar att en helhetsplan görs upp för föräldraledighet och vårdledighet på den blankett som centralförbunden gemensamt uppgjort.

### **Bilaga Lönebetalning för faderskapsledighet**

Lönebetalning för faderskapsledighet (3.5.2013) och Faderskapsledighet och 12 timmars arbetsskift (13.5.2014) slås ihop till en gemensam bilaga.

### **En ny bilaga läggs till**

Arbetsplatshandledarens roll, utbildning och tidsanvändning

### **Samarbetsavtal**

3 BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMANNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS SAMT SKYDDSOBUDETS STÄLLNING

### **3.1 Befrielse från arbete och ersättning för inkomstbortfall**

Förtroendemannens (inte avdelningsförtroendeman) ersättning är från 1.12.2016:

Antalet tjänstemän som förtroendemannen representerar	Ersättning €/mån.
5 - 9	79
10 - 24	120
25 - 50	162
51 - 100	223
101 - 200	271
201 - 400	313
401 - 600	350
600-	411

När antalet tjänstemän räknas beaktas alla personer i tjänstemannaställning på arbetsplatsen, även personer som inte hör till Pro.

Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig från 1.12.2016:

Antalet tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktig representerar	Ersättning €/mån.
5 - 24	67
25 - 100	86
101 - 250	111
251 - 400	137
över 400	161

Om arbetarskyddsfullmäktigen även företräder högre tjänstemän, tas dessa med i beräkningen av antalet tjänstemän som representeras.

Ersättningen till förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen betalas även för semester tiden i samband med semesterlönen. Om man däremot har avtalat och underrättat arbetsgivaren om en period då en suppleant sköter uppgifterna, betalas ersättningen till suppleanten. Sådana perioder är till exempel semester eller andra längre vikariat.

### 3.2 Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning

Protokollsanteckning 1:

Förtroendemannens ställning vid överlåtelse av rörelse bestäms enligt hans eller hennes ordinarie arbetsuppgift.

Nuvarande protokollsanteckning 1 ändras till protokollsanteckning 2.

### 5 Kontinuerlig förhandling

Målet med kontinuerlig förhandling är att främja samarbetet på arbetsplatserna, utveckla sysselsättningen och produktiviteten i branschen, under avtalsperioden bereda ändringar i kollektivavtalen och upprätta gemensamma tillämpningsinstruktioner i situationer som upplevs som besvärliga på arbetsplatserna.

Parterna förverkligar principen för kontinuerlig förhandling under avtalsperioden sålunda att de under avtalsperioden förhandlar och letar efter lösningar på olika särskilda teman. Parterna kan också förhandla om andra frågor som aktualiseras på förslag av en av parterna.

Textändringar som avtalas vid förhandlingarna godkänns i avtalsparternas administrativa organ och träder i kraft vid separat avtalad tidpunkt.

För den kontinuerliga förhandlingen uppgörs årligen en separat plan, för vilken målen och tidtabellen planeras på förhand.

### Teman för kontinuerlig förhandling under avtalsperioden 2017

- Utveckling av samarbetet och förhandlingssystemen
- Underlättande av sysselsättningen av unga
- Utveckling av produktiviteten
- Arbetstidsarrangemang, sammanpassning av arbetet, privatlivet och kundbehoven
- Förebyggande av sjukdomar och olyckor
- Problemen vid anlitande av utomstående arbetskraft och hyrd arbetskraft
- Arbetshälsan
- Användningen av åldersprogram och individuella karriärplaner

- Förebyggande av meningsskiljaktigheter på arbetsplatserna – gemensamma tolkningar
- Hur en deltidsanställds timlön är uppbyggd

## **6 Ersättning för resekostnader**

I fråga om dagtraktamenten och kilometerersättningar iakttas skattestyrelsens beslut om skattefria ersättningar för resekostnader och deras belopp.

## **7 Arbetsgrupper**

### **Användningen av arbetstidsbanker och distansarbete**

Avtalsparterna utreder användningen av arbetstidsbanker och distansarbete i företag under avtalsperioden.

### **Förbundens gemensamma utbildning**

Under avtalsperioden bereder och planerar förbunden (KI-TEAM-Pro-YTN) en plan för gemensam utbildning för åren 2016–2017 samt tar fram utbildningsmaterial. I utbildningsmaterialet sammanställs information som ska ges till förtroendemannen.

### **Tillämpningsområdet för den kemiska branschens tjänstemannaavtal**

Under avtalsperioden uppdaterar avtalsparterna rapporten från år 2011.

## **8 Förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar**

Avtalsparterna har gjort upp en gemensam anvisning gällande en förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att främja lokala avtal på arbetsplatsen. Anvisningen bifogas kollektivavtalet.

De uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen sammanställs i en bilaga till kollektivavtalet.

Förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen har getts rätt att delta i Kemiindustrin rf:s och Fackförbundet Pro rf:s gemensamma utbildning utan inkomstbortfall på samma sätt som i fackföreningsutbildning.

## **9 Lokala avtal**

Under avtalsomgången har man ökat möjligheterna att ingå lokala avtal. De punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingås har lagts till i en bilaga till kollektivavtalet.

Förbunden främjar det lokala avtalsförfarandet genom att ordna gemensam utbildning under avtalsperioden. Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens ersättningar har höjts. Tillsammans med förtroendemannen behandlar man de mål och utbildningsbehov för att utveckla företagets verksamhetsförutsättningar, det lokala avtalsförfarandet samt arbetsplatsen och arbetshälsan som man tog upp då förtroendemannens mandatperiod började.

Om ett företag eller en självständig del av ett företag hamnar i ekonomiska svårigheter, kan man lokalt ta till de metoder som redogörs för i protokollets bilaga.

## **10 Kontinuerlig utveckling av arbetshälsa**



Verksamheten för arbetshälsa innebär fortlöpande och helhetsbetonad utveckling av arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapen. Personalens arbetshälsa skapar också förutsättningar för framgångsrik företagsverksamhet. I takt med att den arbetsföra befolkningen minskar och pensionsåldern stiger blir åtgärder för att förlänga arbetskarriären allt viktigare.

År 2010 tillsatte förbunden projektet Hyvää huomenta - Hyvää huomista (God morgon - En god morgondag) i syfte att främja arbetshälsan, utveckla kunnandet, förlänga arbetskarriärerna, minska incidensen av sjukdomar och öka produktiviteten. Syftet med projektet är att leta efter nya synpunkter, idéer och konkreta metoder och verktyg för att förbättra arbetshälsan tillsammans med arbetsmarknadsparterna och företagen.

Parternas gemensamma projekt Hyvää huomenta – Hyvää huomista fortsätter under avtalsperioden och samtidigt utnyttjas de erfarenheter som erhållits under projektets gång. Under avtalsperioden ligger fokus i synnerhet på att stödja projekt som utvecklar arbetshälsan och produktiviteten vid specifika företag. Förbunden uppmuntrar och stöder arbetsplatserna i genomförandet av projekten för arbetshälsa på olika sätt.

I arbetshälsa ingår ett ledarskap som identifierar och sammanjämkar arbetsgemenskapens och individens olika behov samt behärskning av arbetsgemenskapsfärdigheter. Familjesituationen, arbetsskiften, den fysiska konditionen och psykiska orken påverkar arbetsförmågan hos individer i olika åldrar och därmed också i hela arbetsgemenskapen. Att basera arbetet på individens styrkor ger hela arbetsgemenskapen mervärde.

Som en del av främjande av arbetshälsa rekommenderar protokollets parter att Välbefinnande i arbete-kortet ska avläggas i alla arbetsgemenskaper.

## **11 Resultat- och vinstpremier**

Resultat- och vinstpremier är företagsspecifika lönetillägg. De förknippas med risken att de inte betalas ut om de uppställda resultat- och vinstmålen inte uppnås.

Ett tillägg som betalas ut som resultatpremie kan bygga exempelvis på indikatorer som beskriver arbetsplatsens produktionsverksamhet, ekonomiska utveckling och uppnåendet av uppställda utvecklingsmål eller på en kombination av alla dessa indikatorer.

Ett tillägg som betalas ut som vinstpremie kan bygga exempelvis på företagets driftsbidrag eller på en post som beskriver lönsamheten och som presenteras under denna post.

Användningen, kriterierna för fastställande och ändring av kriterierna beträffande resultat- och vinstpremier som företagsledningen beslutar om utreds för tjänstemännen innan premierna införs.

## **12 Jämställdhet och likabehandling**

I företag med minst 30 arbetstagare gör arbetsgivaren i samarbete med representanter för personalen upp en jämställdhetsplan och genomför en lönekartläggning i anslutning till planen. Planen uppdateras årligen, om inte annat avtalas lokalt.

En plan som upprättats för att främja jämställdheten och genomförandet av planen främjar organisationens attraktivitet som arbetsgivare, personalens arbetshälsa, utvecklingen av arbetsuppgifter och arbetsförhållanden samt förbättrar arbetsprestationerna.

Arbetsplatsens jämställdhetsplan innefattar:

- en redogörelse för jämställdhetssituationen på arbetsplatsen och en kartläggning av kvinnors och mäns uppgifter, löner och löneskillnader;
- en utvärdering av jämställdhetssituationen på arbetsplatsen och åtgärder som bedöms vara nödvändiga för att främja jämställdheten, och
- en utvärdering av tidigare åtgärder som ingått i jämställdhetsplanen och resultatet av dem.

Utöver att främja jämställdhet mellan könen anser parterna att det är viktigt att främja likabehandling i arbetslivet och att särskilt beakta en jämlik behandling på arbetsplatserna.

Enligt lagen ska en arbetsgivare som regelbundet har minst 30 anställda fr.o.m. 1.1.2017 ha en plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling (likabehandlingsplan). Antingen kan man göra en separat likabehandlingsplan eller så kan likabehandlingsplanen ingå som en del av en annan plan, till exempel personalplanen, jämställdhetsplanen, utbildningsplanen eller verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet.

Vid behov ordnar parterna rådgivning och utbildning. Parterna försöker främja att likabehandlingsplaner tas i bruk senast 1.1.2017 såsom lagen föreskriver.

### **13 Främjande av sysselsättning**

När en arbetsgivare har sagt upp en tjänsteman på en grund som avses i 7 kap. 3 § i arbetsavtalslagen, har tjänstemannen utöver det arrangemang för sysselsättningsledighet som bestäms i lagen om offentlig arbetskraftsservice (1295/2002) rätt att få högst fem arbetsdagar sysselsättningsledighet för vuxenutbildning, praktik och lärande i arbetet i enlighet med sysselsättningsprogrammet.

Arbetsgivaren och förtroendemannen försöker i uppsägningssituationer i samarbete med olika parter utreda olika stödtjänster för dem som hotas av uppsägning. Stödtjänsternas mål är att främja sysselsättningen för tjänstemän.

### **14 Bedömning av risker och olägenheter i arbetet**

Bestämmelser om bedömning av risker och olägenheter i arbetet finns i arbetarskyddslagen (738/2002). Enligt lagen ska arbetsgivaren med beaktande av arbetets och verksamhetens art tillräckligt systematiskt reda ut och identifiera de olägenheter och risker som beror på arbetet, arbetstiderna, arbetslokalen, arbetsmiljön i övrigt och arbetsförhållandena samt, om olägenheterna och riskerna inte kan undanröjas, bedöma deras betydelse för arbetstagarnas säkerhet och hälsa.

Förbunden konstaterar att det i arbetarskyddslagen år 2013 har införts en uttrycklig hänvisning till arbetstider som en faktor som orsakar olägenheter och risker som arbetsgivaren ska utreda och bedöma.

För att eliminera risker och olägenheter utnyttjas vid behov företagshälsovårdens sakkunskap.

### **15 Personal- och utbildningsplaner**

Förbunden konstaterar att enligt samarbetslagen (334/2007) ska företag som omfattas av lagens tillämpningsområde vid samarbetsförhandlingarna årligen utarbeta en personal- och utbildningsplan för upprätthållande och främjande av arbetstagarnas yrkeskunnande.

Utarbetande och genomförande av en utbildningsplan som utgår från framtida ändringsbehov främjar flexibilitet, uppfinningsförmåga, förlängda arbetskarriärer och sysselsättningen av tjänstemän.

Arbetsgivaren får ett extra skatteavdrag för en förverkligad utbildningsplan som utarbetats enligt kraven i lagstiftningen. Vid behov handleder förbunden medlemsföretag och förtroendepersoner om hur man upprättar en utbildningsplan som beaktar framtida behov av förändring och medför rätt till skatteavdraget.

Förbunden anser det viktigt att gå igenom en tjänstemans individuella utbildningsbehov i utvecklingssamtal eller motsvarande.

## **16 Parallellavtal**

Parterna förbinder sig att påverka att inga parallellavtal ingås inom tillämpningsområdet för detta avtal.

## **17 Bestämmelser om hänvisningar**

De bestämmelser som enbart hänvisar till arbetstidslagen är inte delar av kollektivavtalet.

## **18 Övrigt**

Förnyande av texterna om lönesystemets matris

Den arbetsgrupp som tillsatts av förbunden har förnyat texterna om lönesystemets matris. Ändringarna i texterna införs i handboken om lönesystemet fr.o.m. 1.1.2017.

Vid företagen kan man använda den nya matrisen enligt lokala avtal. Senast fr.o.m. 1.1.2017 görs klassificeringen av nya eller ändrade befattningsbeskrivningar enligt den nya matrisen. Syftet med ändringarna är inte att ändra svårighetsklassernas innehåll eller rådande tillämpningspraxis. De nya texterna sänker inga löner och ändrar inte heller svårighetsklassen för någon.

Texterna för den förnyade matrisen för lönesystemet bifogas detta protokoll.

## **19 Avtalets giltighet**

### **19.1 Avtalsperiodens upphörande**

Detta avtal gäller till och med 30.11.2017 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut skriftligt säger upp avtalet.

Under förhandlingarna i syfte att ta fram ett nytt kollektivavtal gäller bestämmelserna i detta kollektivavtal fram till att det nya kollektivavtalet har ingåtts eller avtalsförhandlingarna avslutats.

## **20 Justering av protokollet**

Detta protokoll anses justerat och godkänt med avtalsförbundens underteckningar. Protokollet har gjorts upp i två likalydande exemplar, ett för varje avtalspart.

KEMIINDUSTRIN RF

Jyrki Hollmén

Jaana Neuvonen

Juha Teerimäki

FACKFÖRBUNDET PRO RF

Markku Palokangas

Taru Reinikainen

## LÖNESYSTEM

### FASTSTÄLLANDE AV LÖNEN

Tjänstemans lön grundar sig på arbetsuppgifternas svårighetsgrad och på personlig kompetens. Därtill betalas tjänstetidstillägg enligt anställningsförhållandets längd.

#### 1 Arbetsuppgiftens svårighetsgrad

Värdering av uppgiftens svårighetsgrad

De värderingssystem som används för fastställning av tjänstemännens uppgiftsbetingade löner och för värdering av svårighetsgraden har tryckts i form av separata matriser, som kan fås från förbunden. Med till hjälp av matrisen mäts de för tjänstemannauppgifterna karakteristiska svårighetsfaktorerna och kopplas samman uppgiftens svårighetsgrad och lön. Det som värderas är arbetsuppgiftens innehåll, inte tjänstemannens person.

Faktorerna med vilka uppgiftens svårighetsgrad mäts är fyra till antalet:

##### 1 Kunskaper och färdigheter som behövs i uppgiften

Med kunskaper och färdigheter som behövs i uppgiften mäts svårighetsgraden i det självständiga omdöme som krävs för att sköta uppgiften. Vidden och djupet av de kunskaper som krävs i provningssituationer utökas förutom av utbildning även av den erfarenhet som behövs vid provningssituationer. Svårighetsgraden ökar

- ju oftare det förekommer situationer som kräver övervägning
- ju mer situationerna avviker från varandra
- ju kortare tid man har på sig för att fatta avgöranden
- ju vidare och djupare kunskaper avgörandena kräver
- ju mer olika myndigheters beslut och system reglerar arbetet
- ju ytligare direktiven är och
- ju mer summarisk och långsam feedbacken är.

Kunskaper och färdigheter som behövs i uppgiften	
K1	Arbetet utförs enligt entydiga direktiv. I valsituationer är alternativen tydliga. Den kompetens som behövs fås i allmänhet genom den introduktion som ges på arbetsplatsen.
K2	Tillämpning av anvisningar och handlingssätt i liknande situationer. Den kompetens som behövs fås i allmänhet genom utbildning som är inriktad på uppgiften.
K3	Tillämpning av varierande och branschövergripande anvisningar i nya situationer. Den kompetens som behövs fås i allmänhet genom utbildning och/eller kort erfarenhet.
K4	Omdöme och utveckling, kreativ tillämpning av anvisningar och normer. Sakkunskap och förståelse inom flera funktioner. Den mångsidiga kompetens som behövs fås i allmänhet genom utbildning och/eller erfarenhet.
K5	Utveckling, planering och nya självständiga lösningar. Lösningarna kräver inhämtande av information och analys. Tillämpningen kräver omfattande grundkunskaper samt självständigt inhämtande av information och självständig tillämpning. Den mångsidiga kompetens som behövs fås i allmänhet genom utbildning och/eller erfarenhet kompletterad med ytterligare kunskap.
K6	Målinriktad utveckling utifrån omfattande kunskaper. Uppgiften omfattar stark utvecklig och sakkunskap samt skapande av nya lösningar. De mångsidiga och djupgående specialkunskaper och -färdigheter som behövs fås i allmänhet genom utbildning och/eller lång mångsidig erfarenhet.

## 2 Verkningarna av beslut/avgöranden

Med faktorn verkningarna av beslut/avgöranden mäts betydelsen och omfattningen av fattade beslut. Med beslutsfattande jämföras rådgivning, som är kännetecknande för sakkunniguppgifter, rekommendation eller annan dylik på sakkunnigauktoriteten baserad konsultationsuppdrag. Svårighetsgraden ökar

- ju större de ekonomiska verkningarna är
- i ju större grad de inverkar på produktion och kvalitet, och
- ju betydelsefullare de verkningar är som hänför sig till människor, miljö, arbetarskydd och allmän säkerhet.

Verkningarna granskas som helhet och deras sammansatta verkan bedöms mot bakgrunden av förhållandena i företagets verksamhetsenhet. Vid granskningen dryftas inte enbart det till vilken organisationsnivå verkningarna av beslut och avgöranden är riktade utan också den sammansatta verkan av olika faktorer

Utöver bedömningen på organisationsnivå behövs också bedömning av omfattningen och vikten av andra påverkande faktorer.

Verkningarna av beslut/avgöranden	
B1	Beslut och avgöranden påverkar i huvudsak det egna arbetet eller arbetsgruppens arbete.
B2	Beslut och avgöranden påverkar i huvudsak resultaten i ett delområde av funktionen.
B3	Beslut och avgöranden påverkar tydligt hela funktionens resultat.
B4	Beslut och avgöranden påverkar flera funktioners resultat inom ett funktionsområde.
B5	Beslut och avgöranden påverkar stort hur målen för hela funktionsområdet uppnås.

## 3 Svårighetsgraden i växelverkan

Med växelverkan mäts den kravnivå som hänför sig till förmågan att påverka det egna företagets personal och utomstående personer. Påverkan är typisk för kommunikation inom området som ledning, planering, marknadsföring, personaladministration och handel samt i andra former av kommunikation som hänför sig till företagsbilden. Påverkan är desto större

- ju större ansvar man har för rådgivning, handledning och utbildning,
- ju djupare och vidare kravet på motivering är,
- ju mångsidigare och vidare kommunikations- och kontaktnät uppgiften kräver
- (inre och yttre klientel, andra organisationer, myndigheter, underleverantörer, massmedia och motsvarande referensgrupper), och
- ju större ändringar man åstadkommer i verksamheten/uppförandet/beslutsfattandet, och
- ju större sakkunskap kommunikationen kräver.

I en ledaruppdrag betonar betydelsen av delfaktorerna i växelverkan och dess svårighetsgrad är beroende på förmansuppdragens art.

På samma sätt som i chefsuppdrag kan självständigt ansvar för ett uppdragsområde framhäva svårighetsgraden i faktorn växelverkan.

Svårighetsgraden i växelverkan	
V1	Växelverkan i arbets närmiljö. Mottagande, förmedling och spridning av uppgifter i allmänhet.
V2	Kontakter till inre och/eller yttre intressentgrupper på det egna arbetets sakkunnignivå.
V3	Målinriktade kontakter på sakkunnignivå där det krävs interaktions- och förhandlingsförmåga eller samarbetsförmåga.
V4	Kontakter på eget initiativ som påverkar verksamheten. Kontakterna kräver yrkesmässig specialkompetens och/eller krävande samarbetsförmåga.
V5	Aktivt påverkande av beslutsfattare. Kontakterna kräver goda övergripande kunskaper om företaget och/eller anpassning av informationen till en form som målgruppen förstår.

#### 4 Ledning och ställning

Ledning av olika projektartade arbetsuppgifter kan likställas med chefsuppgift, där man i egenskap av sakkunnig leder olika arbetsgrupper.

Resursansvar kan gälla till exempel ekonomi, personal, investeringar eller tidtabeller.

På samma sätt som i chefsuppgifter kan självständigt ansvar framhäva svårighetsgraden i faktorn växelverkan.

I en ledningsuppgift betonas de olika delfaktorernas betydelse i påverkan och svårighetsgraden är beroende av chefsuppgifternas karaktär.

Ledning och ställning	
L1	Egen uppgift
L2	Instruerande/handledande uppgift eller ett självständigt uppgiftsområde.
L3	Chefs- eller expertuppgift med organiserings- och resursansvar (t.ex. i projekt) eller en omfattande självständigt uppgiftsområde.
L4	Chefsuppgift med underställda på flera organisationsnivåer eller en chefsuppgift med organiserings- och resursansvar (t.ex. vid omfattande projekt) eller motsvarande omfattande och mångsidiga självständiga sakkunniguppgift.

Kunskaper och färdigheter som behövs i uppgiften (K)	Verkningarna av beslut/avgöranden (B)				
	B1	B2	B3	B4	B5
K1	165 170	175 185			
K2	180 185	190 200	205 215		
K3		210 220	225 235	240 250	
K4		230 240	245 255	260 275	280 295
K5		250 260	265 280	285 300	305 320
K6				310	335

NUMERISKA VÄRDEN: I varje ruta i tabellen finns två numeriska värden som anger poängskalan som används på företaget. Det lägsta värdet motsvarar definitionerna. De högre mellanvärdena kan användas till exempel om en tidsmässigt betydelsefull del av arbetsuppgiften omfattar mera krävande uppgifter än nivådefinitionen eller om arbetets karaktär inbegriper att i upprepade, oförutsägbara situationer avgöra och ta riskfyllda beslut på grund av tidspress.

Svårighetsgraden i växelverkan (V)	Ledning och ställning (L)			
	L	L2	L3	L4
V1	1 0	110		
V2	1 2	130	140	
V3	1 3	145	155	165
V4	1 5	165	175	185
V5	1 8	190	200	210

Justeringsförfarande	
Om nivån på de yrkeskunskaper och den erfarenhet som uppgiften kräver väsentligt överstiger det vanliga, korrigeras svårighetsbedömningens slutpoäng genom att lägga till 50 poäng, om:	
Den totala poängsumman är	Om man i företaget samtidigt kräver
under 300	minst tre års utbildning med inriktning på tjänstemannauppgiften och över tre års erfarenhet
under 360	minst tre års utbildning med inriktning på tjänstemannauppgifter och över fem års erfarenhet i tjänstemannauppgifter
under 400	minst fyra års utbildning som ger tjänstemannakompetens och över fem års erfarenhet i tjänstemannauppgifter

Utgångspunkten vid mätning av svårighetsgraden är en beskrivning av befattningen och de uppgifter som däri ingår varefter man, utgående från varje faktor som nämns ovan, för befattningen definierar en svårighetsnivå och för ifrågavarande nivå ett poängtal. Befattningens svårighetspoäng erhålls som en summa av poängen som varje faktor givits och leder till någon av de åtta svårighetsklasserna enligt följande:

Svårighetspoäng	Svårighetsklass
- 284	1
285 - 314	2
315 - 344	3
345 - 384	4
385 - 424	5
425 - 464	6
465 - 504	7
505 -	8



Med lokalt avtal kan mellan klasserna 1 – 8 tas i bruk ett lämpligt antal s.k. mellanklasser

## **2 Personlig kompetens**

Tjänstemannens personliga lönedel fastställs enligt hans kompetens och arbetsprestation. Kompetens- och prestationsfaktorer bör på arbetsplatserna bedömas systematiskt av respektive chef. Förbunden har utarbetat modellsystem, bland vilka företaget kan välja ett färdigt system som sådant eller anpassat efter förhållandena på arbetsplatsen. Företagen kan också använda sig av andra värderingssystem. Förbunden konstaterar att kriterierna som mäter personliga egenskaper bör stödja företagets verksamhetssätt och målsättningar och att tjänstemannens engagemang i uppgiften bäst nås genom att förverkliga kompetensbedömningen i samråd och då kriterierna för kompetens och prestation utreds på förhand för tjänstemännen och deras representant.

I diskussionerna mellan chef och medarbetare utgör bedömningen av kompetens och arbetsprestation en naturlig del. I dessa värderingsdiskussioner främjas utvecklingen av tjänstemännens yrkeskunskap exempelvis genom att uppgöra individuella utbildnings- och utvecklingsplaner.

Den personliga lönedelen bör efter den första kompetensbedömningen, som förrättas inom ett halvt år räknat från anställningsförhållandets början, utgöra minst 4 % av den enligt svårighetsgraden i hans arbetsuppgift fastställda lönen.

På företaget bör summan av de enligt personlig kompetens fastställda lönedelarna för tjänstemännens del vara minst 7 % av den sammanlagda summan av de till lönesystemets tillämpningsområde hörande tjänstemännens på uppgiftens svårighetsgrad baserade lönedelar. I bedömningen beaktas inte tjänstemännens individuella lönedelar till den del de överstiger 25 %. Hur detta förverkligats konstateras årligen efter verkställandet av de kollektivavtalsenliga löneförhöjningarna.

Tjänsteman äger rätt att veta svårighetsklassificeringen för sin uppgift samt sin individuella lönedel samt dess fastställande.

## **3 Tjänstetidstillägg**

Till tjänsteman betalas beroende på anställningsförhållandets längd ett graderat tjänstetidstillägg.

### **VIKARIAT**

Ifall det i tjänstemännens befattning ingår att sköta annan persons uppgifter till följd av olika arbetsarrangemang eller sjukdomsfall, semester och andra dylika situationer och detta väsentligt inverkar på uppgiftens svårighetsgrad, beaktas detta vid klassificeringen som en faktor som ökar svårighetsgraden. I övrigt följs kollektivavtalets bestämmelser om vikariatersättning.

### **LÖNESYSTEMETS UNDERHÅLL**

Lönesystemets underhåll och trygghet av systemets kontinuitet förutsätter ett systematiskt upprätthållande av befattningsbeskrivningarna och av förfarandet vid utvärderingen av befattningarnas svårighetsgrad och bedömningen av tjänstemännens personliga kompetens.

### **Befattningens svårighetsgrad**

Svårighetsgraden i den nya befattning som bildas för nyanställd tjänsteman fastställs så fort

som möjligt dock senast inom tre månader efter anställningsförhållandets inledande. Ifall man inte kommit överens om annat, t.ex. för att befattningens innehåll ännu inte utkristalliserats, fastställs lönen från början av anställningsförhållandet på basis av resultatet av ovan nämnda klassificering.

Då innehållet i en redan existerande befattning ändras permanent bör befattningens svårighetsgrad omedelbart värderas på nytt. Då svårighetsklassen ändrats bör de löneförhöjningar som detta eventuellt medför, verkställas från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast efter ändringstidpunkten.

När tjänsteman övergår från en uppgift till en annan iakttas klassificeringen enligt den nya befattningen från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast efter överflyttningen. Ifall personbytet påverkar den nya befattningens innehåll bör man omedelbart kontrollera den eventuella effekt ändringen har på klassificeringen. Den löneförhöjning som den ändrade klassificeringen eventuellt ger anledning till verkställs från början av den lönebetalningsperiod som följer efter överflyttningstidpunkten.

Svårighetsklassificeringen bör granskas med jämna mellanrum, minst en gång om året. Ifall en klassificeringsarbetsgrupp har tillsatts på arbetsplatsen, presenteras granskningens resultat för arbetsgruppen som kan ge sina motiverade synpunkter om klassificeringen, systemets funktionsduglighet samt på eventuella problem som framkommit. Ifall man inte på arbetsplatsen har tillsatt en klassificeringsarbetsgrupp bereds tjänstemännens representant/representanter eller vid företaget/ verksamhetsstället tillfälle att framställa motiverade synpunkter på klassificeringen och systemets funktionsduglighet samt på eventuella problem som framkommit. Nämnda klassificeringsgrupp kan i sin minsta sammansättning bestå av en representant för arbetsgivaren och en för tjänstemännen men kan genom avtal vara större i den omfattning som avses i det mellan parterna slutna samarbetsavtalet.

#### Personlig kompetens

Värderingen av personliga faktorer görs minst en gång om året, ifall inte annat lokalt avtalas. Förbunden rekommenderar att de befattningsbeskrivningar som ligger till grund för fastställningen av uppgifternas svårighetsgrad granskas i samband med utvärderingen av vederbörande persons personliga kompetens. En nyanställd tjänstemans kompetens värderas inom ett halvt år räknat från anställningsförhållandets inledande. Fram till dessa är lönen minst lika stor som den arbetsbetingade lönen.

Ifall tjänsteman flyttar i en annan uppgift eller innehållet i hans uppgift väsentligt förändras så att det sker en förändring i uppgiftens svårighetsklass, kan också det inbördes förhållandet mellan tjänstemannens personliga lönedel och den på kompetensbedömningen baserade personliga delen samt deras relation till klasslönen förändras, eftersom kompetens- och prestationsfaktorerna värderas i relation till respektive befattning. När tjänsteman förflyttas till en mera krävande uppgift bör samtidigt utredas svårighetsgradens eventuellt förhöjande verkan på hans personliga månadslön. I undantagsfall kan lönen bibehållas också som sådan.

#### Tillämpningsanvisningar och avgörande av meningsskiljaktigheter

Förbunden ger handledning och anvisningar i tillämpningen av lönesystemet samt på begäran utlåtanden med motiveringar. Vid meningsskiljaktighet iakttas förhandlingsordningen i kollektivavtalet för kemiska industrins tjänstemän.

## LOKALA SYSTEM PÅ FÖRETAGSNIVÅ

Med lokalt avtal är det också möjligt att komma överens om användning av annat lönesystem. Lokalt avtal kan ingås speciellt i situationer där något annat system används på en annan eller andra personalgrupper i företaget. Ett här avsett lokalt avtal bör ges förbunden till kännedom.

## KEMISKA INDUSTRIENS SAMARBETSAVTAL

### 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Förbunden syftar båda till att själva samt på arbetsplatserna främja förhandlingsrelationerna och avtalsverksamheten. Avtalsparternas syfte är att utveckla dessa målsättningar genom att utnyttja samarbetsverksamhetens olika former samt att för sin del övervaka efterlevnaden av avtalen.

Den till medborgarnas grundrättigheter hörande organiseringsfriheten är okränkbar. Detta gäller såväl arbetsgivare som tjänstemän. Tjänstemännen har rätt att grunda och fungera i fackföreningsorganisationer och får inte på denna grund sägas upp eller diskrimineras i arbetslivet. Enskild tjänstemans säkerhet och hälsa, opartiska och jämlika bemötande utgör utgångspunkten för avtalsbestämmelserna.

Innan en politisk arbetsstrid eller sympatistrejck inleds bör härom meddelas till riksförlikningsmannen samt till vederbörande arbetsgivar- eller tjänstemannaförbund såvitt möjligt minst fyra dagar före arbetsstriden inleds. Ifall om arbetsstrid besluts senare, bör därom informeras så fort det i praktiken är möjligt. I meddelandet bör den tilltänkta arbetsstridens orsaker, begynnelsepunkt och omfattning anges.

Detta avtal tillämpas på Kemiindustrin rf:s medlemsföretag med nedan nämnda begränsningar. Med arbetsplats avses i detta avtal produktionsenheter och motsvarande verksamhetsenheter i Kemiindustrin rf:s medlemsföretag.

När det sker en väsentlig minskning eller utvidgning i arbetsplatsens verksamhet eller när det gäller överlåtelse av rörelse, fusion, bolagisering eller med dessa jämförbar väsentlig ändring i organisationen, bör samarbetsorganisationen i enlighet med principerna i detta avtal ändras så att de motsvarar förändringen som skett i arbetsplatsens storlek och struktur.

På arbetsplatsen verksam tjänstemannaförening bör skriftligt informera arbetsgivaren om de personer som valts till förtroendemän, om när förtroendemannens suppleant vikarierar förtroendemannen, när arbetarskyddsfullmäktig eller ett skyddsombud fungerar i förtroendemansuppdrag, samt när förtroendemannen fungerar i arbetarskyddsuppdrag. I de fall då arbetarskyddsfullmäktigs suppleant vikarierar arbetarskyddsfullmäktig bör arbetarskyddsfullmäktig skriftligen meddela härom till arbetsgivaren. Arbetsgivaren meddelar förtroendemannen skriftligt om vilka som från företagets sida deltar i förhandlingar med förtroendemannen.

Avtalsparterna är ense om att arbetsgivaren med stöd av lagstiftningen och avtalen har rätt att anställa och avskeda tjänstemän och bestämma om arbetets ledning.

Till de delar som inte annat avtalats i detta avtal, iakttas lagen om samarbete vid företagen samt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om sökande av ändring i arbetarskyddsärenden och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet, vilka inte utgör delar av detta avtal.

### 2 SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER

#### 2.1 Bestämmelserna som gäller förtroendemän

Syftet med förtroendemannasystemet är att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan arbetsgivare och tjänstemän. Förtroendemannen fungerar som representant för sin förening och tjänstemännen i ärenden som gäller tillämpning av kollektivavtalet, tryggnad av arbetsfreden och tillämpning av arbetslagstiftningen.

Tjänstemännen som på respektive arbetsplats hör till organisation som är bundet till detta avtal har rätt att bland sig välja en förtroendeman och en suppleant för denne. Valet kan förrättas på arbetsplatsen. Härvid bör alla ovan nämnda tjänstemän beredas tillfälle att delta i valet. På arbetsplatsen kan överenskommas att arbetarskyddsfullmäktig sköter förtroendemannens uppgifter eller tvärtom. Ifall skötseln av förtroendemannsuppgifterna särskilt kräver har tjänstemännen rätt att istället för en förtroendeman bland sig välja en förtroendeman som i företaget är förtrogen med ekonomiska och administrativa uppgifter och en förtroendeman som är förtrogen med produktionsuppgifter samt suppleanter för dessa. Ovan nämnda rätt föreligger inte ifall man för tjänstemännen redan vid detta avtals ikraftträdande har valt en gemensam förtroendeman eller om tjänstemännen är medlemmar i samma tjänstemannaorganisation eller när organisationerna som representerar de tekniska funktionärerna och industritjänstemännen har sammanslagits.

Utöver val av förtroendeman eller förtroendemän kan tjänstemännen välja en avdelningsförtroendeman efter det att man med arbetsgivaren kommit överens om för vilken funktionell helhet man väljer en dylik förtroendeman. Härvid bör man fästa uppmärksamhet vid att det avtalade verksamhetsområdet till sin volym är ändamålsenligt och till sin omfattning sådant att det främjar behandlingen av ärenden i överensstämmelse med förhandlingsordningen. Vid bedömningen bör man också beakta bl.a. antalet tjänstemän vid ifrågavarande avdelning. Ifall man inte kan enas i frågan underställs den förbunden för avgörande. På arbetsplatsen kan avtalas att avdelningens förtroendeman sköter arbetarskyddsombudets uppgifter eller tvärtom.

## 2.2 Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på arbetsplatser där det regelbundet arbetar sammanlagt minst 20 arbetstagare och tjänstemän. En arbetarskyddsfullmäktig bör dock väljas när antalet arbetstagare och tjänstemän sammanlagt är minst tio.

Arbetarskyddschefen som är ansvarig för arbetarskyddssamarbetet och för detta ändamål valda fullmäktiga och vicefullmäktiga har, när lokalt avtal därom ingås, rätt att välja ett eller flera skyddsombud ifall företagets storlek och andra omständigheter det kräver.

Skyddsombudet har i uppgift att bland annat hålla kontakt med arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddschefen i arbetarskyddsfrågor som gäller hans eget verksamhetsområde samt vid behov delta i arbetarskyddsinspektion. Skyddsombudens mandatperiod är densamma som arbetarskyddsfullmäktigas. Ifall skyddsombud tillfälligt måste flyttas i arbete utanför sitt egentliga verksamhetsområde, bör man sträva till att flyttningen inte oskäligt försvårar skötseln av skyddsombudsuppgifterna. I den mån skyddsombudets uppgifter det kräver har han rätt att med arbetsgivaren komma överens om befrielse från arbetet för att sköta dessa uppgifter.

Parterna deltar tillsammans med arbetsplatsens hälsovårdspersonal, linjeledning och personaladministration i planeringen, förverkligandet och uppföljningen av verksamheten för att upprätthålla de anställdas arbetsförmåga. I detta sammanhang följer man med hur de anställda klarar sig i sitt arbete och uppgör vid behov direktiv för hur de, som är i behov av åtgärder för upprätthållandet av arbetsförmågan, skall söka specialistvård.

Arbetarskyddschefen och -fullmäktigen deltar i planeringen av verksamheten för att upprätthålla de anställdas arbetsförmåga i samband med uppgörandet av verksamhetsplanen för företagshälsovården. De deltar också i genomförandet och uppföljningen av planerna.

### 3 BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMANNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS SAMT SKYDDSOMBUDETS STÄLLNING

#### 3.1 Befrielse från arbete och ersättning för inkomstbortfall

För skötande av sina uppgifter beviljas förtroendemannen, avdelningsförtroendemannen eller förtroendemannen vald för en avtalad verksamhetshelhet samt arbetarskyddsfullmäktigen tillfällig, regelbundet återkommande eller total befrielse från arbetet. Härvid bör fästas uppmärksamhet bland annat vid antalet tjänstemän i respektive personalgrupp, produktionens och verksamhetens art samt mängden uppgifter enligt detta avtal. Då man bedömer den befrielse från arbetet som behövs beaktas också omfattningen av lokala avtal på arbetsplatsen enligt detta avtal så att som ökande faktorer på befrielsen från arbetet också beaktas den tid som behövs för förberedelse för förhandlingar, information samt verkställande av avtalen.

Tidsanvändningen för ovan nämnda personalrepresentanter granskas med dem och man reder tillsammans ut den tid uppgiften kräver och hur den påverkar arbetsuppgifterna samt behovet av ett vikariatarrangemang. Granskningen utförs i början av mandatperioden.

Ifall man inte lokalt kommit överens om den befrielse från arbete som tillkommer arbetarskyddsfullmäktig som representerar samtliga personalgrupper på arbetsplatsen, beräknas arbetarskyddsfullmäktigs anspråk på tid enligt koefficienterna enligt näringsgren som varit i kraft sedan 1.4.1986. En arbetarskyddsfullmäktig som representerar enbart tjänstemännen är berättigad till tillräcklig befrielse från arbetet för att på ett vederbörligt sätt kunna sköta sin uppgift vid tidpunkt som med avseende på arbetet är lämplig. Mängden befrielse klarläggs och avtalas lokalt.

I detta avtal avsedd personalrepresentants månadslön reduceras inte i fall då han under arbetstid förhandlar med arbetsgivarens representanter eller i övrigt utför med arbetsgivaren avtalade uppgifter.

Arbetsgivaren betalar till förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen en separat månatlig ersättning vars storlek är:

Förtroendemannens (inte avdelningsförtroendeman) ersättning är **fr.o.m. 1.12.2016 eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter följande:**

<b>Antal tjänstemän som förtroendemannen representerar</b>	<b>Ersättning €/mån.</b>
5-9	79
10-24	120
25-50	162
51-100	223
101-200	271
201-400	313
401-600	350
600-	411

När antalet tjänstemän räknas beaktas alla personer i tjänstemannaställning på arbetsplatsen, även personer som inte hör till Pro.

Ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen är fr.o.m. 1.12.2016 eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter följande:

<b>Antal tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktig representerar</b>	<b>Ersättning €/mån.</b>
5-24	67
25-100	86
101-250	111
251-400	137
över 400	161

Om arbetarskyddsfullmäktigen även företräder högre tjänstemän, tas dessa med i beräkningen av antalet tjänstemän som representeras.

Ersättningen till förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen betalas även för semester tiden i samband med semesterlönen. Om man däremot har avtalat och underrättat arbetsgivaren om en period då en suppleant sköter uppgifterna, betalas ersättningen till suppleanten. Sådana perioder är till exempel semester eller andra längre vikariat.

Ifall antalet tjänstemän är under 5 och förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utom sin ordinarie arbetstid, betalas för sålunda förlorad tid övertidsersättning eller med förtroendemannen överenskommen, extra ersättning.

### 3.2 Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning

Vid behov arrangerar arbetsgivaren en ändamålsenlig plats för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktige för uppbevaring av det material som skötandet av uppgiften förutsätter. Arbetsgivaren anvisar såvitt möjligt ett ändamålsenligt utrymme där de för skötande av uppgiften nödvändiga diskussionerna kan föras. När arbetsplatsens storlek det förutsätter avtalas lokalt att förtroendemannen vid behov kan använda företagets sedvanliga kontors- mm. materiel. . Parterna konstaterar som sin gemensamma tolkning, att sedvanlig kontorsutrustning också omfattar den vid företaget allmänt utnyttjade adb-utrustningen och till den hörande program och internetförbindelse (e-post). Vid bedömningen av behovet kan också bl.a. företagets storlek, omfattningen av förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigs uppgift och de behov som uppgiften medför samt den tid som åtgår till skötseln av uppgiften beaktas. Om de praktiska arrangemangen avtalas lokalt.

När tjänsteman fungerar som förtroendeman, avdelningsförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig får han inte, så länge han sköter denna uppgift eller på grund av detta, förflyttas till ett sämre avlönat arbete än det han hade när han valdes till uppgiften. Ifall till arbetarskyddsfullmäktig som representerar samtliga personalgrupper vid företaget vald persons ordinarie arbete försvårar handhavandet av förtroendeuppdraget bör åt honom, med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen och hans yrkesskicklighet arrangeras annat arbete. Ett dylikt arrangemang får inte medföra sänkning av hans förtjänst. I samband med överlåtelse av rörelse bibehåller förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig sin ställning ifall rörelsen eller en del av den bibehåller sin självständighet. Ifall rörelse som överlåtits eller en del av den förlorar sin självständighet är förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig berättigade till det i punkt 3.3. nämnda efterskyddet från och med tidpunkten för den av överlåtelsen föranledda mandattidens upphörande.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs löneutveckling bör motsvara den allmänna löneutvecklingen i företaget.

Granskningen av detta och av granskningen eventuellt orsakad lönehöjning verkställs årlig-

en.

Efter att en från arbetet helt eller delvis befriad förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs förtroendeuppdrag slutförts bör arbetsgivaren tillsammans med vederbörande utreda huruvida tjänstemannen bibehållit sin yrkesskicklighet eller om återgången till det tidigare arbetet eller till motsvarande uppgift förutsätter yrkesmässig utbildning. Arbetsgivaren arrangerar den utbildning som utredningen eventuellt förutsätter.

Då arbetsgivaren ordnar yrkesutbildning, bereds förtroendepersonerna och arbetarskyddsfullmäktig möjlighet att under sin mandatperiod delta i yrkesutbildningen på samma sätt som den övriga personalen.

Protokollsanteckning 1:

Förtroendemans ställning vid överlåtelse av rörelse bestäms enligt hans eller hennes ordinarie arbetsuppgift.

Protokollsanteckning 2:

Tillämpningsdirektivet för förtroendemans och arbetarskyddsfullmäktigs löneutveckling är bifogat till detta kollektivavtal (bilaga 2).

### 3.3 Anställningsskydd

Om företaget säger upp eller permitterar arbetskraft av ekonomiska eller produktionstekniska orsaker får en förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig inte sägas upp om inte produktionsenhetens verksamhet helt avbryts för ifrågasvarande personalgrupps del. Ifall man gemensamt med förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen kan konstatera att förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans yrke eller annars är lämpat för honom, kan från denna regel dock avvika.

Avdelningsförtroendeman kan enligt arbetsavtalslagens 7:10 § mom. 2 sägas upp enbart när arbetet helt nedläggs och man inte kan ordna annat arbete som skulle motsvara hans yrkesskicklighet.

Förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte sägas upp på individuella grunder om inte i arbetsavtalslagens 7:10 § mom. 1 förutsatt samtycke därtill givits av majoriteten av de tjänstemän som han representerar.

Förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid med bestämmelserna i arbetsavtalslagens 8:1 §. Hävning av arbetsavtal på den grund att han skulle ha brutit mot ordningsföreskrifterna är inte möjlig ifall han inte samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad trots varning underlåtit att uppfylla sin arbetsförpliktelse.

Ovan avsedda bestämmelser om anställningsskydd bör tillämpas också på förtroendemanskandidat, om vars kandidatur skriftligt informerats till arbetsgivaren och på arbetarskyddsfullmäktig om vars kandidatur skriftligt informerats till arbetarskyddskommissionen eller annat motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader före den till förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig valdas mandattid börjar och upphör för andra än invalda kandidaters del när valresultatet konstateras.

Bestämmelserna om anställningsskydd bör tillämpas på tjänsteman som fungerat som förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig ännu sex månader efter det att förtroendeuppdraget upphört.



Om förtroendemans, avdelningsförtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal upphävs i strid mot detta avtals bestämmelser skall arbetsgivaren till honom betala en ersättning om minst 10 och högst 30 månaders lön. När antalet regelbundet arbetande arbetstagare och tjänstemän sammanlagt är under 20 är ovan nämnda ersättning för arbetarskyddsfullmäktigs del minst fyra och högst 24 månaders lön. Ersättningen bör fastställas enligt samma grunder som avses i arbetsavtalslagens 12:2 § moment 1.

Om tvister som gäller avslutande av förtroendemans och arbetarskyddsfullmäktigs anställningsförhållande bör arbetsgivaren utan onödigt dröjsmål anmäla till arbetsgivarförbundet, som bör föra saken till tjänstemannaförbundets kännedom.

Förbunden bör utan onödigt dröjsmål med de lokala parternas bistånd utreda de bakomliggande orsakerna till anställningens avslutande.

Förbunden bör inom en vecka efter utredningsarbetets avslutande i förhandlingar mellan förbunden behandla meningsskiljaktigheterna som hänför sig till avslutandet av förtroendemans och arbetarskyddsfullmäktigs anställningsförhållande och framställa sin egen ståndpunkt i saken. Förbundens ståndpunkter ges arbetsgivaren till känna.

### 3.4 Suppleanter

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på förtroendemans suppleant och vice arbetarskyddsfullmäktig under den tid de enligt i detta avtal förutsatt meddelande fungerar som vikarier.

Om arbetsgivaren säger upp förtroendemans suppleants arbetsavtal eller permitterar honom då han inte fungerar som suppleant för förtroendemannen eller han inte heller i övriga har förtroendemans ställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på arbetstagarens förtroendeuppdrag, om inte arbetstagaren kan visa att åtgärden beror på andra faktorer.

## 4 SAMARBETE

Lokalt kan överenskommas om tillsättande av ett sådant samarbetsorgan som behandlar bland annat frågor som ingår i utvecklingsverksamheten. Samarbetsorganet kan ersätta separata samarbets- och arbetarskyddskommissioner samt andra motsvarande organ. Samma samarbetsorgan kan även svara för åtgärder och planer som ingår i samarbetslagen, lagen om tillsynen över arbetarskyddet, företagshälsovården och samarbetslagen i den omfattning varom lokalt avtalas.

## 5 UTBILDNING

### 5.1 Yrkesmässig utbildning

Då arbetsgivaren ger en tjänsteman yrkesutbildning eller skickar tjänsteman till utbildning som ansluter sig till hans yrke, ersätts de direkta kostnaderna och avdrag görs inte på tjänstemans lön, ifall man inte kommit överens om annat. Sker utbildningen helt utom arbetstid ersätts därav föranledda direkta kostnader. Med direkta kostnader avses kursavgifter, kostnader för kursmaterial samt rese- och måltidskostnader samt sådana, exempelvis av barnvårdsarrangemang föranledda från det normala avvikande större kostnader. För den tid som utom ordinarie arbetstid används till utbildning eller resor som utbildningen förutsätter, ges ingen ersättning och ersättningarna för resekostnader fastställs enligt kollektivavtalet.

Om ersättning av ovan nämnda kostnader bör såvitt möjligt alltid avtalas på förhand.

Då man planerar ordnande av frivillig yrkesutbildning i anslutning till arbetsuppgifterna under

tjänstemannans fritid, avtalar man med tjänstemannen om ersättning för den tid som används för utbildningen.

Protokollsanteckning 1:

Tillämpningsdirektivet för att räkna in yrkesmässig utbildning i arbetstiden är bifogat till detta kollektivavtal.

## 5.2 Gemensam utbildning

Den utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen arrangeras av arbetsmarknadsparterna eller arbetsgivar- och tjänstemannapartnern gemensamt på arbetsplatsen eller annorstädes.

Grundkurser i arbetarskyddssamarbete samt specialkurser som krävs för arbetarskyddssamarbetet är sådan gemensam utbildning som här avses.

Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas också på utbildning som gäller medinflytandesystemen och lokala avtal. Om deltagande i utbildning kan avtalas mellan arbetsgivaren och vederbörande person.

Till personer som deltar i utbildning betalas ersättning såsom fastställs i punkt 5.1. Om deltagande i utbildning avtalas lokalt beroende på utbildningens art i ifrågavarande samarbetsorgan eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

## 5.3 Fackföreningsutbildning

### 5.3.1 Arbetshållandets bestånd och anmälningstider

Tjänstemännen ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av tjänstemannaorganisationen FTFC eller dess medlemsförbund och som räcker en månad eller kortare tid, när detta kan ske utan att föranleda kännbar olägenhet för företagets verksamhet. Då ovan nämnda olägenhet bedöms beaktas också arbetsplatsens storlek. Anmälan om deltagande i kurs bör göras så tidigt som möjligt. Ifall tillstånd att delta i kurs inte beviljas bör tjänsteman meddelas senast 10 dagar före kursens början orsaken till varför beviljandet av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. Härvid vore det tillrådligt att gemensamt försöka klarlägga en eventuell ny tidpunkt då inget hinder för deltagande föreligger.

På förhand bör konstateras huruvida det är fråga om utbildning för vilken tjänsteman i enlighet med detta avtal får ersättning av arbetsgivaren.

Personalrepresentanterna som nämns i punkt 5.3.2 bereds tillfälle att i enlighet med ovan nämnda avtalspunkt delta i detta avtal avsedd utbildning som är ägnad att öka dessa personers kompetens i skötandet av uppgifter som nämns i detta avtal.

### 5.3.2 Ersättningar

För kurs som anordnas i FTFC:s eller dess medlemsorganisations kurscentral eller av särskilda skäl annorstädes och som den mellan centralförbunden tillsatta utbildningsarbetsgruppen godkänt, betalar arbetsgivaren till förtroendeman, avdelningsförtroendeman, förtroendemans suppleant, arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktig, medlem i arbetarskyddskommission och skyddsombud, som deltar i utbildning som deras uppgifter förutsätter, för kurstiden månadslön som till förtroendeman och avdelningsförtroendeman betalas för högst en månads tid samt till ovan nämnda personer i arbetarskyddsuppgifter för högst två veckors tid.

Till förtroendeman och avdelningsförtroendeman betalas ersättning på motsvarande sätt, när de deltar i högst tre månaders kurser vid FTFC-institutet förtjänstförlust för en månads del. På samma sätt förfars när det gäller medlemsförenings ordförande förutsatt att han arbetar på ett företag med minst 100 till detta avtals tillämpningsområde hörande tjänstemän och den medlemsförening som han leder har minst 50 medlemmar.

Därtill betalas till tjänstemän som avses i punkt 5.3.2 för varje sådan kursdag för vilken avdrag inte görs på månadslönen, en mellan centralorganisationerna avtalad måltidsersättning såsom ersättning för de måltidskostnader som kursarrangören förorsakas av kursen.

Ovan i denna punkt avsedda ersättningar är arbetsgivaren skyldig att betala till samma person endast en gång för samma eller till sitt innehåll motsvarande utbildning.

Deltagande i utbildning som avses i punkt 5.3 medför inte, så länge de inte överskrider en månads gräns, minskning av semester-, pensions- eller andra med dessa jämförbara förmåner.

## 6 INFORMATIONSVERKSAMHET

Arbetsgivaren skall för personalen eller dess företrädare presentera:

1 Arbetsgivaren bör ge förtroendemannen uppgifter om företagets ekonomiska situation enligt samarbetslagens 3 kapitel § 10.

2 Årligen en personalplan, som innehåller en uppskattning av beräknade förändringar i personalens storlek, art och ställning.

Företaget bör utan dröjsmål informera om väsentliga förändringar i alla ovan nämnda uppgifter. I de företag där personalen regelbundet är större än 30 personer ges de uppgifter i bokslutet, som avses i samarbetslagens 3 kapitel § 10, på begäran skriftligt till personalens företrädare.

I detta avtal avsedd personalgrupp har rätt att på arbetsplatsen eller i annan överenskommen lokalitet ordna möten om arbetsmarknadsfrågor eller i samarbetslagen avsedda frågor som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen. Personalgrupperna har också rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen eller arbetsmarknadsfrågor.

Personalgrupperna har också rätt att på arbetsplatsens anslagstavla informera, förutom om arbetsmarknadsfrågor, också om frågor av allmän karaktär.

Vid meningsskiljaktigheter vars utredning enligt detta avtal hör till förtroendemannens eller avdelningsförtroendemannens uppgifter, bör förtroendemannen få alla för utredningen av det reklamerade fallet nödvändiga uppgifterna. Förtroendemannen har rätt att en gång om året få uppgifter om de arbetstagare som arbetar inom hans verksamhetsområde, vari ingår arbetstagarnas släkt- och förnamn, uppgift om när arbetsförhållandet inletts samt om avdelning eller motsvarande. På begäran bör förtroendemannen få uppgift om nyanställda tjänstemän.

Omedelbart efter det att de enligt avtalet om statistiksamarbete sammanställda tjänstemannastatistikerna färdigställts, lämnas till förtroendemannen skriftligt en gång om året verksamhetsenheternas lönestatistiker, tjänstemännens genomsnittliga löner samt medelförtjänster per förtjänstkategori grupperade enligt svårighetsklass och kön. Förtroendemannen är inte berättigad att få genomsnittliga uppgifter om månadsförtjänster för grupper som är mindre än tre personer.

Förtroendemannen bereds möjlighet att inom sitt verksamhetsområde få del av företagets vid gängse tidpunkt gällande system för beräkning och fastställning av lönerna. Därtill har förtroendemannen rätt att för de tjänstemäns del som hör till hans verksamhetsområde få del av den förteckning som enligt arbetstidslagen uppgörs över nöd- och övertidsarbete samt de för dylikt arbete utbetalda förhöjda lönerna.

Förtroendemannen får ovan avsedda uppgifter konfidentiellt för skötande av sin uppgift. Uppgifterna får inte överlåtas till andra företags förtroendepersoners kännedom och de får inte heller på annat sätt spridas.

När tjänstemannauppgift som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde ändras så, att det leder till en ändring av personalgrupp bör om ändringen anmälas till förtroendemannen.

Protokollsanteckning:

Förbunden betonar vikten av en riktig och konsekvent tolkning av avtalets bestämmelse om tillämpningsområde för de redan anställda och nyanställda tjänstemännens del. Ifall det om tillämpningsområdet uppstår meningsskiljaktighet på arbetsplatsen, behandlas ärendet mellan förbunden med iakttagande av ett forcerat förhandlingsförfarande.

Vid behov kan parterna höra de högre tjänstemännens representant i detta ärende. I förhandlingarna kan, på begärande av den andra parten, användas även utomstående sakkunnig i syfte att komma till ett avgörande.

Helsingfors den 22 januari 2002

KEMIINDUSTRIN RF

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

## AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD

### I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

#### 1 § Allmänt tillämpningsområde

Avtalet gäller uppsägning av tillsvidare gällande arbetsavtal av orsak som beror på tjänstemannen, uppsägning från tjänstemannens sida, samt de förfaranden som iakttas vid hävning av tjänstemans arbetsavtal samt vid uppsägning, ändring av tjänstemans arbetsavtal till deltidsanställning eller permittering av tjänsteman på grund av ekonomiska eller produktionstekniska orsaker eller på grund av arbetsgivares konkurs eller död.

Avtalet gäller inte anställningsförhållanden som avses i sjömanslagen (423/78) eller i lagen om yrkesutbildning (630/98).

#### 2 § Grunderna för uppsägning

Arbetsgivare får inte säga upp tjänstemans arbetsavtal eller permittera tjänsteman utan i lagen om arbetsavtal angiven orsak.

#### 3 § Ändring av tjänstemans arbetsavtal till deltidsanställning

Arbetsgivaren kan ensidigt ändra tjänstemans arbetsförhållande till deltidsanställning från den tidpunkt uppsägningstiden upphör under samma förutsättningar som arbetsavtalet kan sägas upp.

#### 4 § Uppsägningstiderna

Ifall man i samband med uppsägning inte kommit överens om annan uppsägningstid, bör arbetsgivaren vid uppsägning av ett arbetsavtal iakttä

- a) 14 dagars uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått högst ett år;
- b) 1 månads uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över ett år men högst fyra år;
- c) 2 månaders uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över fyra men högst åtta år;
- d) 4 månaders uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över åtta men högst tolv år;
- e) 6 månaders uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över tolv år.

Ifall man i samband med uppsägningen inte kommit överens om annan uppsägningstid, bör tjänstemannen å sin sida när han säger upp sitt arbetsavtal iakttä

- a) 14 dagars uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått högst fem år
- b) en månads uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått över fem år.

3. Under provotiden iakttas inte ovan nämnda uppsägningstider.

4. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att de tillgodohavanden som vid anställningsförhållandets upphörande förfaller till betalning, betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

#### 5 § Underlåtenhet att iakttä uppsägningstid

Arbetsgivare som inte iakttar uppsägningstiden eller permitteringsvarseltid är skyldig att betala full lön till tjänstemannen för tid som motsvarar uppsägningstiden.

Tjänsteman som inte iakttagit uppsägningstiden är skyldig att till arbetsgivaren betala en engångsersättning som motsvarar lönen för uppsägningstiden.

Om underlåtenheten att iakttä uppsägningstiden för någondera parten gäller endast en del av uppsägningstiden, omfattar ersättningsskyldigheten en motsvarande del av lönen för uppsägningstiden.

#### 6 § Verkställande av uppsägning och förfarandet vid delgivning av varning

Uppsägning och varning som ges av orsak som beror på tjänstemannen skall tillställas inom rimlig tid från det att grunden för uppsägning eller orsaken som lett till varningen har kommit till arbetsgivarens kännedom.

I samband med delgivande av varning bör meddelas hur länge varningen är i kraft.

#### 7 § Meddelande om uppsägning

Meddelandet om uppsägning bör tillställas arbetsgivaren eller dennes representant eller tjänstemannen personligen. Ifall detta inte är möjligt får meddelandet sändas per post eller per e-post. Ett dylikt meddelande anses ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter det att meddelandet sänts.

Om tjänstemannen är på semester enligt lag eller avtal eller om tjänstemannen har en minst två veckor lång ledig period på grund av utjämning av arbetstiden, anses dock sådan uppsägning, som grundar sig på meddelande som sänts per post eller e-post, ha blivit verkställd tidigast första dagen efter semestern eller den lediga perioden.

#### 8 § Hörande av tjänsteman

Innan uppsägningen verkställs skall arbetsgivaren bereda tjänstemannen tillfälle att bli hörd om grunderna för uppsägningen. Före uppsägningen bör arbetsgivaren underrätta tjänstemannen om att han i detta sammanhang kan anlita biträde, som i första hand är någon av förtroendepersonerna.

#### 9 § Tjänstemans uppsägningsskydd under graviditet och moderskapsledighet

Arbetsgivare får inte säga upp gravid tjänstemans arbetsavtal på grund av graviditeten. Om arbetsgivaren säger upp gravid tjänstemans arbetsavtal, anses uppsägningen vara föranledd av graviditeten, om arbetsgivaren inte kan påvisa annan grund. Tjänsteman skall på arbetsgivarens begäran förete en utredning över graviditeten. Arbetsgivaren får inte säga upp tjänstemannens arbetsavtal under moderskaps-, faderskaps-, föräldra- eller vårdledighet, ej heller sedan han fått kännedom om tjänstemannens graviditet eller att denne kommer att använda sig av sin ovan nämnda rättighet, att upphöra då nämnda ledighet börjar eller medan den varar. Från detta kan avsteg göras ifall arbetsgivarens verksamhet i sin helhet upphör.

## 10 § Återanställning

Arbetsgivaren är skyldig att erbjuda arbete till tidigare tjänsteman som han på grund av ekonomiska eller produktionsorsaker, eller i samband med saneringsförfarande sagt upp och som fortfarande via Arbetskraftsbyrån söker arbete, ifall arbetsgivaren inom nio månader efter det att anställningsförhållandet upphört, behöver arbetskraft till samma eller likartade uppgifter som den uppsagda tjänstemannen hade utfört.

Det är möjligt att avvika från återanställning i enlighet med denna paragraf och 6 kap. 6 § i Arbetsavtalslagen med ett skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Innan avtalet tecknas informeras förtroendemannen om avtalets innehåll. Tjänstemannen har rätt att anlita förtroendemannens sakkunskap vid tecknandet av avtalet.

## 11 § Ersättning vid ogrundad uppsägning

Arbetsgivare som sagt upp tjänsteman i strid med uppsägningsgrunderna i § 2 i detta avtal, är skyldig att till tjänstemannen betala ersättning för ogrundad uppsägning.

## 12 § Ersättningsbelopp

I ersättning skall betalas minst tre och högst 24 månaders lön. När ersättningens storlek fastställs beaktas hur länge perioden utan arbete beräknas fortgå samt förtjänstbortfallet, hur länge arbetsförhållandet fortgått, tjänstemannens ålder och möjligheter att få arbete som motsvarar hans yrke eller utbildning, arbetsgivarens förfarande vid uppsägningen av arbetsavtalet, den anledning tjänstemannen själv gett till uppsägningen, tjänstemannens och arbetsgivarens förhållanden i allmänhet samt övriga härmed jämförbara omständigheter.

Från ersättningen avdras, på det sätt som i Arbetsavtalslagens 12:3 § avses, den andel som till tjänstemannen utbetalats i arbetslöshetsdagpenningar.

Arbetsgivaren kan inte dömas till i denna paragraf avsedd ersättning utöver eller i stället för det skadestånd som avses i 12:2 § i lagen om Arbetsavtal.

## II PERMITTERING

### 13 § Permittering

Vid permittering av tjänsteman skall i § 15 avsedda tider om meddelande iakttas och permittering kan ske för en viss tid eller tills vidare.

Om bibehållande av bostadsförmån under permitteringstiden finns bestämmelser i kapitel 13, § 5 i Arbetsavtalslagen. Tjänsteman har rätt att ta emot annat arbete under sin permittering.

Ifall tjänstemannen för permitteringstiden tagit annat arbete efter permitteringsvarslet men innan han fått meddelande om annullering eller framskjutning av permitteringen, är tjänstemannen inte skyldig att till arbetsgivaren betala ersättning för den skada som arbetsgivaren eventuellt lidit för detta. I dylika fall är tjänstemannen skyldig att återvända till arbetet så fort som möjligt.

### 14 § Förhandsutredning och hörande av tjänsteman

Arbetsgivaren bör på basis av de uppgifter som han har till sitt förfogande till tjänstemannen framlägga en förhandsutredning om grunderna till permitteringen samt dess beräknade omfattning, verkställningssätt, begynnelse-tidpunkt och beräknade längd. Ifall permitteringen gäller flera personer kan utredningen ges till tjänstemännens representant eller tjänstemannen

gemensamt. Utredningen bör framläggas utan dröjsmål efter det att behovet att permittera kommit till arbetsgivarens kännedom.

Efter utredningen och före permitteringsmeddelandet bör arbetsgivaren bereda tjänstemännen eller deras representant tillfälle att bli hörda om den framlagda utredningen.

Förhandsutredning behöver inte framlägga om arbetsgivaren till följd av annan orsak som baserar sig på lag, avtal eller annan förpliktande bestämmelse bör framlägga en motsvarande utredning eller förhandla om permitteringen med tjänstemännen eller deras representant.

#### 15 § Permitteringsmeddelande

Arbetsgivaren bör lämna meddelande om permittering till tjänstemannen personligen med iakttagande av följande permitteringsvarselperioder ifall man inte lokalt med förtroendemannen kommit överens om andra permitteringsvarselperioder:

- om arbetsförhållandet pågått mindre än ett år är permitteringsvarselperioden 14 dagar
- om arbetsförhållandet pågått i mera än 1 år är permitteringsvarselperioden 1 månad.

Ifall meddelandet inte kan lämnas till tjänstemannen personligen får meddelandet lämnas per post eller e-post med iakttagande av samma permitteringsvarselperioder. I meddelandet bör anges grunden för permitteringen, dess begynnelsepunkt och beräknade längd.

Skyldighet att lämna meddelande föreligger inte i sådana fall då arbetsgivaren inte av annan orsak än på grund av permitteringen har skyldighet att erlägga lön för annan frånvaro från arbetet.

Meddelandet bör tillkännages de permitterade tjänstemännens representant. Om permitteringen gäller minst 10 tjänstemän bör arbetsgivaren också underrätta arbetskraftsmyndigheterna om saken, förutom ifall någon annan lag ålägger honom motsvarande skyldighet.

På tjänstemannens begäran bör arbetsgivaren ge ett skriftligt intyg över permitteringen varav framgår åtminstone permitteringsorsak, begynnelsepunkt samt dess längd eller beräknade längd.

#### 16 § Återgång i arbetet efter permitteringen

Ifall permitteringen skett tillsvidare bör arbetsgivaren till permitterad arbetstagare meddela om återgång i arbetet minst sju dagar före arbetet inleds, ifall man inte kommit överens om annat. Tjänstemannen har härvid rätt att med fem dagars uppsägningstid säga upp det arbetsavtal som han för permitteringsperioden ingått med annan arbetsgivare oberoende av arbetsavtalets längd.

#### 17 § Permitterad arbetstagares rätt att säga upp sitt arbetsavtal

Tjänsteman har rätt att under pågående permittering säga upp sitt arbetsavtal utan uppsägningstid oberoende av dess längd. Ifall tidpunkten för permitteringsupphörande är i arbetstagarens kännedom, föreligger inte denna rätt under de sju dagar som föregår permitteringsupphörande.

Ifall arbetsgivaren säger upp en permitterad tjänstemans arbetsavtal så att det upphör att gälla under pågående permittering, har tjänstemannen rätt till lön för uppsägningstiden. Arbetsgivaren kan från lönen för uppsägningstid avdra 14 dagars lön ifall tjänstemannen har



permitterats med iakttagande av lag- eller avtalsenlig 14 dagars permitteringsvarseltid.

Motsvarande rätt till lön för uppsägningstid har en tjänsteman som säger upp sitt arbetsavtal efter att permitteringen pågått oavbrutet i minst 200 dagar.

## 18 § Exceptionella permitteringssituationer

### 1 Annullering av permittering

Om arbetsgivaren under pågående permitteringsvarseltid får ett nytt arbetsuppdrag, kan meddelande ges om annullering av permitteringen innan permitteringen börjar. I dylika fall förlorar permitteringsmeddelandet sin betydelse, och senare verkställda permitteringar bör grunda sig på nya permitteringsmeddelanden.

### 2 Framskjutande av permittering

Arbete, som yppar sig under pågående permitteringsmeddelandetid, kan dock till sin natur vara tillfälligt. Härvid är det inte möjligt att återkalla permitteringen helt, utan permitteringsens begynnelsetidpunkt kan framskjutas till en senare tidpunkt.

Permittering kan på denna grund flyttas på detta sätt endast en gång utan att ett nytt permitteringsmeddelande ges och högst för den tid, som det arbete varar, som under permitterings-tiden yppat sig.

### 3 Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan få tillfälligt arbete efter det att permitteringen redan börjat. Avbrytande av permittering, ifall permitteringen avses fortgå omedelbart efter utförandet av arbete utan att ett nytt permitteringsmeddelande ges, bör grunda sig på avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Det är skäl att träffa ett dylikt avtal innan arbetet inleds. Samtidigt är det skäl att utreda det tillfälliga arbetets beräknade längd.

Det ovan framförda gäller endast relationen mellan arbetsgivaren och tjänstemannen vilket innebär att man inte tagit ställning till bestämmelserna i de lagar som gäller arbetslöshets-skyddet.

## III SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

### 19 § Turordningen vid reducering av arbetskraft

Vid uppsägning och permittering som sker av annan än av tjänsteman föranledd orsak, bör så vitt möjligt den regeln följas att för företagets verksamhet viktiga yrkeskunniga och för specialuppgifter behövliga tjänstemän och tjänstemän som i samma arbetsgivares tjänst delvis förlorat sin arbetsförmåga, sägs upp eller permitteras sist, samt att man utöver denna regel även fäster avseende vid arbetsförhållandets längd samt omfattningen av tjänstemannens försörjningsplikt.

Arbetsgivaren bör till förtroendemannen lämna en tillräcklig utredning över vilka möjligheter man har att till tjänsteman som hotas av uppsägning eller permittering erbjuda omskolning eller placera honom i andra uppgifter vid företaget. Vid övervägning av möjligheten att om-placera tjänsteman bör de skyldigheter som avses i kapitel 7 § 4 i arbetsavtalslagen iakttas.

### 20 § Domstolsbehandling

Om enighet inte nåtts i tvist som gäller uppsägning av arbetsavtal, kan arbetsgivar- eller ar-

betstagarförbundet föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande. Stämningsansökan som avses i § 15 i lagen om arbetsdomstolen (646/74) skall tillställas arbetsdomstolen inom två år räknat från det att uppsägningen av arbetsavtalet verkställts eller skall anses ha blivit verkställd på det sätt som anges i § 6.

#### 21 § Behandling av ärendet i skiljemannaförfarande

Meningsskiljaktighet som gäller uppsägning av arbetsavtal kan i den ordning som avses i § 11 i lagen om arbetsdomstolen (646/74) överlämnas till skiljemän för avgörande.

#### 22 § Bestämmelse om avtalets ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft 1.2.2002 och gäller tillsvidare med sex (6) månaders uppsägningstid.

Helsingfors den 22 januari 2002

KEMIINDUSTRIN RF

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

KEMIINDUSTRIN RF  
TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

## PROTOKOLL ÖVER KEMIINDUSTRINS OCH TJÄNSTEMANNAUNIONENS AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD OCH SAMARBETE

Tid 22.01.2002

Plats Kemiindustrin rf:s kontor, Södra Kajen 10, Helsingfors

Närvarande Martti Niskanen, KI ordförande  
Pekka Hotti, KI  
Ilkka Joenpalo, TU  
Markku Palokangas, TU  
Annemarje Salonen, TU

1

Avtalades att protokollet justeras vid detta möte och undertecknas av samtliga närvarande.

2

Parterna godkände och undertecknade uppsägningsskyddsavtalet KI-TU samt godkände ändringarna i samarbetsavtalet KI-TU (bilaga). Samtidigt upphävdes det avtal om uppsägningsskydd jämte underteckningsprotokoll som undertecknades 10.12.2000.

3

Konstaterades att det nya avtalet om uppsägningsskydd och ändringarna i samarbetsavtalet träder i kraft 1.2.2002.

4

Konstaterades att utöver det som avtalats i § 12 i avtalet om uppsägningsskydd, kan arbetsgivare inte dömas till andra än i avtalet avsedda ersättningar eller till att betala plikt enligt §7 i kollektivavtalslagen till de delar som gäller på kollektivavtalet baserade, men i och för sig samma brott mot skyldigheterna för vilka ersättning fastställts i avtalet.

Underlåtenhet att iakttä procedurreglerna medför inte i kollektivavtalslagen avsedda pliktpåföljder. Underlåtenhet att iakttä bestämmelserna beaktas vid fastställandet av storleken av den ersättning som utdöms för ogrundad uppsägning av arbetsavtal.

På basis av detta avtal kan man utreda huruvida uppsägning som verkställdes enligt arbetsavtalslagens 7:3 § i verkligheten berott på tjänstemannen och huruvida arbetsgivaren skulle ha haft tillräckliga grunder att säga upp tjänstemannen på grunder som avses i avtalets § 2 i sådana situationer där arbetsavtalet hävts med stöd av 8:1 § i arbetsavtalslagen.

I övrigt iakttas tidigare praxis för påföljdssystemets del.

5

Parterna tillsätter en arbetsgrupp med uppgift att under avtalsperioden utreda förfaringssätten som hänför sig till permitteringsvarseltiderna och andra till upphävande av arbetsavtal och permittering anslutna frågor.

6

Antecknades att avtalet förhandlats fram i en arbetsgrupp i vars arbete deltagit Martti Niska-

nen och Pekka Hotti från KI samt Markku Palokangas och Annemarje Salonen från TU.

Granskat och godkänt

Martti Niskanen

Pekka Hotti

Ilkka Joenpalo

Annemarje Salonen

Markku Palokangas

## **BILAGA 1 INRÄKNANDE AV YRKESMÄSSIG UTBILDNING I ARBETSTID**

### **Inräknande av yrkesmässig utbildning i arbetstid**

Vid bedömningen av inräknande av utbildning i arbetstid måste utbildningens innehåll och syfte samt arbetstagers plikt att delta i utbildningen granskas.

Ifall tjänsteman deltar i utbildning som är nödvändig för att han skall klara sig i sitt yrke och deltagandet är obligatoriskt, anses utbildningen ingå i arbetstiden. I sådana situationer skall även eventuell ersättning för övertid och lön för restid betalas.

Utbildning som inräknas i arbetstiden sker antingen på arbetsplatsen eller i förhållanden som i övrigt är kännetecknande för arbetet utanför arbetsplatsen. Utbildning som ges under friare former kan endast i undantagsfall anses ingå i arbetstiden.

I arbetstid räknas inte sådan för utbildning använd tid, som inte till sin natur är i föregående stycke avsedd obligatorisk utbildning, utan i vilken tjänsteman ges möjlighet att delta. Allmänbildande utbildning, även om den i sig är nyttig, inräknas sällan i arbetstid. Deltagande i sådan utbildning kan inte heller vara obligatorisk.

Förbunden betonar att det enligt gällande samarbetsavtal för olika utbildningstillfällen är skäl att konstatera om det är fråga om ett ovan i stycke 2–4 avsett tillfälle, samt även hur storleken på övriga resekostnader gällande tillfället fastställs.

2.1.2006/ Hannu Puurula/Kemiindustrin rf  
Annemarje Salonen/Tjänstemannaunionen TU rf

## **BILAGA 2 PRECISERINGAR TILL KOLLEKTIVAVTALET: INTRODUKTIONSTILLÄGG, VIKARIATERSÄTTNING OCH FÖRTROENDEMANNENS LÖNEUTVECKLING**

### **Preciseringar till kollektivavtalet: introduktionstillägg, vikariatersättning och förtroendemannens löneutveckling**

- introduktionstillägg (§ 3 punkt 5)
- Vikariatersättning (§ 5)
- förtroendemans löneutveckling (samarbetsavtalet 3.2)

### **INTRODUKTIONSTILLÄGG (§ 3 punkt 5)**

*Introduktion är planmässig inskolningsverksamhet, i vilken ny tjänsteman instrueras enligt en på förhand uppgjord och godkänd plan för att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter, samt för att bli medveten om i arbetet och arbetsmiljön förekommande faror och hur de kan avvärjas.*

*Till tjänsteman som arbetsgivaren särskilt utsett till handledare, som vid sidan av sitt eget arbete enligt ett fastställt introduktionsprogram, introducerar och handleder tjänsteman i förhållandena på arbetsplatsen och i arbetsuppgifterna, betalas för den tid som åtgår till introduktionen och handledningen ett skilt tillägg, som är 10 % av tjänstemannens personliga lön, ifall man inte på annat sätt beaktat introduktionen och handledningen i hans lön.*

*Protokollsanteckning:*

Introduktion och handledning av arbetare och sommararbetare hör till tjänstemäns normala arbetsuppgifter för vilket inte betalas skilt tillägg.

*Vid introduktion instrueras tjänsteman till att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter samt för att bli medveten om i arbetet och arbetsmiljön förekommande faror och hur de kan avvärjas, Introduktionen utförs på arbetsgivarens initiativ.*

### **Introduktionsplan**

För introduktionen skall på förhand uppgöras en introduktionsplan, där man fastställer vem utför introduktionen, vem blir introducerad, vad skall introduceras och hur länge introduktionen räcker. Förbunden ger vid behov anvisningar för att göra upp introduktionsplanerna. En introduktionsplan kan i avvikande fall också vara muntlig.

### **Ny tjänsteman (förutom sommararbetare och praktikanter)**

Då tjänsteman introducerar ny tjänsteman enligt en på förhand uppgjord plan skall introduktionstillägg betalas. Ny tjänsteman anses vara ny tjänsteman som anställs vid företaget eller person som internt övergår från arbetstagaruppgift till tjänstemannauppgift. Längden eller formen för den nya tjänstemannens arbetsförhållande har ingen betydelse, vilket betyder att introduktionstillägget också betalas för introduktion av visstidsanställda tjänstemän.

### **Introduktion av högre tjänstemän**

Introduktionstillägget betalas också då tjänstemannen enligt uppgjord plan introducerar en ny högre tjänsteman.

Det är fråga om introduktion av högre tjänstemän då tjänstemannen lär den högre tjänstemannen känna uppgifterna i dennes arbete.

### **Praktikanter och sommararbetare**

Introduktionstillägg skall betalas för introduktion av praktikanter. Tillägget behöver inte betalas för introduktion av sommararbetare.

Med stöd av arbetsdomstolens dom (TT 2010-32) skall introduktionstillägg också betalas för praktikanter som inte är i anställningsförhållande.

Gränsen mellan praktikant och sommararbetare är inte alltid tydlig. Ofta talar man i företag om sommarpraktikanter, utan att noggrannare särskilja om det är fråga om praktik som hör till studier eller sommararbete.

Enligt protokollet mellan Kemiindustrin KI rf och Tjänstemannaunionen TU rf från 16.3.2010 avser praktikanter personer som studerar vid yrkesläroinstitut, tekniskt eller annat institut, yrkeshögskola, högskola eller teknisk högskola och arbetar mellan terminerna eller skaffar arbetserfarenhet som krävs för examen under utbildningens gång. Med sommararbetare (i anställningsförhållande mellan 15.5–30.9) avses skolelever och andra personer under 25 år som studerar vid andra läroanstalter än de som ingår i branschen.

Om praktikanten under flera perioder utför samma arbetsuppgifter i företaget, finns det inte nödvändigtvis behov av introduktion varje gång.

### **Beaktande av introduktionstillägget i övrigt i tjänstemans lön**

Ifall introduktionen är en del av annan uppgift för tjänsteman, antecknas detta så entydigt som möjligt i befattningsbeskrivningen och för tjänstemannen utreds hur introduktionen syns i hans lön. Vid bedömning av befattningens svårighetsklassificering jämförs lönesystemets svårighetsfaktorer liksom andra uppgifter i befattningen, och dokumenteras som beaktat som del av annan uppgift.

### **Lokalt avtal**

Introduktionstillägget kan också ersättas av en fast månatlig ersättning som avtalas lokalt.

Med denna tolkning, som är gemensam för förbunden, ändras inte tidigare lokalt avtalade bättre ersättningar eller arrangemang för introduktion.

Tolkningsanvisningarna träder i kraft 7.12.2010.

### **VIKARIATERSÄTTNING (§ 5)**

*Ifall inte lokalt om annat avtalas betalas till tjänsteman, som tillfälligt vid sidan av sin egen befattning handhar en annan persons sådana uppgifter, som inte beaktats i hans egen svårighetsklassificering, i proportion till den ökade arbetsmängden, en särskild vikariatersättning, som uppgår till 14-35 % av hans personliga lön. Under samma förutsättningar betalas ersättning till tjänsteman för den tid som han såsom vikarie för en annan handhar mera krävande uppgifter.*

*Ersättningarna, liksom andra frågor som gäller arbetsvillkoren, bör utredas innan vikariatet påbörjas.*

Bestämmelserna gällande vikariatersättning tillämpas inte

- då det är fråga om frånvaro på högst 1 vecka (5 arbetsdagar)
- då man på förhand gemensamt har konstaterat att vikariatet har beaktats i tjänstemannens befattningsbeskrivning, klassificering och lön (se Beaktande av vikariat i befattningsbeskrivning, klassificering och lön)
- då en praktikant eller semesterersättare anställs för uppgiften
- då vikariatet fördelas på hela gruppen (större än några personer) och arbetsuppgifterna inte ökar på grund av arbetets natur
- då tjänsteman övergår permanent till nya uppgifter, varvid uppgiftens svårighetsgrad bedöms på nytt.

En person vikarieras i regel på arbetsgivarens uttryckliga initiativ. Även utan arbetsgivarens initiativ anses en situation berättiga till vikariatersättning, om tjänstemannens arbetsmängd med anledning av arbetets natur ökar på grund av annan persons frånvaro.

### Exempel

Arbetsgivare har i sin tjänst två telefonväxelskötare, varav den ena blir sjukledig, varvid en vikarie inte anställs. Även om arbetsgivaren inte uttryckligen beordrar telefonväxelskötaren i arbete att vara vikarie för personen som är sjukledig, ökar den arbetandes arbetsmängd med anledning av sjukfrånvaron på grund av arbetets natur: samtalsmängden som normalt fördelas på två personer sköts av en telefonväxelskötare, varvid hans arbetsmängd ökar. Härvid betalas vikariatersättning till den arbetande telefonväxelskötaren.

Vikariatersättning betalas för den tidsperiod då personen fungerar som vikarie för annan person.

### **Ersättningsbelopp**

Förutom lönen för den egna befattningen betalas i vikariatersättning 14–35 % av den personliga lönen. Om en tjänsteman vikarieras av flera personer, fördelas den här avsedda vikariatersättningen mellan dem enligt antalet personer.

Vid fastställandet av vikariatersättningens storlek beaktas det om personen som vikarie utför mer krävande uppgifter än sina egna samt om personen samtidigt vikarierar en eller flera personer.

Förbunden rekommenderar att man på arbetsplatserna diskuterar typiska vikariatsituationer och faktorer som påverkar vikariatersättningens storlek i vederbörande företag, samt gör upp exempelbeskrivningar på situationer där vikariatersättningens storlek antingen är det minsta eller det högsta procentantalet på skalan.

### **Beaktande av vikariat i befattningsbeskrivning, klassificering och lön**

Ifall introduktionen är en del av annan uppgift för tjänsteman, antecknas detta så entydigt som möjligt i befattningsbeskrivningen och för tjänstemannen utreds hur introduktionen syns i hans lön. Vid bedömning av befattningens svårighetsklassificering jämförs lönesystemets svårighetsfaktorer liksom andra uppgifter i befattningen, och dokumenteras som beaktat som del av annan uppgift.



## **Lokalt avtal**

Lokalt kan avtalas om betalning av vikariatersättning även av annan typ. Antalet vikariat kan uppskattas för ett år framåt och en månatlig vikariatersättning kan betalas som ett separat tillägg som motsvarar i genomsnitt vikariaten som utförs under året. Det uppskattade antalet vikariat jämförs årligen med det faktiska antalet utförda vikariat. På basis av sagda jämförelse justeras det separata tillägget årligen.

Med denna tolkning, som är gemensam för förbunden, ändras inte tidigare lokalt avtalade bättre ersättningar eller arrangemang för vikariat.

Tolkningsanvisningarna träder i kraft 7.12.2010.

## **FÖRTROENDEMANNENS LÖNEUTVECKLING (samarbetsavtalet 3.2.)**

*Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs löneutveckling bör motsvara företagets löneutveckling.*

*Granskningen av detta och av granskningen eventuellt orsakad lönehöjning verkställs årligen.*

Förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens möjligheter att utvecklas i yrket får inte försämrats på grund av förtroendeuppdrag. Löneutvecklingen granskas årligen så att

- förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens löneutveckling jämförs med löneutvecklingen på arbetsplatsen för tjänstemännen han representerar; och
- om löneutvecklingen är större än den genomsnittliga löneutvecklingen för tjänstemännen han representerar, justeras löneutvecklingen så att den motsvarar löneutvecklingen på arbetsplatsen.

Vid granskningen av löneutvecklingen jämförs utvecklandet av månadslönerna vid en på förhand fastställd granskningstidpunkt. Med månadslön avses tjänstemans personliga totallön, dvs. penninglön med naturaförmåner utan separat betalda tillägg och resultatpremier. Granskningen görs en gång om året.

Uppgifterna som behövs för jämförelsen fås till exempel från företagets löneadministration eller en statistiksamarbetsavtalsenlig tjänstemannastatistik som uppgörs årligen. Statistiken som används årligen bör vara jämförbar med statistiken som användes föregående år.

Tolkningsanvisningarna träder i kraft 7.12.2010.

## **UNDERTECKNINGAR**

Helsingfors den 7 december 2010

Tjänstemannaunionen TU rf  
Markku Palokangas  
Taru Reinikainen  
Arvi Herttua

Kemiindustrin rf  
Pekka Hotti  
Jaana Neuvonen

## BILAGA 3 LÖNEBETALNING FÖR FADERSKAPSLEDIGHET

### Lönebetalning för faderskapsledighet

#### Kemiindustrin rf:s och Fackförbundet Pro rf:s gemensamma tillämpningsdirektiv om kollektivavtalets lönebestämmelse

Kollektivavtalets text lyder enligt följande:

*"Till arbetstagare betalas för sex (6) dagars faderskapsledighet lön för ordinarie arbetstid. Vid betalningen av lön för faderskapsledighet tillämpas samma bestämmelser som vid betalning av lön för moderskapsledighet."*

#### Faderskapsledighet

I sjukförsäkringslagen stadgas om en faderskapspenningperiod på högst 54 dagar. Fadern har rätt att hålla faderskapsledighet i högst 18 vardagar när som helst under moderskaps- eller föräldrapenningperioden, dock först efter barnets födelse. Med vardagar avses i detta sammanhang även lördagar. Ovan nämnda 18 vardagar kan delas upp för att tas ut i **högst fyra perioder**.

#### Förutsättningar för löneutbetalning

Avlönad faderskapsledighet förutsätter att

- anställningsförhållandet har fortgått i minst sex månader före barnets födelse; och
- det är fråga om **de sex första arbetsdagarna i den första faderskapsledighetsperioden** (måndag–lördag, utom söckenhelger)
- FPA betalar faderskapspenning för faderskapsledigheten

#### Lön som utbetalas

För arbetstagare betalas lön vid faderskapsledighet **för normal arbetstid med medeltimlön** såsom lön vid sjukdom. För tjänstemän betalas den som lön vid sjukdom i enlighet med kollektivavtalet. FPA betalar faderskapspenning för faderskapsledigheten (högst 18 vardagar). Arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning från FPA för sex vardagar.

Placeringen av faderskapsledigheten och arbetstidsformen som tillämpas påverkar för vilka sex dagar arbetsgivaren betalar lön för faderskapsledigheten (se exemplen på sidan 2).

#### **Teckenförklaringar:**

*(is) = faderskapsledighet*

*P = dagskift*

*A = morgonskift*

*I = kvällsskift*

*Y = nattskift*

*- = ledighet*

**Exempel 1**

En person som arbetar i dagskift håller sin faderskapsledighet måndag–lördag. Till honom betalas lön för faderskapsledigheten enligt lön för sjuktid för måndag–fredag och arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning hos FPA för tiden måndag–lördag.

må	ti	on	to	fr	lö	sö
P (is)	P (is)	P (is)	P (is)	P (is)	- (is)	-

**Exempel 2**

En person som arbetar i dagskift utnyttjar sin rättighet att dela upp sin faderskapsledighet i högst fyra delar; under vecka 1 är arbetstagaren faderskapsledig i tre dagar, från måndag till onsdag, och under vecka 2 tre dagar, från måndag till onsdag.

må	ti	on	to	fr	lö	sö
P (is)	P (is)	P (is)	P	P	-	-

må	ti	on	to	fr	lö	sö
P (is)	P (is)	P (is)	P	P	-	1-

De utmärkta dagarna är faderskapsledighet för vilken arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning hos FPA och betalar lön för faderskapsledigheten till arbetstagaren enligt lön för sjuktid.

**Exempel 3**

En person som arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete håller sin sex dagar långa faderskapsledighet måndag–lördag. För denna tidsperiod är hans arbetstid enligt arbetstids-schemat följande:

må	ti	on	to	fr	lö	sö
A (is)	A (is)	- (is)	I (Is)	I (is)	- (is)	Y

Till arbetstagare betalas lön för faderskapsledigheten för arbetsdagarna enligt arbetstids-schemat i enlighet med medeltimlön, till tjänstemän såsom lön för sjuktid enligt kollektivavtalet. Arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning hos FPA för tiden måndag–lördag.

**Exempel 4**

En person som arbetar i dagskift håller en faderskapsledighet på sex vardagar. Han antecknar sin faderskapsledighet för tiden 20.12–27.12, eftersom helgdagar inte påverkar faderskapsledigheten. Julafton är inte en helgdag utan en vardag, varför den påverkar faderskapsledigheten.

må 20.12	ti 21.12	on 22.12	to 23.12	fr 24.12	lö 25.12	sö 26.12	må 27.12
P (is)	P (is)	P (is)	P (is)	- (is)	-	-	P (is)

Till arbetstagaren betalas lön för faderskapsledigheten enligt hans arbetsskift. Arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning hos FPA för tiden 20.12–24.12 och 27.12.

## 12 TIMMARS ARBETSSKIFT

För tjänstemän som arbetar 12 timmars arbetsskift och tar ut faderskapsledighet görs alltid en övergripande granskning för att utreda den målsatta årliga arbetstiden. Anvisningar för detta finns i sektionerna i kollektivavtalet som tar upp arbetstider.

Utifrån de diskussioner som förts konstaterar vid följande:

- Information om faderskapsledighetens längd och hur den kan delas upp finns på Folkpensionsanstaltens webbplats [www.kela.fi](http://www.kela.fi).
- Enligt kollektivavtalet betalas ersättning för inkomstbortfall för de sex första dagarna av faderskapsledigheten på samma sätt som för moderskapsledighet, men i övrigt är faderskapsledigheten oavlönad.
- Liksom moderskapsledighet eller sjukledighet förkortar faderskapsledigheten den årliga arbetstiden.
- Hela veckor av faderskapsledighet (sex sammanhängande dagar måndag–lördag) dras av från den målsatta totala arbetstiden per år genom att använda de räkneformler som finns i kollektivavtalet. Exempel på dessa finns nedan i denna bilaga.
- Enskilda arbetstimmar som räknas till faderskapsledigheten (t.ex. 8 h eller 12 h) dras av från den målsatta totala arbetstiden (exempel 3).
- I de kontinuerliga och fortlöpande arbetstidsformerna (ATF 17, ATF 27, ATF 37) kan arbetsskift på söndagar som infaller under en oavbruten faderskapsledighet placeras vid en annan tidpunkt i arbetsskiftsförteckningen eller så kan man komma överens om att de är oavlönad ledighet utan skyldighet att arbeta in dem.

### Beräkning av årlig arbetstid

I dag- och tvåskiftsarbete och intermittert treskiftsarbete varierar längden på den årliga arbetstiden beroende på antalet söckenhelger. I kontinuerligt treskiftsarbete är det fasta antalet arbetstimmar per år 1632 timmar. De årliga arbetstimmarna framgår av tabellen som bifogas detta kollektivavtal som bilaga.

När man övergår från en arbetstidsform till en annan eller när anställningsförhållandet börjar under ett pågående år, ska man separat räkna ut den årliga arbetstiden enligt kollektivavtalet. Dessutom uppstår sådana situationer också när sparad ledighet, faderskaps-, skift- och studieledighet används eller under oavlönade icke arbetsföra perioder.

I kollektivavtalet finns några exempel på hur arbetstiden räknas ut. I denna anvisning finns fler exempel på hur man löser olika praktiska situationer.

### **Exempel 5**

När man hela året utför kontinuerligt treskiftsarbete i 12 timmars skift och tar ut 30 dagar semester, beräknas den årliga arbetstiden på följande sätt:

1.1–31.12.2014 ATF 37	formel		
period då arbete utförs enligt ATF 37		365	kalenderdagar
ovanstående i arbetsveckor	$365/7$	52,14	veckor
semester (veckor)		5	veckor
antalet verkliga arbetsveckor är	$52,14 - 5$	47,14	veckor
arbetstid enligt kollektivavtalet	fast	34,6	timmar/vecka
arbetstidskravet för perioden i timmar	fast	1632	timmar
ovanstående omvandlat till 12 h skift	$1632/12$	136	arbetsskift

Man har avtalat om en fast arbetstid enligt kollektivavtalet på 34,6 timmar per vecka och 1632 timmar per år oavsett antalet dygn och söckenhelger.

### Exempel 6

Om man endast utför kontinuerligt treskiftsarbete ordnat i 12 timmars skift en del av året, beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens förverkligande på följande sätt:

1.1–5.5.2013 ATF 37	formel		
period då arbete utförs enligt ATF 37		125	kalenderdagar
ovanstående i arbetsveckor	125/7	17,86	veckor
semester (veckor)		1	veckor
antalet verkliga arbetsveckor är	17,86 - 1	16,86	veckor
arbetstid enligt kollektivavtalet	fast	34,6	timmar/vecka
arbetstidskravet för perioden i timmar	34,6 x 16,86	583	timmar
ovanstående omvandlat till 12 h skift	583/12	49	arbetsskift

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 16,86 veckor x 34,6 timmar/vecka, dvs. 583 timmar, vilket omräknat i 12 timmars arbetsskift betyder 49 arbetsskift. I arbetstidsschemat som görs upp för perioden ska alltså ingå 108 x 12 timmars arbetsskift.

### Exempel 7

Om man i kontinuerligt treskiftsarbete ordnat i 12 timmars skift tar ut en oavlönad faderskapsledighet på två hela veckor och tre arbetsdagar, beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens förverkligande på följande sätt:

1.1–31.12.2014 ATF 37	formel		
period då arbete utförs enligt ATF 37		365	kalenderdagar
ovanstående i arbetsveckor	365/7	52,14	veckor
semester		5	veckor
faderskapsledighet		2	veckor
antalet verkliga arbetsveckor är	52,14 - 7	45,14	veckor
arbetstid enligt kollektivavtalet	fast	34,6	timmar/vecka
arbetstidskravet för perioden i timmar	34,6 x 45,14	1562	timmar
ovanstående omvandlat till 12 h skift	1562 / 12	130	arbetsskift

Från den arbetstidsplan som ska göras upp för perioden (130 arbetsskift) dras ytterligare tre oavlönade 12 timmars dagar av faderskapsledighet av. Om en enskild oavlönad dag av faderskapsledighet är ett arbetsskift på åtta timmar, dras dessa åtta timmar av från arbetstidskravet. Det bör beaktas att FPA inte betalar ersättning till pappan enligt åtta timmar.

Helsingfors den 24 maj 2016

Taru Reinikainen

Jaana Neuvonen

## **BILAGA 4 ANVÄNDNINGEN AV ARBETSPRAKTIKANTER I FÖRETAG INOM DEN KEMISKA BRANSCHEN VID UPPSÄGNING OCH PERMITTERING AV ARBETSKRAFT**

### **Användningen av arbetspraktikanter i företag inom den kemiska branschen vid uppsägning och permittering av arbetskraft**

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf är överens om att det finns ett stort behov av att ordna arbetspraktikperioder i enlighet med examenskraven inom yrkesutbildning. Det är önskvärt att företag inom kemiindustrin aktivt kunde erbjuda ungdomar och studerande arbetsmöjligheter och på så sätt göra branschen känd med tanke på framtiden.

Eftersom den ovan nämnda praktiken som är obligatorisk för att slutföra studierna genomförs året runt, har förbunden diskuterat de principer som företag tillämpar vid anställning av ovan nämnda praktikanter vid sådana omständigheter där arrangemang i anslutning till permittering eller uppsägning pågår i företaget.

Förbunden är överens om att arbetsgivaren trots den skyldighet att erbjuda arbete och återta anställda som avses i arbetsavtalslagen kan anställa en arbetspraktikant i en situation där tjänstemän har uppsagts eller permitterats ifall:

- arbetspraktikanten inte står i anställningsförhållande
- om arbetspraktikanten står i anställningsförhållande:
  - arbetspraktiken är en del av en obligatorisk examen (en i 16 § i lagen om yrkesutbildning och 5 § i förordningen om yrkesutbildning ([811/1998](#)) föreskriven inläring i arbetet som hör till yrkesutbildning på andra stadiet, annan obligatorisk examensinriktad arbetspraktik samt arbetslivsorientering som avses i lagen om grundläggande utbildning och förordningen som utfärdats med stöd av denna; eller
  - arbetspraktikanten inte ersätter arbetsgivarens behov av extra arbetskraft; eller
  - arbetspraktikanten inte ersätter en uppsagd eller permitterad tjänsteman; eller
  - arbetspraktikantens arbetsinsats och arbetsuppgifter inte till sin natur kan jämföras med en normal tjänstemans; eller
  - arbetspraktikanten står i ett kortvarigt, tidsbundet anställningsförhållande.

I företagen förhandlas om de verksamhetssätt som företaget tillämpar vid anställningen av arbetspraktikanter på det sätt som avses i lagen om samarbete inom företag. Förtroendemannen ska underrättas om praktikanter som kommer till företaget.

Jaana Neuvonen  
Kemiindustrin rf

Taru Reinikainen  
Fackförbundet Pro rf

## BILAGA 5 ARBETSPLATSHANDLEDARENS ROLL, UTBILDNING OCH TIDSANVÄNDNING

### Arbetsplatshandledarens roll, utbildning och tidsanvändning

I det karriärsavtal som centralorganisationerna ingick den 22 mars 2012 kom man överens om att centralorganisationerna försöker hitta nya sätt att göra det lättare för unga att komma ut i arbetslivet. Målet är att hitta arbets- och utbildningsmöjligheter för unga genom att kombinera utbildning och inläring på arbetsplatsen.

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf har den 29 november 2012 avtalat om åtgärder för att främja sysselsättningen bland unga inom tillämpningsområdet för Kemiska branschens tjänstemannaavtal. Som en del av kemiindustrins ungdomsgaranti vill parterna genom denna promemoria främja inläring i arbetet på arbetsplatserna genom att beskriva arbetsplatshandledarens roll, tidsanvändning och kompetensutveckling.

Inom den grundläggande yrkesutbildningen är utbildning som ordnas på arbetsplatsen (inläring i arbetet) målinriktade, handledda och bedömda studier på arbetsplatsen.

Arbetsplatshandledaren är en person som utsetts av arbetsgivaren som

- fungerar som kontaktperson mellan arbetsplatsen, läraren/lärarna, studeranden eller examinandena och utbildningsanordnaren
  - planerar lärandet på arbetsplatsen samt yrkesprov och examenstillfällen tillsammans med lärarna och de studerande
  - genomför handledningen och bedömningen i enlighet med avtal och planer
  - handleder och stöder studeranden och bedömer lärandet
  - bedömer kunnandet i samråd med olika parter.
- Omarbetat från: Hätönen, 2013. Kompetenskartan för arbetsplatshandledare

Arbetsplatshandledaren är en person som utsetts av arbetsgivaren som kan handleda studerande som avlägger grundläggande yrkesexamen, läroavtalselever, högskolepraktikanter eller andra studerande, till exempel inom arbetskraftspolitisk utbildning, i inläringen i arbetet på arbetsplatsen.

På arbetsplatsen är arbetsplatshandledaren den viktigaste personen och mentorn för studerandena. Arbetsplatshandledaren ska förstå studerandenas olika färdigheter att klara av olika arbetsuppgifter. En studerande är inte en yrkesman och han eller hon behöver stöd och handledning i sina arbetsuppgifter. Arbetsplatshandledaren deltar i bedömningen av studerande och i att ordna yrkesprov.

Ju mer förberedda arbetshandledaren och den studerande är inför sina uppgifter, desto större resultat ger arbetshandledningen. I samband med att arbetshandledaren utses är det skäl att tillsammans bekanta sig med Kompetenskartan för arbetsplatshandledare som finns på Utbildningsstyrelsens webbplats och göra en självvärdering av arbetsplatshandledarens kompetens i förhållande till arbetsplatshandledarens uppgifter.

I samarbete med arbetsplatshandledaren och hans eller hennes chef ska man tillsammans utreda den tidsanvändning som uppgiften kräver, konsekvenserna för arbetsuppgifterna och huruvida uppgiften föranleder tillfälliga vikariearrangemang. Dessutom ser man över huruvida sysslan som arbetsplatshandledare kräver utbildning. Till exempel kan bedömning kräva utbildning som bland annat ordnas vid den studerandes läroanstalt. Granskningen görs samtidigt som en handledningsplan upprättas för studeranden.

Arbetsplatshandledaren betalas ett introduktionstillägg enligt 8 § i kemiska branschens tjänstemannaavtal, om villkoren för betalning av introduktionstillägget enligt kollektivavtalet uppfylls.

Helsingfors den 23 oktober 2015

Juha Teerimäki  
Kemiindustrin rf

Taru Reinikainen  
Fackförbundet Pro rf

Mer information om kompetenskartan för arbetsplatshandledare  
[http://www.oph.fi/download/147643\\_kompetenskartan\\_4\\_3\\_2013.pdf](http://www.oph.fi/download/147643_kompetenskartan_4_3_2013.pdf)



**BILAGA 6 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA LOKALA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS****Punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingås**

Kollektivavtalspunkt	Fråga som kan avtalas lokalt
3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna åligganden, punkt 5.3	Lönebetalning då anställningsförhållandet upphör
5 § Lokala avtal	Förfaringssätt för lokala avtal (parter, ett lokalt avtals varaktighet och form)
8 § Vikariatersättning och introduktionstillägg	Betalning av vikariatersättning Introduktionstillägg som en fast ersättning
9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser	Ändring av utjämningsperioden för annat dag- och tvåskiftsarbete (bortsett från kontinuerligt ett- och tvåskiftsarbete) Förlängning av arbetstiden per dygn Istället för 8 h/dag → 7,5 h/dag Förlängning av den årliga arbetstiden med 24 timmar Arbetstidsbank
11 § Ändring i arbetsskiftsförteckning eller arbetstidsutjämningschema	Avtal om tider för meddelande om ändringar
12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete	Övergång från en 37,5 timmars arbetsvecka till en 40 timmars arbetsvecka Övergång till flexibel och spridd arbetstid Den dagliga flextidens längd och maximum När arbetsveckan och arbetsdygnet börjar Byte av utjämningsledighet mot flexledighet Beviljande av utjämningsledighet <ul style="list-style-type: none"> <li>- tidpunkt</li> <li>- ersättning i pengar</li> <li>- anmälningstider</li> <li>- sätt på vilket ledigheten ges</li> </ul>
15 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete	Fortlöpande arbete i samma skift Nattarbete i andra fall än de som nämns i 26 § i arbetstidsagen Betalning av ersättning för skiftarbete som en fast månadsersättning
16 § Fridagar	Förläggning av lediga dagar
18 § Söndagsarbete	Betalning av söndagsförhöjning som en fast månadsersättning Byte mot motsvarande ledig tid Att byta ersättning för söndagsarbete mot flexledighet
19 § Ersättning för stor högtidsdag	Tidpunkt för betalning av ersättning för storhelg
20 § Vilotider och ersättning för ledighet per vecka	Förkortning av den dagliga vilotiden Slopande av måltidspausen Tillfällig eller permanent förkortning av dygnsvilan Förkortning av dygnsvilan Ersättning för arbete under veckoledigheten i pengar Avtal om veckans lediga dag

21 § Mertidsarbete	Ersättning för mertidsarbete med motsvarande ledighet Att byta mertidsarbete mot flexledighet
22 § Övertidsarbete	Betalning av lön för övertid eller övertidsersättningens förhöjningsdel i form av en fast månadsersättning eller byte mot motsvarande ledighet Byte av övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertidsarbetet mot flexledighet
23 § Jourberedskap och telefondirektiv	Avtal om jourberedskap Avtal om ersättningar som betalas för jourberedskap och telefonanvisningar och om grunderna för fastställande av dessa
25 § Reseersättningar	Dagtraktamentets storlek vid korta och långa arbetskommanderingar Betalning av dagtraktamenten och måltidsersättning som en separat månadsersättning Resereglemente
26 § Utbildning	Avtal om ersättningsgrunder för deltagande då utbildningen ägt rum på tjänstemannens lediga dag
27 § Semester	Betalning av semesterlönen på den vanliga lönedagen Uppdelning av en semester på över tolv vardagar Förläggningen av semestern i kontinuerligt treskiftsarbete Tidpunkt för betalning av semesterpenning Att byta semesterpenningen mot flexledighet
Lönesystem	Införande av s.k. mellanklasser Företagsspecifika system
Samarbetsavtal	Sammanlagning av uppgiften som förtroendeman med uppgiften som arbetarskyddsfullmäktig Val av avdelningens förtroendeman Val av arbetarskyddsfullmäktig Avtal om arbetarskyddsfullmäktigens befrielse från arbetet Grundande av ett samarbetsorgan
Avtal om uppsägningsskydd	4 § Uppsägningstiderna <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppsägningstidernas längd</li> <li>• Tidpunkt för lönebetalning när anställningsförhållandet upphör</li> </ul> 15 § Permitteringsmeddelande <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tider för permitteringsvarsel</li> </ul> 16 § Återgång i arbetet efter permitteringen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meddelande om att arbetet återupptas</li> </ul>

## **BILAGA 7 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETSFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN**

### **Förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att främja lokala avtal på arbetsplatsen**

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf anser det viktigt att främja lokala avtal på arbetsplatserna. Lokala avtal innebär möjligheter att utveckla verksamhetens flexibilitet och arbets sätt. Genom att utveckla arbetssätten förbättrar man enhetens produktivitet och lönsamhet. Förhandlingskulturen, intresset och engagemanget växer när man genomför en förändring tillsammans. För att stödja lokala avtal har man tagit fram en handbok om lokala avtal inom kemiindustrin.

Förhandlingskulturen och -kompetensen samt en kontinuerlig dialog och öppenhet ska utvecklas så att man på arbetsplatsen kan ingå framgångsrika lokala avtal. Målet med kontinuerliga förhandlingar är att främja samarbete på arbetsplatsen, förbättra företagets konkurrenskraft och produktivitet samt ingå fler lokala avtal enligt behoven på arbetsplatsen. På arbetsplatsen ska det finnas parter som håller i förhandlingarna, såsom förtroendemän. Förtroendemännens verksamhetsförutsättningar ska förbättras för att åstadkomma en jämnstark förhandling. För att främja lokala avtal och säkerställa förtroendemännens kompetens rekommenderar avtalsparterna att förtroendemännens mandatperiod på arbetsplatserna är tre år. Lokalt kan man i arbetarskyddskommissionen också avtala om att arbetarskyddsfullmäktigens mandatperiod är tre år.

Tillsammans med förtroendemannen går man i början av mandatperioden igenom deras tidsanvändning och reder tillsammans ut den tid uppgiften kräver och hur den påverkar arbetsuppgifterna samt behovet av eventuella vikariatsarrangemang. Samtidigt behandlar arbetsgivaren tillsammans med förtroendemannen gemensamma mål för att utveckla företagets verksamhetsförutsättningar, det lokala avtalsförfarandet samt arbetsplatsen och arbets hälsan. I samband med detta görs också en skriftlig utbildningsplan för förtroendemannen för att utveckla hans eller hennes kompetens. Planen granskas varje år vid behov.

Deltagande i avtalsparternas (KI-Pro) gemensamma utbildning är i sig ett sätt att främja det lokala samarbetet på arbetsplatsen. Det är viktigt att båda förhandlingsparterna deltar i utbildningen tillsammans. Att någondera parten är förhindrad att delta är dock inget hinder för den andra partens deltagande.

En förutsättning för ett långsiktigt lokalt avtalsförfarande som främjar samarbetet på arbetsplatsen är att båda förhandlingsparterna känner till vad man kan avtal om. För att främja detta har avtalsparterna gjort upp en tabell som bifogas kollektivavtalet. Tabellen är en förteckning över saker som man enligt den kemiska branschens tjänstemannaavtal kan ingå avvikande avtal om. I början av förtroendemännens mandatperiod går förtroendemannen och arbetsgivarens representant tillsammans igenom gällande lokala avtal vid företaget och huruvida de är aktuella.

Det lokala avtalsförfarandet främjas av att förtroendemannen får all information som han eller hon behöver för att behandla ett ärende. De uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen har sammanställts i en tabell i slutet.

Det är viktigt att man ser till att förtroendemannen också efter att mandatperioden har löpt ut har den kompetens som behövs i hans eller hennes yrke. När förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag löper ut ska arbetsgivaren och förtroendemannen/arbetarskyddsfullmäktigen tillsammans reda ut huruvida det krävs att arbetsgivaren ordnar introduktion för att upprätthålla förtroendemannens/arbetarskyddsfullmäktigens yrkeskompetens.

**BILAGA 8 UPPGIFTER SOM ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET SKA GES TILL FÖRTROENDEMANNEN****Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen**

Kollektivavtal 9 § Arbetstidsbank	Personalens representant ges årligen ett sammandrag över ledigheter som sparats i och tagits ut ur arbetstidsbanken.
Kollektivavtal 11 § Ändring i arbetsskiftsförteckning eller arbetstidsutjämnings-schema	Om bestående ändringar i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämnings-schemat bör meddelas till vederbörande tjänsteman och förtroendeman i så god tid som möjligt och senast två veckor innan ändringen träder i kraft. Ifall ändringen gäller flera tjänstemän eller en i övrigt betydande del av personalen, bör med förtroendemannen förhandlas på förhand.  Om tillfälliga avvikelser i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämnings-schemat meddelas till vederbörande tjänsteman i så god tid som möjligt och senast tre dagar före ändringen träder i kraft så vitt det inte är fråga om nödarbete. Ifall ändringen gäller en avdelning eller motsvarande funktionell enhet, underrättas även förtroendemannen om saken.  Förtroendemannen underrättas också om tillfälliga undantag från arbetsskiftsförteckningen eller schemat för utjämning av arbetstiden, om ändringen gäller en avdelning eller motsvarande verksamhetshelhet.
Bilaga till kollektivavtalet Förtroendemannens löneutveckling	Vid granskningen av löneutvecklingen jämförs utvecklandet av månadslönerna vid en på förhand fastställd granskningstidpunkt. Med månadslön avses tjänstemans personliga totallönen, dvs. penninglön med naturaförmåner utan separat betalda tillägg och resultatpremier. Granskningen görs en gång om året.  Uppgifterna som behövs för jämförelsen fås till exempel från företagets löneadministration eller en statistiksamarbetsavtalsenlig tjänstemannastatistik som uppgörs årligen. Statistiken som används årligen bör vara jämförbar med statistiken som användes föregående år.
Bilaga till kollektivavtalet Användningen av arbetspraktikanter i företag inom den kemiska branschen vid uppsägning och permittering av arbetskraft	I företagen förhandlas om de verksamhets sätt som företaget tillämpar vid anställningen av arbetspraktikanter på det sätt som avses i lagen om samarbete inom företag. Förtroendemannen ska underrättas om praktikanter som kommer till företaget.
Bilaga till kollektivavtalet Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter	Behandlas tillsammans med personalens representanter kundbehov, orderstock, företagets ekonomiska situation och arbetsgivarens avhjäljande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen.
Lönesystem	Grunderna för systemet för bedömning av den personliga kompetensen.
Lönesystem	Företags/arbetsplats-specifikt medelvärde för den personliga andelen
Samarbetsavtal 1 Allmänna bestämmelser, 6 mom.	Arbetsgivaren meddelar förtroendemannen skriftligt om vilka som från företagets sida deltar i förhandlingar med förtroendemannen.
Samarbetsavtal 5.3 Fackföreningsutbildning	Tjänstemännen ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av tjänstemannaorganisationen FTFC eller dess medlemsförbund och som räcker en månad eller kortare tid, när detta kan ske utan att föranleda kännbar olägenhet för företagets verksamhet. Då ovan nämnda olägenhet bedöms beaktas också arbetsplatsens storlek. Anmälan om deltagande i kurs bör göras så tidigt som möjligt. Ifall tillstånd att delta i kurs inte beviljas bör tjänsteman meddelas senast 10 dagar före kursens början orsaken till varför beviljandet av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. Härvid vore det tillrådligt att gemensamt försöka klargöra en eventuell ny tidpunkt då inget hinder för deltagande föreligger.

Samarbetsavtal 6 Informationsverksamhet	Arbetsgivaren skall för personalen eller dess företrädare presentera:  1 Arbetsgivaren bör ge förtroendemannen uppgifter om företagets ekonomiska situation enligt samarbetslagens 3 kapitel § 10.  2 Årligen en personalplan, som innehåller en uppskattning av beräknade förändringar i personalens storlek, art och ställning.  Företaget bör utan dröjsmål informera om väsentliga förändringar i alla ovan nämnda uppgifter.  I de företag där personalen regelbundet är större än 30 personer ges de uppgifter i bokslutet, som avses i samarbetslagens 3 kapitel § 10, på begäran skriftligt till personalens företrädare.
Samarbetsavtal 6 Informationsverksamhet	Vid meningsskiljaktigheter vars utredning enligt detta avtal hör till förtroendemannens eller avdelningsförtroendemannens uppgifter, bör förtroendemannen få alla för utredningen av det reklamerade fallet nödvändiga uppgifterna.
Samarbetsavtal 6 Informationsverksamhet	Förtroendemannen har rätt att en gång om året få uppgifter om de arbetstagare som arbetar inom hans verksamhetsområde, vari ingår arbetstagarnas släkt- och förnamn, uppgift om när arbetsförhållandet inlemts samt om avdelning eller motsvarande. På begäran bör förtroendemannen få uppgift om nyanställda tjänstemän.
Samarbetsavtal 6 Informationsverksamhet	Omedelbart efter det att de enligt avtalet om statistiksamarbete sammanställda tjänstemannastatistikerna färdigställts, lämnas till förtroendemannen skriftligt en gång om året verksamhetsenheternas lönestatistiker, tjänstemännens genomsnittliga löner samt medelförtjänster per förtjänstkategori grupperade enligt svårighetsklass och kön.  Förtroendemannen är inte berättigad att få genomsnittliga uppgifter om månadsförtjänster för grupper som är mindre än tre personer.
Samarbetsavtal 6 Informationsverksamhet	Förtroendemannen bereds möjlighet att inom sitt verksamhetsområde få del av företagets vid gängse tidpunkt gällande system för beräkning och fastställning av lönerna. Därtill har förtroendemannen rätt att för de tjänstemäns del som hör till hans verksamhetsområde få del av den förteckning som enligt arbetstidslagen uppgörs över nöd- och övertidsarbete samt de för dylikt arbete utbetalda förhöjda lönerna.
Samarbetsavtal 6 Informationsverksamhet	När tjänstemannauppgift som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde ändras så, att det leder till en ändring av personalgrupp bör om ändringen anmälas till förtroendemannen.
Avtal om uppsägningskydd 10 § Återanställning	Det är möjligt att avvika från återanställning i enlighet med denna paragraf och 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen med ett skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.  Innan avtalet tecknas informeras förtroendemannen om avtalets innehåll. Tjänstemannen har rätt att anlita förtroendemannens sakkunskap vid tecknandet av avtalet.

<p>Avtal om uppsägningskydd 14 § Förhandsutredning och hörande av tjänsteman</p>	<p>Arbetsgivaren bör på basis av de uppgifter som han har till sitt förfogande till tjänstemannen framlägga en förhandsutredning om grunderna till permitteringen samt dess beräknade omfattning, verkställingsätt, begynnelsepunkt och beräknade längd. Ifall permitteringen gäller flera personer kan utredningen ges till tjänstemännens representant eller tjänstemännen gemensamt. Utredningen bör framläggas utan dröjsmål efter det att behovet att permittera kommit till arbetsgivarens kännedom.</p> <p>Efter utredningen och före permitteringsmeddelandet bör arbetsgivaren bereda tjänstemännen eller deras representant tillfälle att bli hörda om den framlagda utredningen.</p> <p>Förhandsutredning behöver inte framläggas om arbetsgivaren till följd av annan orsak som baserar sig på lag, avtal eller annan förpliktande bestämmelse bör framlägga en motsvarande utredning eller förhandla om permitteringen med tjänstemännen eller deras representant.</p>
<p>Avtal om uppsägningskydd 15 § Permitteringsmeddelande</p>	<p>Meddelandet bör tillkännages de permitterade tjänstemännens representant.</p>
<p>Avtal om uppsägningskydd 19 § Turordningen vid reducering av arbetskraft</p>	<p>Arbetsgivaren bör till förtroendemannen lämna en tillräcklig utredning över vilka möjligheter man har att till tjänsteman som hotas av uppsägning eller permittering erbjuda omskolning eller placera honom i andra uppgifter vid företaget.</p> <p>Vid övervägning av möjligheten att omplacera tjänsteman bör de skyldigheter som avses i kapitel 7 § 4 i arbetsavtalslagen iakttas.</p>
<p>Samarbetslagen 10 § 3 mom.</p>	<p>Arbetsgivaren ska utan anmodan ge huvudförtroendemannen följande uppgifter om företagets ekonomiska situation enligt 3 kap 10 § i samarbetslagen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ett i värdepappersmarknadslagen avsett bolags bokslut eller resultatuppgifter omedelbart efter det att de har offentliggjorts, och ett annat företags bokslut senast när det har fastställts eller, om bokslutet inte fastställs, när skattedeklarationen ska avges, och</li> <li>2) minst två gånger under räkenskapsperioden en enhetlig redogörelse för företagets ekonomiska ställning av vilken åtminstone framtidsutsikterna för företagets produktion, serviceverksamhet eller annan verksamhet, sysselsättningsläge, lönsamhet och kostnadsstruktur framgår.</li> </ol> <p>På begäran av företrädarna för personalgrupperna ska arbetsgivaren presentera de framtidsutsikter som framgår av den redogörelse som avses i 2 punkten för företagets hela personal med iakttagande av principerna och praxis för företagets interna information enligt 18 § i samarbetslagen.</p> <p>I ett företag som regelbundet har minst 20 men färre än 30 arbetstagare anställda i arbetsavtalsförhållande, kan arbetsgivaren presentera den redogörelse som avses i 2 punkten vid en gemensam sammankomst som ordnas för företagets hela personal.</p> <p>Arbetsgivaren ska utan dröjsmål informera företrädarna för personalgrupperna eller i det fall som avses i föregående stycke hela personalen om ändringar som i väsentlig mån avviker från utvecklingen enligt den redogörelse som nämns i 2 punkten.</p>

## BILAGA 9 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER

### Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

För att trygga företagets fortsatta verksamhet och arbetsplatserna:

- Används i första hand flexibla arbetstidsarrangemang och andra möjligheter i kollektivavtalet till exempel:
  - genom lokalt avtal
    - längre och kortare arbetsskift
    - arbetstidsbank
    - flytt av tidpunkten för en storhelg och de ersättningar som ska betalas för den
    - senareläggning av semesterpremier och byte mot ledighet
    - spridd arbetstid
    - uppdelning av den del av semestern som överstiger tolv dagar
  - genom arbetsgivarens beslut
    - längre och kortare arbetsveckor
    - övergång från skiftarbete till dagarbete och tvärtom

Med företag avses ett företag eller en självständig del av ett företag, såsom en produktionsanläggning.

### Överlevnadsklausul

Om arbetsgivarens ekonomiska situation kräver det behandlas tillsammans med förtroendemannen kundbehov, orderstock, företagets ekonomiska situation och arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen.

När man tillsammans med förtroendemannen konstaterar att företaget är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan man lokalt avtala med förtroendemannen om att utöver ovan nämnda åtgärder anpassa arbetsvillkoren för högst ett år. Saker som kan avtalas kan vara penningförmåner enligt kollektivavtalet till exempel semesterpenning och ersättningar för storhelger.

Det lokala avtalet ska ingås skriftligen. Anpassningsåtgärderna ska riktas jämnt till företagets hela personal och ledning. Samtidigt avtalas om ett eventuellt uppsägningskydd medan anpassningsåtgärderna pågår. När avtalet ingås ska man bedöma dess konsekvenser i förhållande till gällande bestämmelser om arbetslöshetsskydd och lönegaranti.

Samtidigt avtalar man om hur tjänstemännens ekonomiska förluster kompenseras efter att företagets ekonomiska situation har återhämtat sig. Under avtalsperioden följer man regelbundet upp hur företagets ekonomiska situation utvecklas, och om företagets ekonomiska situation under pågående avtalsperiod förbättras så pass att det inte längre finns anledning att tillämpa överlevnadsklausulen kan avtalet hävas.

Dessutom bör man beakta att lagen möjliggör avtal om en kortare permitteringsprocess och kollektivavtalet avtal om kortare permitteringsvarsel.

Avtalsparterna förhandlar vid behov om genomförandet av företagets överlevnadsåtgärder.



KEMIINDUSTRIN RF  
FACKFÖRBUNDET PRO RF

## TJÄNSTEMÄNS ÅRSARBETSTID I KEMIINDUSTRI 2016–2020 (8 timmars arbetsdag)

Arbetstiden inom kemiindustrin 2016–2020	2016	2017	2018	2019	2020	I genomsnitt 2010–2020
<b>Arbetsveckor/år</b>	47,29	47,14	47,14	47,14	47,29	47,18
Antalet dagar per år sammanlagt	366	365	365	365	366	365
- lördagar 1) och söndagar	105	105	104	104	104	104
- söckenhelger som förkortar arbetstiden	8	9	10	10	9	9
- semester (arbetsdagar)	25	25	25	25	25	25
- arbetsstidsförkortning	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5
<b>Arbetsdagar sammanlagt/år</b>	215,5	213,5	213,5	213,5	215,5	214
- 1- och 2-skiftsarbete	212,5	210,5	210,5	210,5	212,5	211
- intermittent 3-skiftsarbete	204,0	204,0	204,0	204,0	204,0	204
- kontinuerligt 3-skiftsarbete						
<b>Arbetstimmar sammanlagt/år</b>	1724	1708	1708	1708	1724	1715
- 1- och 2-skiftsarbete	1700	1684	1684	1684	1700	1691
- intermittent 3-skiftsarbete	1632	1632	1632	1632	1632	1632
- kontinuerligt 3-skiftsarbete						
<b>Arbetstimmar i genomsnitt/vecka</b>	36,5	36,2	36,2	36,2	36,5	36,3
- 1- och 2-skiftsarbete	36,0	35,7	35,7	35,7	36,0	35,8
- intermittent 3-skiftsarbete	34,6	34,6	34,6	34,6	34,6	34,6
- kontinuerligt 3-skiftsarbete						
<b>7,5 arbetstimmar per dag (dagsarbete)</b>	-	-	-	-	-	-
Arbetsdagar sammanlagt/år	228	226	226	226	228	227
Arbetstimmar sammanlagt/år	1710	1695	1695	1695	1710	1701
Arbetstimmar i genomsnitt/vecka	36,2	36,0	36,0	36,0	36,2	36,1

Ovan beskrivna kalkyl illustrerar den situation, där arbetstagare är berättigad till och även använder sin rätt till en 30 vardagar lång semester under kalenderåret.



Kemiindustrin rf  
Södra kajen 10  
PB 4  
00131 Helsingfors  
Telefon 09 172 841  
[www.kemianteollisuus.fi](http://www.kemianteollisuus.fi)

Fackförbundet Pro rf  
Bottenhavsgränden 1 A  
PB 183  
00181 Helsingfors  
Telefon 09 172 731  
Fax 09 1727 3333  
[www.proliitto.fi](http://www.proliitto.fi)

ISBN 978-952-9596-71-3