

Kollektivavtal för yrkesinriktade vuxenutbildningscenter

Innehållsförteckning

Underteckningsprotokoll	4
Kapitel 1: Allmänna bestämmelser	7
1 § Avtalets omfattning	7
2 § Arbetets ledning och fördelning samt rätten att organisera sig.....	8
3 § Hur anställningen inleds.....	8
4 § Anställningen avslutas	9
5 § Arbets- och skyddskläder	10
6 § Sammankomster på arbetsplatsen	10
7 § Centralorganisationsavtal	11
8 § Innehållning av medlemsavgifter	12
9 § Avgörande av meningsskiljaktigheter och plikt	12
10 § Gällande förmåner	13
11 § Fredsplikt	13
12 § Avtalets giltighetstid.....	13
Kapitel 2: Lön	14
1 § Lönebetalning	14
2 § Daglön och lön till deltidsanställda	14
3 § Resekostnader och dagtraktamenten.....	14
Kapitel 3: Semester	15
1 § Tillämpliga bestämmelser	15
2 § Definitioner	15
3 § Semesterns längd och intjäning	16
4 § Hur semester ges.....	17
5 § Semesterlön till månadsavlönade	17
6 § Semesterlön till arbetstagare som inte har månadslön	19
7 § Flyttning av semester på grund av arbetsoförmåga.....	19
8 § Semesterpremie	20

9 § Sparad ledighet.....	21
Kapitel 4: Frånvaro.....	23
1 § Lön för sjuktid.....	23
2 § Läkarundersökningar.....	26
3 § Familjeledigheter.....	27
4 § Övrig frånvaro.....	29
Kapitel 5: Avtal Arbetstid och lön för undervisningspersonal	32
1 § Tillämpningsområde	32
2 § Biträdande rektorns arbetstid	32
3 § Lön för biträdande rektor	32
4 § Ordinarie arbetstid för lärare (arbetstidsändring 1.8.2020)	33
5 § Ersättning för arbete kvälls- och nattetid samt under söckenhelger och veckoslut.....	34
6 § Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden...	35
7 § Lönen för en heltidsanställd lärare	35
8 § Lönen för en deltidsanställd lärare (arbetstidsändring 1.8.2020).	37
9 § Erfarenhetstillägg.....	38
10 § Avdelningschefens lön.....	39
11 § Individuella tillägg för lärare.....	39
12 § Tillägg för språkkunskap	40
13 § Språktillägg.....	40
Timlärare i bisyssla	41
14 § Lönen för en timlärare i bisyssla	41
Förtroendeman och arbetarskyddsfulmäktig	41
16 § Befrielse från ordinarie arbete och ersättning för inkomstbortfall	41
Kapitel 6: Arbetstiden för administrativ personal och stödpersonal .	43
1 § Ordinarie arbetstid (arbetstidsändringarna träder i kraft 1.8.2020)	43
2 § Arbetstiden för fastighetsskötare	44
3 § Utjämningsystem för arbetstiden.....	44

4 § Arbetsavtal som upphör under en utjämningsperiod	45
5 § Organisering av arbetstid och pauser	45
6 § Lediga dagar och söckenhelger.....	46
7 § Mertids- och övertidsarbete	46
8 § Ersättning för kvälls- och nattarbete	48
9 § Lördagsarbete.....	48
10 § Söndagsarbete.....	48
11 § Utryckningspenning	49
12 § Beredskap.....	49
13 § Timlönedivisor	49
Kapitel 7: Avtal om löner för administrativ personal och stödpersonal	50
1 § Allmänna lönebestämmelser	50
2 § Lön som grundar sig på uppgiftens kravnivå och uppgiftsrelaterad lönedel.....	51
3 § Ändring av uppgifternas svårighetsgrad	52
4 § Erfarenhetstillägg.....	52
5 § Individuell lönedel	53
6 § Utbildningstillägg	54
7 § Miljötillägg	54
8 § Vikariat och extra uppgifter	54
9 § Språktillägg.....	55
10 § Tillägg för språkkunskap	55
11 § Förtroendemannaersättning	56
12 § Arvode för arbetarskyddsfullmäktig	56
13 § De lägsta lönerna för kravnivågrupperna, euro/mån.	57
14 § Kravnivågruppering i lönesystemet för administrativ personal och stödpersonal	57
Kapitel 8: Avtal om lokala avtal	60
Kapitel 9: Avtal om byte av semesterpremie mot ledighet	64
Kapitel 10: Förtroendemannaavtal	67
Kapitel 11: Utbildningsavtal	77

Mellan Bildningsarbetsgivarna rf, Undervisningssektorns fackorganisation OAJ rf, Offentliga och privata sektorns funktionärsförbund Jyty rf samt JHL – Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena rf ingånget

K O L L E K T I V A V T A L

Underteckningsprotokoll

Undertecknade organisationer har med detta underteckningsprotokoll bekräftat förnyandet av kollektivavtalet över arbetsvillkoren och lönerna för anställda vid yrkesinriktade vuxenutbildningscenter som är medlemmar i Bildningsarbetsgivarna rf i enlighet med följande villkor:

1. GILTIGHETSTID

Kollektivavtalet träder i kraft 1.4.2020 och gäller till 31.3.2022.

2. LÖNEFÖRHÖJNING UNDER AVTALSPERIODEN

Under avtalsperioden betalas följande löneförhöjningar:

Generellt påslag

1.8.2020 1,1 %

1.6.2021 1,1 %

Med det generella påslaget höjs individuella löner, tabellöner och tillägg och arvoden i eurobelopp.

Lokala potter

1.12.2020 0,5 %

1.12.2021 0,5 %

Båda av de lokala pottorna används lokalt enligt arbetsgivarens beslut på basis av arbetets kravnivå eller arbetsprestation.

Innan pottorna tilldelas ska arbetsgivaren förhandla om grunderna för tilldelningen av potten med förtroendemän.

Den lokala pottens storlek 1.12.2020 bestäms enligt lönesumman för september 2020.

Den lokala pottens storlek 1.12.2021 bestäms enligt lönesumman för september 2021.

De lokala pottornas storlek beräknas separat för de båda personalgruppernas lönesumma.

Av för yrkesinriktade vuxenutbildningscenter betungande ekonomiska skäl till följd av coronaepidemin kan annat avtalas i skriftlig form lokalt när det gäller nivån och utbetalningstidpunkten av den lokala potten för 1.12.2020.

3. ÄNDRINGAR I KOLLEKTIVAVTALETS TEXTINNEHÅLL

Textändringarna avtalas i separata bilagor.

Textändringarna skrivs direkt in i kollektivavtalet. Textändringarna markeras i fetstil.

4. ARVODEN TILL FÖRTROENDEMÄN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGE

Arvodena för förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige höjs 1.8.2020 med 1,6 % och 1.6.2021 med 1,6 %.

5. ARBETSGRUPPER

5.1 Arbetshälsoarbetsgrupp

Arbetsgruppen undersöker förbättring av arbetslivets kvalitet, produktivitet och arbetshälsa. Dessutom undersöker arbetsgruppen hur

väl samarbetet och arbetarskyddet fungerar, och förbereder en gemensam utbildning i lokala avtal. Arbetsgruppen arbetar för att främja tillräckliga kunskaper och färdigheter hos läroanstalten för att vidta lokala åtgärder för främjande av personalens arbetshälsa, välfärd och för att förlänga karriärerna. Avtalsparterna stödjer, följer upp och utvärderar arbetet med arbetshälsan.

5.2 Statistikarbetsgrupp

En statistikarbetsgrupp arbetar under avtalsperioden, med uppgift att värdera och utveckla läroanstalternas lönestatistikföring och utnyttjande av statistikuppgifterna.

6. PRINCIPEN OM KONTINUERLIGT FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE

Parterna förhandlar om ändringsbehov i kollektivavtalet under avtalsperioden i

enlighet med principen om kontinuerligt förhandlingsförfarande.

7. AVTALETS IKRAFTTRÄDANDE

Avtalet träder i kraft 1.4.2020. Ändringarna i arbetstidsbestämmelser träder i kraft 1.8.2020.

Helsingfors, 23.3.2020

BILDNINGSGIVARNA RF

UNDERVISNINGSEKTORNS FACKORGANISATION OAJ RF

OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS FUNKTIONÄRSFÖRBUND
JYTY RF

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf

Kapitel 1: Allmänna bestämmelser

1 § Avtalets omfattning

1. Detta avtal reglerar arbetsvillkoren för arbetstagare anställda av privata yrkesinriktade vuxenutbildningscenter som är medlemmar i Bildningsarbetsgivarna/Arbetsgivareföreningen för Vuxenutbildningscenter.

Protokollsanteckning:

Om ändringar i lagar om yrkesinriktad utbildning föranleder frågor kring tolkningen av detta avtalets tillämpningsområde löses dessa i första hand centralt. Om ingen samsyn kan uppnås lämnas ärendet till en förlikningsnämnd för avgörande. Förlikningsnämnden utses av riksförlikningsmannen, med beaktande av föreningsrepresentation för parterna.

Avtalet gäller dock inte:

- a) läroanstaltens ledning såsom verkställande direktören och motsvarande tjänstemän, vilka företräder arbetsgivaren när löner och arbetsvillkor fastställs för de arbetstagare som berörs av detta kollektivavtal.

Tillämpningsanvisning:

Med detta avses sådana personer i företagets ledning, vars huvudsakliga uppgift är att företräda arbetsgivaren och som har en självständig och ansvarsfull ställning i organisationen.

- b) tillfälliga föreläsare i undervisningsarbetet.

2 § Arbetets ledning och fördelning samt rätten att organisera sig

1. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt anställa och avskeda arbetstagare.
2. Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.

3 § Hur anställningen inleds

Arbetsavtal och uppgifter som ska lämnas till arbetstagaren

1. Ett arbetsavtal ska ingås skriftligen med beaktande av bestämmelserna i 1 kap. 3 § och 2 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.
2. Ett tidsbegränsat arbetsavtal kan upprättas enligt vid var tid gällande grunder i arbetsavtalslagen. Om ett arbetsavtal har ingåtts för viss tid på andra än ovan nämnda grunder eller upprepade gånger efter varandra utan grundad anledning, ska arbetsavtalet anses gälla tills vidare.
3. Arbetsgivarens företrädare informerar en nyanställd arbetstagare om organisations- och förhandlingsförhållandena inom branschen och uppger vem som är förtroendemän samt var de är anträffbara. Förtroendemannen har rätt att granska de skriftliga avtalen för de arbetstagare som hör till den berörda organisationen.

Prövotid

4. För prövotiden tillämpas vid var tid gällande bestämmelser i arbetsavtalslagen. Prövotidsbestämmelserna utgör inte en del av kollektivavtalet.

4 § Anställningen avslutas

Arbetsavtal för viss tid

1. Ett arbetsavtal som ingåtts för viss tid upphör utan uppsägning när den avtalade tiden löper ut eller det avtalade arbetet blir färdigt. Om arbetsavtalets giltighetstid inte är bestämd enligt kalendertid, ska arbetsgivaren underrätta arbetstagaren om arbetsavtalets upphörandetidpunkt då han erhåller denna information.

Uppsägningstid och förfarande vid uppsägning

2. När arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet tillämpas följande uppsägningstider, vilka är beroende av hur länge anställningen fortgått utan avbrott:

- 14 dagar om anställningsförhållandet har fortgått högst ett år
- 1 månad, när anställningen varat över 1 år men högst 4 år
- 2 månader om anställningsförhållandet fortgått över 4 år men högst 8 år
- 4 månader om anställningsförhållandet fortgått över 8 år men högst 12 år
- 6 månader om anställningsförhållandet fortgått över 12 år.

När en arbetstagare säger upp ett arbetsavtal är uppsägningstiden följande:

- 14 dagar om anställningsförhållandet har fortgått högst fem år
- 1 månad om anställningsförhållandet fortgått över 5 år

Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter uppsägningen.

3. Vid uppsägning av anställningsförhållande iakttas förfarandet i arbetsavtalslagen och samarbetslagen.

4. När arbetsgivaren säger upp en arbetstagare ska det ske bevisligen, om så fordras skriftligen, varvid orsaken till uppsägningen ska anges.

Underlåtenhet att iaktta uppsägningstid

5. Om en arbetstagare som anställts tills vidare slutar utan att iaktta uppsägningstiden är han skyldig att till arbetsgivaren betala ett belopp motsvarande lönen för den tid uppsägningstiden inte följts. Detta gäller inte fall, när arbetstagaren enligt lag och detta avtal har rätt att häva arbetsavtalet eller annars avsluta anställningen utan uppsägningstid.

Permittering

6. En arbetstagare som har anställts tills vidare kan permitteras med iakttagande av 14 dagars anmälningstid.

7. Grunderna och förfarandet för permittering bestäms enligt arbetsavtalslagen och samarbetslagen.

5 § Arbets- och skyddskläder

Om arbetsgivaren eller arbetet förutsätter att arbetstagaren i sitt arbete använder en viss dräkt eller skyddskläder eller skodon, anskaffar och vårdar arbetsgivaren dem.

6 § Sammankomster på arbetsplatsen

En registrerad underförening till ett förbund som är part i detta kollektivavtal och denna underförenings avdelningar, fackklubbar eller motsvarande på arbetsplatsen har möjlighet att utanför arbetstiden (innan arbetstiden inleds, under måltidsrasterna eller omedelbart efter avslutad arbetstid liksom enligt särskild överenskommelse även under veckovilan) ordna möten för att behandla frågor som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen under följande förutsättningar:

- a) Man skall komma överens med arbetsgivaren om möte på arbetsplatsen eller i denna paragraf avsedd annan plats, om möjligt tre dagar före mötet.
- b) Arbetsgivaren anvisar en mötesplats, antingen på arbetsplatsen eller i dess närhet, som han förfogar över och som är lämplig för ändamålet. Om sådan plats inte finns, ska man vid behov förhandla om saken för att finna en ändamålsenlig lösning. Vid val av mötesplats ska man bl.a. beakta att bestämmelserna om arbetarskydd, arbetshygien och brandsäkerhet kan iakttas och att mötet inte stör vuxenutbildningscentrets verksamhet.
- c) Den organisation som reserverat möteslokalen och arrangerar mötet ansvarar för ordningen samt för att lokalen hålls snygg. Organisationens förtroendeperson ska närvara vid mötet.
- d) Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för förbund som är part i kollektivavtalet och underförening till sådant förbund som representanter för centralorganisationerna.
- e) Meddelanden och tillkännagivanden från arbetstagarförbundet och en i 1 momentet nämnd underförening får sättas upp på en för ändamålet uppsatt anslagstavla på arbetsplatsen.

7 § Centralorganisationsavtal

1. Som del av kollektivavtalet tillämpas följande gällande centralorganisationsavtal:

Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem,
handläggning av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna
Grupplivförsäkringsavtalet

2. Om dessa avtal ändras, avtalas separat om ändringarnas ikraftträdande.

8 § Innehållning av medlemsavgifter

Arbetsgivaren innehåller med arbetstagarens fullmakt medlemsavgifter för detta kollektivavtals undertecknarorganisationer från lönen och redovisar dem på förbundets konto enligt anvisningarna.

Arbetstagaren får vid årets slut för beskattningen ett intyg över den innehållna summan.

9 § Avgörande av meningsskiljaktigheter och plikt

1. Arbetsgivaren och arbetstagarnas förtroendeman ska förhandla om meningsskiljaktigheter beträffande tillämpningen och tolkningen av detta avtal eller brott mot det.

2. I de fall när de lokala förhandlingarna leder till resultat ska parterna göra upp en promemoria med en kort redogörelse för förhandlingarna och underteckna den. Om de lokala förhandlingarna inte leder till resultat och den ena parten vill lämna frågan till förbundens avgörande ska en promemoria göras upp och undertecknas av båda parterna. Av promemorian ska kort framgå meningsskiljaktigheten och fakta om den samt parternas ståndpunkt.

3. Lokala förhandlingar ska inledas inom två veckor om man inte kommer överens om annat och förhandlingarna mellan undertecknarorganisationerna förs inom tre veckor efter det någondera parten har meddelat om saken, om inte annat avtalas.

4. Om samförstånd inte nås vid förhandlingarna mellan avtalsparterna kan ärendet lämnas till arbetsdomstolen för avgörande.

5. Maximibeloppet på plikten som ett yrkesinriktat vuxenutbildningscentrum och en lokal fackförening enligt 7–9 § i lagen om kollektivavtal (436/1946) kan dömas att betala är 2 590 euro.

10 § Gällande förmåner

Detta avtal berör inte sådana förmåner som grundar sig på avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller på förmåner baserade på ett ensidigt beslut av arbetsgivaren som inte grundar sig på kollektivavtal eller funktionärskollektivavtal.

11 § Fredsplikt

Alla stridsåtgärder som riktar sig mot detta kollektivavtal eller mot någon enskild bestämmelse i det är förbjudna.

12 § Avtalets giltighetstid

1. Detta avtal gäller i enlighet med underteckningsprotokollet och där-
efter ett år i sänder, om det inte senast sex veckor innan det löper ut
skriftligt sägs upp av någondera parten.
2. Den som säger upp avtalet ska i samband med uppsägningen lämna
en promemoria över ändringsförslagen till den andra parten.
3. Bestämmelserna i detta avtal gäller tills ett nytt avtal trätt i kraft el-
ler tills förhandlingarna mellan avtalsparterna förklarats avslutade av
endera parten.

Kapitel 2: Lön

1 § Lönebetalning

1. Om lönegrunder, lön och löneutbetalning har avtalats i kapitlen 5 och 6 om lön.

2. Lönen betalas till det bankkonto som arbetstagaren anvisar, så att den kan lyftas på förfallodagen. Lönen får betalas kontant endast av tvingande skäl.

Om arbetstagarens lön förfaller till betalning en sådan dag då bankerna håller stängt, anses närmast föregående vardag som förfallodag.

Sådana tillägg som bestäms enligt det arbete som utförts under beräkningsperioden betalas senast före utgången av den kalendermånad som följer på beräkningsperioden.

Om arbetstagaren när han inleder sin anställning har tjänstgöringstid som berättigar till erfarenhetstillägg, beviljas tillägget genast från anställningsförhållandets början. Nya erfarenhetstillägg betalas från och med början av månaden efter att rätten träder i kraft.

2 § Daglön och lön till deltidsanställda

1. När daglönen räknas ut utgående från månadslönen används som divisor antalet dagar i respektive kalendermånad.

2. Lönen till en deltidsanställd fastställs i proportionen mellan den avtalade arbetstiden och den maximala arbetstiden enligt kollektivavtalet.

3 § Resekostnader och dagtraktamenten

En arbetstagare som reser på uppdrag av arbetsgivaren ersätts för resekostnaderna med tillämpning av skatteförvaltningens vid var tid gällande beslut om skattefria resekostnadsersättningar.

Kapitel 3: Semester

1 § Tillämpliga bestämmelser

Arbetstagarens semesterförmåner bestäms av gällande semesterlag och detta avtal.

2 § Definitioner

1. Kvalifikationsår är den tidsperiod som inleds 1 april och utgår 31 mars.
2. Semesterår är det kalenderår under vilket kvalifikationsåret utgår.
3. Semesterperiod är den tidsperiod som inleds 2.5 och utgår 30.9.
4. Semesterdagar är vardagar. Som vardagar räknas vid tillämpningen av detta avtal inte lördagar, söndagar, kyrkliga högtidsdagar, julaftonen, midsommaraftonen, självständighetsdagen eller första maj.
5. En hel kalendervecka förbrukar 5 semesterdagar. Söckenhelger förbrukar inte semesterdagar. I de punkter i semesterlagen, där man använder begreppen 12, 18 eller 24 vardagar, avses i detta avtal 10, 15 respektive 20 vardagar.
6. Full semesterkvalifikationsmånad är en kalendermånad som berättigar till semester.
7. Sparad ledighet är en del av semestern som flyttas fram till en senare tidpunkt.

3 § Semesterns längd och intjäning

1. Längden på semestern bestäms enligt följande:

a. En arbetstagare, vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har varit utan avbrott under ett år, intjänar semesterdagar enligt tabellen nedan:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Antal semesterdagar	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

b. En arbetstagare, vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har varit utan avbrott minst ett år, intjänar semesterdagar enligt tabellen nedan:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Antal semesterdagar	3	5	7	9	11	13	15	18	20	24	26	30

c. En arbetstagare, vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden varit oavbrutet minst ett år och som vid utgången av mars har minst 15 års till erfarenhetstillägg berättigande arbetslivserfarenhet, intjänar semesterdagar för varje full semesterkvalifikationsmånad enligt tabellen nedan:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Antal semesterdagar	3	5	8	10	13	16	19	23	25	30	33	38

2. Arbetstagarens faktiska semester är alltid minst den samma som den hade varit enligt semesterlagen.

Tillämpningsanvisning:

Semesterlönen och semesterersättningen räknas dock alltid ut enligt tabellerna i detta avtal och bestämmelserna om semesterlön och semesterersättning.

3. En full kvalifikationsmånad bestäms enligt 6 § i semesterlagen.

Tillämpningsanvisning:

För undervisningspersonalens del likställs med dagar i arbete de dagar för vilka arbetsgivaren betalar lön med undantag för lördagar och söndagar.

4 § Hur semester ges

1. Semester ges den tid arbetsgivaren bestämmer.

2. Om alla arbetsdagar i kalenderveckan är semesterdagar, fastställs hela kalenderveckan från måndag till söndag som semester. En full kalendervecka förbrukar fem semesterdagar. Söckenhelger förbrukar inte semesterdagar.

3. Varje semesterdag förbrukar i ordinarie arbetstid det genomsnittliga dagliga antalet arbetstimmar per vecka eller period.

4. En tjänsteman med deltidsanställning som i genomsnitt arbetar färre än fem kalenderdagar per vecka får semester, så att antalet arbetsdagar som ingår i semestern och antalet semesterdagar blir lika stora.

5 § Semesterlön till månadsavlönade

Lönebeloppet

1. Till arbetstagaren betalas för semestern normal arbetsavtalsenlig månadslön.

Arbetstidsersättningar

2. En arbetstagare med månadslön och vars ordinarie arbetstid omfattar söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete, har rätt att i sin semesterlön och semesterersättning få ett tillägg motsvarande ovan nämnda arbets-tidsersättningar. Utryckningspenning och ersättning för beredskap är inte ersättningar som betalas för arbetstid varför de inte beaktas när semesterlönen eller semesterersättningen räknas ut.

Arbetstidsersättningarna beaktas sålunda, att semesterlönen, som räknas ut på den egentliga månadslönen, höjs med det procenttal som anger med hur många procent de under kvalifikationsåret utbetalda arbetstidsersättningarna är av för samma tid betald lön för ordinarie arbetstid.

Hur semesterlönen fastställs då arbetstiden och lönen ändras under kvalifikationsåret

3. Semesterlönen fastställs enligt 12 § i semesterlagen när arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats under kvalifikationsåret och ändringen har varat sammanlagt minst en kalendermånad eller sammanlagt i en eller flera delar minst 30 kalenderdagar.

Den procentbaserade semesterlönen till en arbetstagare med månadslön räknas ut med användning av följande procenttal:

- 9 procent i fall som avses i 3 § 1 a i kapitel 3,
- 13 procent i fall som avses i 3 § 1 b i kapitel 3 och
- 16 procent i fall som avses i 3 § 1 c i kapitel 3

Ifall ändringarna sker först efter det att kvalifikationsåret har löpt ut, innan semestern eller del av den börjar, räknas semesterlönen ut enligt den månadslön som har fastställts för arbetstiden under kvalifikationsåret.

Utbetalning av semesterlön

4. Semesterlönen betalas till arbetstagare på den ordinarie lönebetalningsdagen.

Hur semesterersättningen räknas ut

5. Semesterersättningen per semesterdag är till en arbetstagare med månadslön 1/21-del av månadslönen.

6. Då semesterlönen fastställs för en arbetstagare med månadslön enligt den procentbaserade uträkningen i punkt 6a är semesterersättningen per semesterdag semesterlönens belopp dividerad med de antal semesterdagar som intjänats under semesterkvalifikationsåret.

6 § Semesterlön till arbetstagare som inte har månadslön

Hos personer som har annan lön än månadslön bestäms semesterlönen enligt 5 § punkt 3 i kapitel 3 i kollektivavtalet.

7 § Flyttning av semester på grund av arbetsförmåga

Om en arbetstagare i början eller under sin semester eller sparad ledighet är arbetsförmögen till följd av sjukdom, förlossning eller olycka, flyttas semesterdagarna eller sparade lediga dagar under arbetoförmågetiden till en senare tidpunkt, om arbetstagaren ber om flytt av semester utan oskäligen fördröjning och, i mån av möjlighet, innan semestern börjar. Arbetstagaren har motsvarande rätt till flytt av semester eller sparad ledighet även i fall där man vet att arbetstagaren under sin semester kommer att behöva sådan sjukhusvård eller därmed jämförbar annan vård som gör att han eller hon är arbetsförmögen.

Arbetstagaren ska, då han/hon ber om att semestern ska flyttas fram, uppvisa läkarintyg eller annan tillförlitlig utredning som arbetsgivaren bestämmer.

Ifall arbetstagaren inte ber om att semestern ska flyttas fram, övergår inte rätten till dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen till arbetsgivaren.

8 § Semesterpremie

Semesterpremiens belopp

1. Semesterpremien för en arbetstagare med månadslön är
 - 4 procent i fall som avses i 3 § 1 a i kapitel 3,
 - 5 procent i fall som avses i 3 § 1 b i kapitel 3 och
 - 6 procent i fall som avses i 3 § 1 c i kapitel 3

av månadslönen den månad som föregår utbetalningen av semesterpremien multiplicerad med antalet fulla semesterkvalifikationsmånader.

Om semesterlönen till en arbetstagare med månadslön fastställs på procentbasis enligt moment 4 i 10 § i semesterlagen, betalas semesterpremien dock i enlighet med bestämmelserna ovan.

2. I andra avlöningsformer är arbetstagarens semesterpremie 50 procent av semesterlönen.

Betalning av semesterpremien

3. Semesterpremien betalas i samband med lönen för juli.
4. Semesterpremien betalas också när anställningen upphör på det sätt som man har avtalat om i fråga om betalning av lön när anställningen upphör.
5. En arbetstagare vars anställning utan avbrott har pågått kortare tid än fyra månader, har inte rätt till semesterpremie. En arbetstagare som inte iakttar uppsägningstiden eller häver en visstidsanställning har inte heller rätt till semesterpremie.

9 § Sparad ledighet

Avtal

1. Systemet med sparad ledighet bestäms enligt 27 § i semesterlagen och enligt bestämmelserna nedan. Användning av sparad ledighet kräver

skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. I avtalet ska maximiantalet sparade dagar konstateras, samt när den sparade ledigheten senast ska tas ut. Avtalet kan ingås för högst fem år.

2. Man ska avtala om att spara ledighet senast när tjänstemannen bereds tillfälle att säga sin åsikt om semestertidpunkten.

Dagar som kan flyttas

3. Man kan spara den del av semestern som överstiger 15 dagar av den semester som bestäms enligt 3 § i kapitel 3

- högst 5 dagar enligt punkt a
- högst 10 dagar enligt punkt b och
- högst 15 dagar enligt punkt c

Hur ledigheten tas ut

4. Sparad ledighet ges vid separat avtalad tidpunkt. Ifall man inte kan avtala om tidpunkten för sparad ledighet, skall tjänstemannen senast fyra månader före ledighetens början meddela om detta. Sparad ledighet ges som hela dagar, om man inte avtalat annat.

Sparad ledighet som inte har tagits ut

5. Då anställningsförhållandet upphör ska ersättning för outtagen sparad ledighet betalas enligt bestämmelserna om semesterersättning.

Arbetsförmåga då den sparade ledigheten börjar och under ledigheten

6. Arbetstagarens rätt att flytta fram sparad ledighet på grund av arbetsförmåga bestäms enligt 7 § i kapitel 3 i detta kollektivavtal.

Kapitel 4: Frånvaro

1 § Lön för sjuktid

Förutsättningar för löneutbetalning

1. Lön för sjuktid betalas då arbetstagaren på grund av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen såvida inte arbetstagaren själv har förorsakat arbetsoförmågan uppsåtligen eller genom grovt vållande.

Arbetstagarens anmälningsskyldighet

2. Arbetstagaren ska utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om arbetsoförmågan och hur länge den förväntas fortgå.

3. Arbetstagaren ska på begäran förete läkarintyg eller annan godtagbar utredning över arbetsoförmågan. Om arbetstagaren vänder sig till den läkare som arbetsgivaren anvisar, betalar arbetsgivaren de kostnader som anskaffningen av läkarintyget förorsakar. I första hand ska företagshälsovårdens läkare användas.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren kan också goda arbetstagarens egen anmälan som grund för utbetalning av lön för sjuktid. Arbetsgivaren bestämmer längden av den tidsperiod på vilken detta tillämpas. Arbetsgivaren har dock alltid rätt att kräva ett läkarintyg för all frånvaro.

Längden på sjuktid för vilken lön betalas

4. Lön för sjuktid betalas för varje fall av arbetsoförmåga enligt följande:

Anställningsförhållandet har utan avbrott fortgått	Lön för sjuktid betalas för
mindre än en månad	högst den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen
minst en månad, men mindre än 3 år	högst 28 kalenderdagar (4 veckor)
minst 3 år, men mindre än 5 år	högst 35 kalenderdagar (5 veckor)
minst 5 år, men mindre än 10 år	högst 42 kalenderdagar (6 veckor)
minst 10 år	högst 56 kalenderdagar (8 veckor)

5. Om frånvaron beror på en olycka som inträffat i arbetet, våld som riktats mot arbetstagaren under arbetet eller yrkessjukdom, betalas lön för sjuktid för 84 kalenderdagar (12 veckor).

Lönetillägg för sjuktid

6. En arbetstagare med månadslön, i vars ordinarie arbetstid ingår söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete, har rätt att få motsvarande tillägg inräknade i lönen för sjuktid. Lönen för sjuktid höjs med samma procenttal som de ovan nämnda arbetstidstilläggen har varit i lönen för föregående löneperiod.

Återfall av samma sjukdom

7. Om arbetstagaren inom 30 dagar på nytt insjuknar i samma sjukdom, räknas den tid för vilken arbetsgivaren är skyldig att betala lön för sjuktid betalas som om det vore fråga om en och samma sjukdomsperiod. Lön för sjuktid betalas dock, när samma sjukdom återkommer, för minst den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen.

Dagpenning

8. Rätten till dagpenning för sjuktiden enligt sjukförsäkringslagen övergår till arbetsgivaren till den del den inte överstiger den lön arbetstagaren får för samma tid.

Protokollsanteckning:

För tjänstemän vars arbete har tillfälligt avbrutits till följd av avbruten verksamhet vid skolan eller läroanstalten, betalas dagtraktamente eller annan i punkt 10 avsedd ersättning till arbetsgivaren, när tjänstemannen varit berättigad till dagtraktamente eller annan ersättning, men tjänstemannen inte har ansökt om ledighet på grund av arbetsoförmåga.

9. Om den dagpenning som avses i sjukförsäkringslagen inte betalas på grund av arbetstagaren själv, eller om den betalas till ett mindre belopp än vad han enligt sjukförsäkringslagens 11 kapitel 1 - 4 § skulle vara berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från sjuktidslönen dra av den del som på grund av arbetstagarens förfarande helt eller delvis blivit obetald som dagpenning.

10. När arbetstagaren på grund av arbetsoförmåga får annan dagpenning eller därmed jämförbar ersättning enligt lag eller på grund av försäkring som arbetsgivaren bekostat, övergår rätten till ersättningen eller dagpenningen för sjuktiden till arbetsgivaren till den del dagpenningen inte överstiger den lön arbetstagaren får för samma tid.

11. Om lönen för sjuktid betalats innan någon annan av ovannämnda ersättningar betalats, har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättningen eller återfå beloppet från arbetstagaren, till den del ersättningen inte överstiger den lön arbetstagaren får för samma tid.

Karantän

12. Till en arbetstagare som i enlighet med 16 § 2 mom. i lagen om smittsamma sjukdomar (s.k. karantänfall) har beordrats vara frånvarande från sitt arbete, betalas lön för sjuktid för frånvarotiden.

Anstaltsvård av arbetstagare med rusmedelsproblem

13. Lön för sjuktid betalas även när en arbetstagare som har rusmedelsproblem frivilligt har sökt sig till anstaltsvård sedan han först kommit överens om vården med arbetsgivaren.

2 § Läkareundersökningar

Förutsättningar för löneutbetalning

Förutsättningen för att bestämmelserna ska tillämpas är att undersökningarna och kontrollerna ordnats så att onödig förlust av arbetstid undviks och att undersökningarna inte har kunnat skötas utom arbetstid samt att arbetsgivaren meddelats om dem på förhand.

Avdrag på lönen görs inte i följande fall:

a. Konstaterande av sjukdom

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

b. Fortgående vård av sjukdom

Arbetstagaren besöker läkare på grund av tidigare konstaterad sjukdom när

- sjukdomen fortgår och arbetstagaren är i behov av läkarundersökning
- en kronisk sjukdom förutsätter undersökning av specialist för fastställande av vården
- det gäller läkarundersökning som fordras för fastställande av vård av annan tidigare konstaterad sjukdom om läkartjänsten inte är tillgänglig utom arbetstid
- det gäller arbetsförmåga på grund av vårdåtgärd som fordras för vård av cancer.

c. Akut tandsjukdom

För den tid som åtgår till vård av akut tandsjukdom, om tandsjukdomen orsakar sådan arbetsförmåga som fordrar vård samma dag eller

under samma arbetsskift. Härvid förutsätts att arbetsoförmågan och det akuta vårdbehovet påvisas med intyg utfärdat av tandläkare.

d. Undersökningar innan förlossning

För tid som åtgått till medicinska undersökningar av gravid arbetstagar, om inte arbetstagaren fått tid till mottagningen utom arbetstid.

e. Lagstadgade kontroller och undersökningar

När arbetstagaren genomgår hälsoundersökningar eller till dessa anknutna efterkontroller som är lagstadgade, godkända i planen för företagshälsovården eller förutsätts av arbetsgivaren. Lönen minskas inte för den tid som åtgår till resorna. Arbetsgivaren betalar också ersättning för nödvändiga resekostnader. Om undersökningarna eller efterkontrollen görs på annan ort, betalar arbetsgivaren även dagtraktamente.

3 § Familjeledigheter

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

2. Det som i denna paragraf stadgas om moderskaps- och faderskapsledighet tillämpas även vid adoption av barn under 7 år.

Lön och dagpenning under moderskaps- och faderskapsledighet

3. Till arbetstagaren betalas full lön för en period om 72 vardagar från moderskapsledighetens början.

Om oavlönad frånvaro, som börjat innan moderskapsledigheten började, fortgår under moderskapsledigheten är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för denna tid. Detta gäller inte oavlönad frånvaro i samband med graviditeten.

4. Till arbetstagaren betalas full lön från början av faderskapsledigheten för en period om 6 vardagar.

5. För den tid arbetsgivaren betalar lön under moderskaps- eller faderskapsledigheten, betalas moderskaps- eller faderskapspenningen enligt 7 kapitlet 4 § i sjukförsäkringslagen till arbetsgivaren med undantag för semestern.

Om moderskaps- eller faderskapspenningen inte betalas på grund av arbetstagarens försummelse, avdras den del som motsvarar den förlo-
rade moderskaps- eller faderskapspenningen från lönen.

Frånvarons inverkan på anställningsförmåner

6. När arbetstagaren är borta från arbetet längre än den lagstadgade moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledigheten, räknas denna från-
varo inte som likställd med arbetstid vid fastställandet av sådana för-
måner som är bundna till anställningsförhållandets längd, då inte annat
stadgats i lag eller avtalats separat.

Tillfällig vårdledighet

7. När ett under tio år gammalt barn eller ett handikappat barn plöts-
ligt insjuknar, har barnets vårdnadshavare eller den förälder som har
ansvar för barnets underhåll rätt till lön för högst tre arbetsdagar enligt
bestämmelserna om lön för sjuktid. Lönen betalas för sådan kort från-
varo som är nödvändig för att ordna vård eller för att själv vårda bar-
net.

Tillämpningsanvisning:

Lön betalas till annan än ensamförsörjare om den ena av vård-
nadshavarna på grund av sitt förvärvsarbete och sin arbetstid el-
ler annat tvingande hinder inte har möjlighet att ordna vård eller
själv vårda barnet.

Enligt kollektivavtalets bestämmelser om betalning av lön för
sjuktid ska en utredning över frånvaron företes. Vid behov ska
intyg företes över den andra vårdnadshavarens hinder att vårda
barnet.

En arbetstagare som av ovan nämnda orsak är förhindrad att arbeta, är skyldig att utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om frånvaron, och om möjligt när hindret beräknas upphöra.

Om arbetstagaren nödvändigt måste vara borta från arbetet för att vårda barnet längre tid än tre arbetsdagar, ordnas möjlighet till frånvaro utan lön. Frånvaro av ovan nämnda orsaker minskar inte arbetstagarens semesterförmåner.

Med förälder som har ansvar för barnets underhåll avses den av barnets biologiska föräldrar, hos vilken barnet inte bor eller som inte är barnets vårdnadshavare.

Svårt sjukt barn

8. En arbetstagare som enligt 10 kapitlet i sjukförsäkringslagen har rätt till specialvårdspenning för vård och rehabilitering av svårt sjukt barn, har rätt till frånvaro från arbetet för att delta i sådan vård av barnet, rehabilitering eller vårdhandledning som avses i beslutet då han på förhand kommit överens om frånvaron med arbetsgivaren. Frånvaron är oavlönad.

Frånvaro av tvingande familjeskäl

9. Om ett plötsligt sjukdomsfall inträffar i familjen bereds arbetstagaren möjlighet till en kort tillfällig frånvaro utan lön. Frånvaro av ovan nämnda orsaker minskar inte arbetstagarens semesterförmåner.

4 § Övrig frånvaro

En nära anhörigs död och begravning

1. Arbetstagaren bereds möjlighet till kortvarig, högst en dags tillfällig frånvaro vid nära anhörigs död och begravning. Arbetstagarens semesterförmåner eller inkomster minskas inte på grund av sådan frånvaro.

Tillämpningsanvisning:

Med nära anhöriga avses i detta sammanhang föräldrar, mor- och farföräldrar, svärföräldrar, barn, make/maka, sambo samt syskon.

Med svärföräldrar avses också en sambos föräldrar, om man på samborna tillämpar lagen om hävning av sambornas gemensamma ekonomi.

Vigsel, registrering av parförhållande och bemärkelsedag

2. Arbetstagaren får en ledig dag med lön för sin egen vigsel och registrering av parförhållande, om vigseln/registreringen infaller på hans arbetsdag.

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

Landets försvar

4. När värnpliktig arbetstagare deltar i uppbud minskas inte hans lön.

5. Om arbetstagaren deltar i reservövning eller civiltjänstens kompletterande utbildning, betalas till honom skillnaden mellan lönen och reservistlönen för deltagardagarna, om de skulle ha varit arbetsdagar. För lediga dagar görs inte avdrag.

6. En kvinnlig arbetstagare som frivilligt gör sin militärtjänst beviljas ledighet utan lön för tjänstgöringstiden. Under denna tid intjänas inte förmåner som grundar sig på anställningsförhållandet.

Samhälleliga uppdrag och fackföreningsverksamhet

7. Till en arbetstagare som är medlem i kommunfullmäktige eller styrelse eller i vid stats- eller kommunalval tillsatt lagstadgad valnämnd eller -kommitté betalas skillnaden mellan lönen och den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalar ifall mötena för ovan nämnda organ hålls under arbetstid. Skillnaden betalas efter att

arbetstagaren företett utredning över det belopp som kommunen betalat som ersättning för inkomstbortfallet. Semesterförmånerna minskas inte p.g.a. deltagande i möte.

8. Arbetstagaren bereds tillfälle att delta i möten ordnade av kollektivavtalets undertecknarorganisation och centralorganisationens beslutande organ. Sådan frånvaro minskar inte tjänstemannens lön.

Överenskommelse om frånvaro

9. Arbetstagaren skall komma överens med arbetsgivaren om frånvaro som avses i denna paragraf.

Kapitel 5: Avtal Arbetstid och lön för undervisningspersonal

1 § Tillämpningsområde

Detta kapitel tillämpas utöver undervisningspersonal även på arbetstagarer, vars arbetsuppgifter enligt arbetsavtalet omfattar planering av utbildning och studier samt undervisning.

2 § Biträdande rektorns arbetstid

1. Antalet undervisningstimmar är 100 - 350 per kalenderår.
2. För biträdande rektorns tjänst tillämpas totalarbetstid. Biträdande rektor arbetar i tillämpliga delar enligt bestämmelser om kontorsarbetstid, dock med beaktande av arbetets specialkaraktär.
3. På grund av arbetets specialkaraktär består den biträdande rektorns uppgiftshelhet delvis av uppgifter, som är svåra att placera i ett noga avgränsat arbetstidsschema eller i den dagliga arbetstiden, och delvis av uppgifter som kan utföras annanstans än på den egentliga arbetsplatsen. Dessutom varierar arbetsmängden betydligt under året. Av denna anledning är den biträdande rektorns arbetstid flexibel, till skillnad från arbetstiden enligt ovan.

3 § Lön för biträdande rektor

1. Månadslönen för biträdande rektor bestäms enligt följande lönegrupper:

Lön från och med 1.8.2020:

Högre högskoleexamen	3 450,50 €	-	5 552,54 €
Annan examen	3 339,13 €	-	5 329,25 €

Lön från och med 1.6.2021:

Högre högskoleexamen	3 488,46 €	-	5 613,62 €
Annan examen	3 375,86 €	-	5 387,87 €

2. Vid bestämning av den biträdande rektorns lön ska uppgifternas kravnivå och ansvarsnivå beaktas. Dessutom ska den biträdande rektorns kompetens och förmåga att klara av sina arbetsuppgifter och ökningen av dessa egenskaper under anställningsförhållandt beaktas.

3. När den biträdande rektor uppnått den behörighet som förutsätts av lönegrupperna, justeras den biträdande rektorns lönesättning från och med början av nästa månad, minst till den nedre gränsen för den nya lönegruppen, dock med beaktande av grunderna för bestämning av lön enligt punkt 2 ovan.

4 § Ordinarie arbetstid för lärare (arbetstidsändring 1.8.2020)

1. Ordinarie arbetstid för heltidsanställda lärare är **37 timmar 50 minuter** per vecka.

2. Lokalt kan man också avtala om att den ordinarie arbetstiden fördelas på så sätt att den jämnas ut till i genomsnitt **37 timmar 50 minuter** per vecka under högst ett års tid.

Utjämningsperioden på ett år kan överskridas.

3. Överskriden arbetstid ersätts med pengar eller motsvarande ledighet. Timlönen fås genom att dela månadslönen med 163.

4. En lärares undervisningstimmar får inte utan lärarens samtycke överskrida 33 timmar per vecka. Ovanstående bestämmelser om utjämning tillämpas även på undervisningstimmar.

Om antalet undervisningstimmar under utjämningsperioden överstiger genomsnittet av 33 timmar per vecka, betalas för överskottstimmarna ersättning enligt punk 3.

Om läraren under utjämningsperioden betalas ersättning för överskriden genomsnittlig veckoarbetstid enligt punkt 3, betalas ingen ersättning enligt denna avtalspunkt för det motsvarande timantalet.

Man ska eftersträva att jämna ut antalet undervisningstimmar under utjämningsperioden.

5. Den ordinarie dagliga arbetstiden förläggs normalt sett mellan kl. 7 och kl. 16, om inte annat avtalas.

6. Lärare har skyldighet att med arbetsgivaren avtala om deltagande i högst 12 timmar av kompetensfrämjande och kompetensupprätthållande utbildning, utöver den ordinarie arbetstiden, eller i arbetsförmågeförbättrande eller arbetshälsförbättrande verksamhet under arbetsåret. De gemensamma principerna för denna tidsanvändning förhandlas med förtroendemannen.

5 § Ersättning för arbete kvälls- och nattetid samt under söckenhelger och veckoslut

1. För undervisning som hålls efter det vanliga dagliga arbetet före kl. 22.00 samt lördagar mellan kl. 7.00 och 22.00 betalas en ersättning om 15 procent. För undervisning som hålls mellan kl. 22.00 och 7.00 betalas en ersättning om 30 procent. För undervisning som hålls under söckenhelger eller söndagar betalas en ersättning om 50 procent.

Andra uppgifter vid samma tidpunkt som förordnats av arbetsgivaren ersätts på samma sätt.

2. Ersättningarna som ska betalas för undervisning på kvällar, nätter och veckoslut beräknas utifrån timlönen utan förhöjningar, vilken fås genom att dividera lärarens månadslön inklusive erfarenhetstillägg med 143. En deltidsanställd lärares timlön beräknas utifrån den månadslön han eller hon skulle få som heltidsanställd.

3. Ersättningen ska betalas senast under den kalendermånad som följer efter arbetet.

6 § Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden

1. Långfredag, annandag påsk, midsommarafton samt, när de infaller på någon annan dag än lördag eller söndag, nyårsdagen, trettondagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag, självständighetsdagen, julafton, juldagen och annandag jul är extra lediga dagar ifall det med hänsyn till uppgifternas natur är möjligt.

Om dessa dagar inte kan ges som lediga dagar ska en motsvarande hel extra ledig dag om möjligt beviljas någon annan dag under samma vecka eller arbetstidsperiod.

2. Var och en av de ovan nämnda dagarna förkortar arbetstiden per vecka eller utjämningsperiod med **ordinarie daglig arbetstid**.

7 § Lönen för en heltidsanställd lärare

1. Månadslönen för en heltidsanställd lärare som har behörighet som lärare vid yrkesinriktad läroanstalt eller yrkesinriktat vuxenutbildningscenter beror bortsett från lärarutbildningen på följande lönegruppering:

Lön från och med 1.8.2020:

Högre högskoleexamen	3 447,67 €	-	4 039,74 €
Lägre högskoleexamen, yrkes- högskoleexamen, ingenjörsexamen	3 275,23 €	-	3 746,91 €
Examen på institutnivå	2 861,32 €	-	3 280,68 €
Annan examen	2 725,09 €	-	3 124,49 €

Lön från och med 1.6.2021:

Högre högskoleexamen	3 485,59 €	-	4 084,18 €
Lägre högskoleexamen, yrkes- högskoleexamen, ingenjörsexamen	3 311,26 €	-	3 788,13 €
Examen på institutnivå	2 892,79 €	-	3 316,77 €
Annan examen	2 755,07 €	-	3 158,86 €

2. Månadslönen för en annan än i 1 punkten avsedd heltidsanställd lärare bestäms enligt följande lönegrupper:

Lön från och med 1.8.2020:

Högre högskoleexamen	2 757,60 €	-	3 231,73 €
Lägre högskoleexamen, yrkes- högskoleexamen, ingenjörsexamen	2 623,20 €	-	2 997,88 €
Examen på institutnivå	2 200,63 €	-	2 504,89 €
Annan examen	2 097,13 €	-	2 385,64 €

Lön från och med 1.6.2020:

Högre högskoleexamen	2 787,93 €	-	3 267,28 €
Lägre högskoleexamen, yrkes- högskoleexamen, ingenjörsexamen	2 652,06 €	-	3 030,86 €
Examen på institutnivå	2 224,84 €	-	2 532,44 €
Annan examen	2 120,20 €	-	2 411,88 €

3. Om läraren har genomgått lärarutbildning höjs de övre och nedre gränserna för lönegrupperingen med tio procent.

4. När en heltidsanställd lärares lön fastställs i början av anställningsförhållandet och när anställningsförhållandet fortsätter ska kravnivån och ansvarsnivån beträffande hans eller hennes uppgifter beaktas. Dessutom ska den biträdande rektorns kompetens och förmåga att

klara av sina arbetsuppgifter och ökningen av dessa egenskaper under anställningsförhållandt beaktas.

Protokollsanteckning:

När lönen fastställs följs avtalsparternas gemensamma promemoria av den 18 september 2008.

5. Om en heltidsanställd lärare uppnår den behörighet som en lönegrupp kräver justeras hans eller hennes lön från och med början av följande månad minst till den nya lönegruppens nedre gräns, dock med beaktande av de grunder för fastställande av lön som nämns ovan i punkt 4.

Protokollsanteckning:

4 § 4 och 5 punkten tillämpas på anställningsförhållanden som inletts den 1 februari 1994 och därefter samt på anställningsförhållanden som inletts före ifrågavarande tidpunkt om lönegrunderna ändras enligt 4 eller 5 punkten (bl.a. lärarutbildning).

8 § Lönen för en deltidsanställd lärare (arbetstidsändring 1.8.2020)

1. Månadslönen för en deltidsanställd lärare, vars ordinarie arbetstid per vecka enligt arbetsavtalet är mindre än **37 timmar 50 minuter** per vecka, men dock i genomsnitt minst 16 timmar per vecka, är lägre än lönen för en heltidsanställd i motsvarande grad som arbetstiden per vecka är kortare jämfört med arbetstiden per vecka för en heltidsanställd (**37 h 50 min**).
2. Man kan även avtala lokalt om att ordna den ordinarie arbetstiden för en deltidsanställd lärare så att den under högst ett år jämnas ut till det avtalade timantalet.
3. Om arbetstiden för en deltidsanställd lärare inte har fastställts i arbetsavtalet som ett fast timantal per vecka, används lönebetalningsmånaden som utjämningsperiod för arbetstiden och lön betalas varje månad på basis av den veckoarbetstid som fås på detta sätt. Lokala avtal om längre utjämningsperioder kan ingås.

4. Om man inte känner till arbetstiden per vecka för en i 2 punkten avsedd lärare under en avlönad frånvaro, betalas läraren en lön som bestäms på basis av den genomsnittliga arbetstiden under föregående kvartal.

5. Arbetstiden per vecka för en deltidsanställd lärare som tjänstgjort sedan den 30 april 1991 ska omfatta annan arbetstid än undervisningstimmar enligt följande:

Antal undervisningstimmar per vecka	Annan arbetstid timmar/vecka
16 - 18	1,5
19 - 25	2,5
26 - 32	3
33 - 35	4

9 § Erfarenhetstillägg

1. Tjänstear	5 år	10 år	15 år	20 år
Procent	5 %	5 %	5 %	5 %

2. Erfarenhetstillägg beräknas enligt det sammanlagda beloppet av månadslönen och de föregående erfarenhetstilläggen.

3. Som tjänstetid som berättigar till erfarenhetstillägg räknas tjänstetid som rektor eller lärare i huvudsyssla vid läroanstalten.

4. Som tjänstetid som berättigar till erfarenhetstillägg kan räknas en tjänst i huvudsyssla inom ett praktiskt område som motsvarar undervisningsområdet **och som företagare**.

5. När den tjänstetid som berättigar till erfarenhetstillägg uppfylls justeras lönen med den procent erfarenhetstillägget innebär från och med början av följande månad efter uppfyllandet av erfarenhetstillägget.

6. I fråga om anställningsförhållanden som inletts före 1.9.2008 tillämpas inte den gräns på fem år som avses i 8 § 4 mom. i det tidigare avtalet om undervisningspersonalens arbetstid och lön när semester-rätten beräknas. Som tjänstgöring som berättigar till semester kan då räknas tjänstgöring i huvudsyssla inom ett praktiskt område som motsvarar undervisningsområdet eller tjänstgöring hos en annan arbetsgivare som är till väsentlig nytta i arbetsuppgifterna.

Arbetstagaren ska lägga fram en godkänd redogörelse över sin arbetslivserfarenhet innan den beaktas i intjänandet av semester.

Efter att ha fått ovan nämnda utredning bestämmer arbetsgivaren huruvida arbetslivserfarenheten räknas till godo när den tjänstgöringstid som berättigar till semester och erfarenhetstillägg beräknas.

Den del av en tidigare arbetslivserfarenhet som överstiger fem år räknas till godo först från och med början av semesterkvalifikationsåret 1.4.2013–31.3.2014 i de fall då den ovan avsedda erfarenheten inte tidigare har räknats in i tjänstgöringstiden.

10 § Avdelningschefens lön

Till en avdelningschef betalas ett månatligt arvode på **34,99 € (1.8.2020) och 35,37 € (1.6.2021)**.

11 § Individuella tillägg för lärare

En lärare kan betalas ett individuellt tillägg på grund av personligt arbetsresultat och/eller yrkeskunnighet med beaktande av bl.a. lärarens mångkunnighet/användbarhet, förmåga att fatta beslut på eget initiativ, utvecklingsvillighet och arbetsmoral. Om andra gemensamt antagna resultatindikatorer tillämpas vid vuxenutbildningscentret, som t.ex. myndighetsrespons om sysselsättning, kan även dessa användas.

Arbetsgivaren ska tillsammans med förtroendemannen klargöra grunderna för de individuella tilläggen. Målet är att nå samförstånd om dessa grunder. Cheferna kommer med förslag om utbetalningen av individuella tillägg och förhöjningarna som genomförs på basis av dessa

förslag och de som får förhöjning går igenom tillsammans med förtroendemannen. Om samförstånd om grunderna för de individuella tilläggen inte kan nås lokalt kan ärendet hänskjutas till förbunden för avgörande.

Det individuella tillägget är en separat del i eurobelopp av personens månadslön. Det påverkas av allmänna förhöjningar, men beaktas inte i beräkningen av erfarenhetstillägg. Ett individuellt tillägg beviljas tills vidare eller för viss tid och utbetalningen kan upphöra då grunden för tillägget inte längre föreligger.

12 § Tillägg för språkkunskap

Tillägg för språkkunskap (Lag om allmänna språkexamina 964/2004 och förordningen 1163/2004) betalas om läraren, när han sköter sina uppgifter har väsentlig fördel av kunskaper i andra språk än modersmålet. Tillägg för språkkunskap betalas dock inte om uppgiften förutsätter kunskaper i främmande språk.

Tillägget betalas utgående från språkexamensnivån:

	1.8.2020	1.6.2021
Examensnivå I	19,12 €	19,33 €
Examensnivå II	38,26 €	38,68 €
Examensnivå III	74,49 €	75,31 €

13 § Språktillägg

I tvåspråkiga kommuner kan ett språktillägg betalas till en lärare vars arbetsuppgifter kräver kunskap i båda inhemska språken och som har goda språkkunskaper i det inhemska språk som inte är hans eller hennes modersmål. Språktillägget uppgår till **19,12 euro (1.8.2020) och 19,33 euro (1.6.2021)** för goda muntliga kunskaper och **24,42 euro (1.8.2020) och 24,69 euro (1.6.2021)** per månad för goda muntliga och skriftliga kunskaper.

Om en lärare har utmärkta kunskaper i båda inhemska språken kan ett språktillägg om **38,26 euro (1.8.2020) och 38,68 euro (1.6.2021)** betalas per månad.

Timlärare i bisyssla

14 § Lönen för en timlärare i bisyssla

1. En timlärare i bisyssla är en lärare vars arbetstid i genomsnitt är under 16 timmar per vecka
2. Till en timlärare i bisyssla betalas timlön för genomförda undervisningstimmar som ska avtalas separat. När timlönen fastställs ska man beakta lärarens utbildning inom branschen, arbetserfarenhet, lärarutbildning, undervisningsämnet och viktningen mellan undervisning i teori och praktik.

Förtroendeman och arbetarskyddsfulmäktig

16 § Befrielse från ordinarie arbete och ersättning för inkomstbortfall

1. För att sköta förtroendemannauppgifterna ges en förtroendeman befrielse från arbetet beroende på antalet tjänstemän han eller hon representerar enligt följande:

Representerade	Befrielse timmar/vecka
– 19	2
20 – 99	3
100 – 159	4
160 –	5

2. Till förtroendeman betalas förtroendemannaersättning enligt följande:

Representerade	Arvode 1.8.2020	Arvode 1.6.2021
- 19	65,80 €	66,85 €
20 - 59	82,77 €	84,09 €
60 - 159	96,57 €	98,12 €
160 -	108,24 €	109,97 €

Till arbetarskyddsfullmäktige betalas ersättning enligt följande:

Representerade	Arvode 1.8.2020	Arvode 1.6.2021
10 - 100	35,02 €	35,58 €
101 - 200	45,63 €	46,36 €
201 -	62,61 €	63,61 €

Antalet representerade fastställs årligen.

Om förtroendemannens suppleant, enligt meddelande till arbetsgivaren, under huvuddelen av en kalendermånad sköter förtroendemannauppdraget när förtroendemannen är förhindrad till detta betalas ersättning till suppleanten för månaden i fråga.

Ersättning som motsvarar övertidsersättning enligt 8 § 2 punkten i förtroendemannaavtalet får man genom att dividera månadslönen med 102.

Kapitel 6: Arbetstiden för administrativ personal och stödpersonal

1 § Ordinarie arbetstid (arbetstidsändringarna träder i kraft 1.8.2020)

1. Den ordinarie arbetstiden i kontorsarbete är i genomsnitt högst 7 timmar 21 minuter per dag och högst **36 timmar 15 minuter per vecka**.
2. Den ordinarie arbetstiden i annat arbete än kontorsarbete är i genomsnitt 8 timmar i dygnet och högst **38 timmar 15 minuter per vecka**.

Protokollsanteckning:

Arbetstiden kan verkställas genom olika arbetstidsarrangemang på samma sätt som systemet med gottgörelse i fritid så att

- antalet arbetstimmar per dag kan variera de olika veckodagarna eller
- arbetstiden inom ramen för utjämningsperioden kan arrangeras så att arbetstagaren har möjlighet till en längre sammanhängande ledighet.

3. Arbetsgivaren har möjlighet att låta utföra högst 6 timmar mertidsarbete och högst 6 timmar avlönad utbildning med enkel timlön per år.

Mertidsarbete och utbildning kan inte förläggas till söndagar, söckenhelger eller söckenhelgslördagar.

Mertidsarbete och utbildning kan högst förläggas till två lördagar per år.

Ersättning för mertidsarbete och utbildning betalas som tillägg till månadslönen.

Mertidsarbete och utbildning ska förläggas tidsmässigt så att det inte medför orimliga besvär för enskilda arbetstagare.

Behovet av mertidsarbete och utbildning ska meddelas så tidigt som möjligt och arbetstagare har rätt att avböja dem från fall till fall.

För år 2020 finns enligt anteckning ovan tillgång till 3 timmar mertidsarbete och 3 timmar utbildning.

2 § Arbetstiden för fastighetsskötare

Arbetstiden för fastighetsskötare bestäms enligt 1 § 2 punkten, dock så att man lokalt kan avtala om att ordna arbetstiden med avvikelse från punkt 3 inom ramen för systemet för utjämning av arbetstiden.

3 § Utjämningsystem för arbetstiden

1. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan också ordnas så, att den i genomsnitt är den som nämns ovan i punkt 1. För detta ska på förhand uppgöras ett system för utjämning av arbetstiden, under vilken arbetstiden jämnas ut till nämnda genomsnitt.

2. Den ordinarie arbetstiden får inte under en enda vecka i utjämningsperioden överstiga 48 timmar och arbetstiden ska jämnas ut under en period om högst 26 veckor.

Den ordinarie arbetstiden per dygn kan tillfälligt förlängas med högst en timme. En tillfällig förlängning av arbetstiden införs i arbetsskiftförteckningen när den görs upp.

3. Den ordinarie arbetstiden i uppgifter som avses i 1 § 2 punkten kan också ordnas så att den under terminerna eller arbetsperioderna vid läroanstalten uppgår till i genomsnitt 42 timmar per vecka under förutsättning att den ordinarie arbetstiden per kalenderår jämnas ut till i medeltal **38 timmar 15 minuter** per vecka.

Man ska lokalt avtala om ibruktagandet av ett sådant arbetstidssystem och det kan tas i bruk i anställningar som gäller tillsvidare eller i visstidsanställningar på minst 12 kalendermånader.

4 § Arbetsavtal som upphör under en utjämningsperiod

1. När ett arbetsavtal löper ut mitt under en utjämningsperiod vid ett arbetstidsarrangemang som avses i 1 § 1 eller 2 punkten och arbetstiden inte jämnas ut till i genomsnitt **36 timmar 15 minuter** vid kontorsarbetstid och **38 timmar 15 minuter** per vecka i annat arbete än kontorsarbete, betalas för de timmar som överskrider detta timantal

a. enkel lön för ordinarie arbete om

- arbetsgivaren har rätt att avsluta arbetsavtalet av omständighet som beror på arbetstagaren eller
- om arbetstagaren själv säger upp arbetsavtalet

b. med 50 % förhöjd lön om

- arbetstagaren har rätt att häva arbetsavtalet eller om
- arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker.

2. För arbete som utförts utöver 8 timmar i dygnet betalas dock med 50 % förhöjd lön i punkt a och b.

3. När arbetsavtalet upphör mitt under en utjämningsperiod och den genomsnittliga veckoarbetstiden för en heltidsanställd i kontorsarbetstid underskrider **36 timmar 15 minuter** och i annat än kontorsarbetstid **38 timmar 15 minuter** i snitt dras de icke utförda arbetstimmarna av från arbetstagarens lön.

5 § Organisering av arbetstid och pauser

1. Arbetsveckan ordnas så att den i genomsnitt är fem dagar.

2. Den ordinarie arbetstiden per dygn ordnas sammanhängande bortsett från **pausen**, ifall det inte finns grundad anledning att frångå detta.

3. Pausen kan genom lokalt avtal vara en halv (1/2) - en (1) timme. Om arbetstagaren fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen under

pausen, räknas **pausen** inte som arbetstid. Arbetstagaren måste då verkligen ha möjlighet att avlägsna sig från arbetsplatsen.

4. Ledighet kan ges vid arbetsveckobrytning på så sätt att den delvis ingår i den första och delvis den andra veckan. Merparten av veckovilan ska dock förläggas till den vecka som veckovilan avser.

5. Granskningsperioden för maximal arbetstid enligt arbetstidslagen är högst 12 månader. (arbetstidsförändringen träder i kraft 1.1.2021)

6 § Lediga dagar och söckenhelger

1. Jul- och midsommaraftonen är lediga dagar, om inte läroanstaltens verksamhet föranleder annat.

2. När en söckenhelg, första maj eller självständighetsdagen infaller på en annan dag än lördag förkortas den ordinarie arbetstiden under veckan eller utjämningsperioden med det antal timmar som motsvarar en genomsnittlig arbetsdag (arbetstid per vecka enligt kollektivavtalet/5).

7 § Mertids- och övertidsarbete

Mertidsarbete

1. Som mertidsarbete räknas arbete som utförs efter den ordinarie arbetstiden men inte utöver den längsta i lagen tillåtna ordinarie arbetstiden. För mertidsarbete, som utförs mellan den i § 1 punkt 1 och 2 nämnda maximala ordinarie arbetstiden och den i lagen nämnda maximala ordinarie arbetstiden betalas med 50 % förhöjd lön.

2. För mertidsarbete som utförs av deltidsanställd betalas enkel timlön per utförd arbetstimme.

Övertidsarbete

3. Övertid per dygn är arbete som utförs per dygn utöver den lagstadgade ordinarie maximiarbetstiden och får utföras inom de gränser lagen tillåter.

För dygnsövertid betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.

Tillämpningsanvisning:

Om det arbete arbetstagaren utför fortgår över dygnskiftet, räknas arbetet, när mertids- och övertidsersättningarna räknas ut som arbete under föregående dygn, tills arbetstagarens ordinarie arbetstid normalt börjar. Dessa timmar beaktas inte vid beräkningen av ordinarie arbetstid för det senare dygnet.

4. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som inte är övertidsarbete per dygn och som utförs utöver det lagstadgade maximiantalet timmar per vecka eller under perioden om genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas.

För övertidsarbete per vecka betalas lön förhöjd med 50 procent för de första åtta timmarna och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

Tillämpningsanvisning:

När tjänstemannen inte på grund av sjukdom, olycksfall, resa på arbetsgivarens anmodan, permittering av ekonomiska skäl och produktionsorsaker eller på grund av deltagande i utbildning arrangerad av arbetsgivaren eller avsedd i utbildningsavtalet kunnat utföra det antal timmar som motsvarar veckoarbetstiden och därför måste komma på arbete på dag som enligt utjämningsystemet för arbetstiden är fridag, ersätts det arbete som utförs på fridag som avtalats beträffande veckoövertid.

5. För utförda timmar som inom utjämningsystemet överskrider de i arbetsskiftförteckningen antecknade timmarna per dygn (dygnsövertid) betalas:

- för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön och

- för därefter utförda timmar med 100 % förhöjd lön.

För övriga utförda timmar utöver de i arbetsskiftsförteckningen antecknade arbetsskiften (veckoövertid) betalas med 50 % förhöjd lön.

Byte mot ledighet

6. Arbetstagaren och arbetsgivaren kan avtala om att byta ut lönen för mer- eller övertidsarbete mot på motsvarande sätt förlängd ledighet.

8 § Ersättning för kvälls- och nattarbete

1. För arbete som utförs mellan klockan 18.00 och 21.00 betalas till tjänstemannen ett särskilt kvällstillägg om 15 % för varje faktisk arbetstimme. Det räknas ut enligt timlönen i detta avtals § 13.

2. För arbete som utförs mellan klockan 21.00 och 06.00 betalas till tjänstemannen ett särskilt nattillägg om 30 % för varje faktisk arbetstimme. Det räknas ut enligt timlönen i detta avtals § 13. Om arbetsskiftet fortsätter efter kl. 6.00 betalas nattillägg dock till och med slutet av nattskiftet.

3. Ersättningen ska betalas i pengar.

9 § Lördagsarbete

1. För lördagsarbete betalas, utöver övrig lön för den tiden, med 25 % förhöjd grundtimlön för arbete mellan 06.00 och 20.00. Lördagsförhöjning betalas inte för den tid som arbetstagaren är berättigad till söndagsersättning.

2. Ersättningen ska betalas i pengar.

10 § Söndagsarbete

1. För söndagsarbete, varmed avses arbete utfört på söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj och självständighetsdagen, betalas, utöver annan lön för den tiden, som söndagsförhöjning enkel grundlön.

Söndagsersättning betalas också de dagar som föregår nämnda dagar mellan klockan 20.00 och 24.00 samt för arbete på påsklördagen, midsommaraftonen och julaftonen.

2. Ersättningen ska betalas i pengar.

3. Övriga bestämmelser om arbete på söndag ingår i **arbetstidslagen**.

11 § Utryckningspenning

Som ersättning för olägenhet på grund av kallelse och anländande till utryckningsbetonat arbetet betalas arbetstagaren en utryckningspenning som är **11,52 euro (1.8.2020) och 11,65 euro (1.6.2021)**.

Utryckningspenning betalas till en arbetstagare som arbetsgivaren kallar till arbete under arbetstagarens fritid utan att han beordrats vara i beredskap eller att han på förhand har informerats om sådant arbete.

12 § Beredskap

1. För annan beredskap än utifrån bostaden betalas en timersättning, som enligt beredskapen och den förpliktelse den innebär är 15 - 30 % av den enkla timlönen.

2. Ifall arbetstagaren enligt sitt avtal är skyldig att vistas i sin bostad, därifrån man vid behov kan kalla honom till arbete, betalas ersättning som är 50 % av den enkla timlönen.

13 § Timlönedivisor

När arbetstidsersättningen per timme beräknas fås den enkla timlönen genom att dividera månadslönen med 153 i kontorsarbete och 163 i annat arbete än kontorsarbete.

Kapitel 7: Avtal om löner för administrativ personal och stödpersonal

1 § Allmänna lönebestämmelser

Fastställande av lön

1. Arbetstagarens lön fastställs som månadslön på basis av uppgifternas svårighetsgrad och personliga faktorer så som avtalas i detta kapitel.
2. Lönen, som grundar sig på den svårighetsgrad till vilken arbetstagarens uppgifter räknas och eventuell erfarenhet som ska beaktas, ska fastställas vid anställningens början.

Lön till person i läroavtalsutbildning

3. Lönen till en person i läroavtalsutbildning bestäms dock i enlighet med svårighetsgrupperingen på basis av arbetets svårighetsgrad dock med beaktande av den kompetens personen i läroavtalsutbildning har och behovet av ledning samt uppgiftens innehåll och ansvar.

Lön till praktikant och skolelev

4. Annat kan avtalas om kollektivavtalets bestämmelser om ekonomiska förmåner, om man ingår ett arbetsavtal med praktikanten för den obligatoriska praktik som ingår i examen.
5. Lönebestämmelserna tillämpas på en som gör arbetspraktik som ingår i studier så att minimilönen är 75 procent av den lägsta lönen i kravnivågruppen i fråga.
6. Till praktikant som inte har yrkeskunskap eller behörighet för branschen betalas minst 80 % av det lägsta lönebeloppet i svårighetsgruppen i fråga, dock högst under 2 månader.

7. Lönen för en elev i grundskola, gymnasium eller yrkesriktad läroanstalt, då eleven saknar yrkeskunskap eller behörighet inom branschen, är under semestertiden (1.6 –15.8) minst 65 procent av den lägsta lönen i kravnivågruppen i fråga. Denna lön kan utbetalas i högst 2,5 månader på samma arbetstagare.

2 § Lön som grundar sig på uppgiftens kravnivå och uppgiftsrelaterad lönedel

Lön baserad på uppgiftens svårighetsgrad

1. Lön som grundar sig på uppgiftens kravnivå bestäms enligt kravnivågrupperingen i 14 § i detta kapitel på basis av den avtalade lönen för respektive kravnivågrupp (13 §) och en eventuell uppgiftsrelaterad lönedel.

Uppgiftsbunden lönedel

2. Den uppgiftsrelaterade lönedelen betalas ut på basis av den inbördes kravnivån för tjänster i samma kravnivågrupp, uppgifternas mångsidighet och det särskilda kunnande de förutsätter samt eventuella deluppgifter som hör till högre kravnivågrupper.

3. En uppgiftsrelaterad lönedel som betalas ut på ovan nämnda grunder fastställs i procent beräknat på svårighetsgruppens lönebelopp.

Fastställande av svårighetsgrupp och uppgiftsrelaterad lönedel

4. Svårighetsgruppen för arbetstagarens uppgifter och grunder för en eventuell uppgiftsrelaterad lönedel reds ut på initiativ av arbetsgivaren och förtroendemannen som representerar de anställda, eller när förtroendeman inte valts, en representant för personalen.

Omprövning av svårighetsgruppen

5. När svårighetsgraden för uppgifterna ändras och när svårighetsgruppen ändras, omprövas svårighetsgruppen och den uppgiftsrelaterade lönedelen. I vilket fall som helst företas ovan nämnda bedömning

regelbundet, dock minst en gång om året. När kravnivån för uppgifterna stiger sänks dock inte den individuella lönen.

6. Ett förslag om att justera kravnivågruppen för arbetstagarens uppgifter och den uppgiftsrelaterade lönedelen kan läggas fram av chefen, arbetstagaren eller på arbetstagarens begäran av förtroendemannen som representerar honom eller henne.

3 § Ändring av uppgifternas svårighetsgrad

När arbetstagarens uppgifter ändras till sin svårighetsgrad justeras svårighetsgruppen. Initiativet till justering av grupperingen kan tas av tjänstemannen själv, den förtroendeman som representerar honom eller tjänstemannens förman.

4 § Erfarenhetstillägg

Erfarenhetstilläggets storlek

1. Till arbetstagaren betalas erfarenhetstillägg som räknas ut på svårighetsgruppens lönebelopp ökat med en eventuell uppgiftsrelaterad lönedel. Erfarenhetstillägget bestäms enligt nedan:

erfarenhet	erfarenhetstillägg
2 år	4 %
5 år	8 %
8 år	12 %
11 år	16 % (erfarenhetstillägget är högst 16 %)

Tid som berättigar till erfarenhetstillägg

2. Som tid berättigande till erfarenhetstillägg anses den totala tiden man är anställd hos samma arbetsgivare i samma uppgifter (t.ex. ekonomisk administration, kosthåll, fastighetsvård). Ifall arbetsuppgifternas svårighet väsentligt förändras (mer än en svårighetsnivå inom samma uppgiftsområde) eller arbetstagaren flyttar från ett

uppgiftsområde till ett annat (t.ex. från fastighetsvård till ekonomisk administration eller motsv.) kan den tidigare erfarenheten omvärderas.

Anställningstid hos en annan arbetsgivare beaktas förutsatt att det är fråga om en erfarenhet som är till väsentlig nytta i arbetsuppgifterna.

Frånvarotid, för vilken arbetstagaren fått lön eller dag-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen godkänns också som tid berättigande till erfarenhetstillägg.

Högst 30 kalenderdagar studieledighet enligt lagen om studieledighet godkänns under kvalifikationsåret som tid berättigande till erfarenhetstillägg.

5 § Individuell lönedel

1. Arbetsgivaren ska årligen förhandla med personalrepresentanterna om principerna för användningen av en individuell lönedel. I förhandlingarna ska man också granska hur lönedelen genomförs.

Protokollsanteckning:

Det rekommenderas att förhandlingarna hålls i samband med uppgörande av budgeten.

2. Till en arbetstagare kan en individuell lönedel betalas som i första hand grundar sig på arbetstagarens individuella kompetens och arbetsresultat. Arbetsgivaren bestämmer om betalningen av den individuella lönedelen. Ingen nedre eller övre gräns har fastställts för lönedelen.

3. En individuell lönedel beviljas tills vidare eller för viss tid, dock högst för den tid som arbetstagaren utför samma uppgifter hos samma arbetsgivare.

4. Om uppgifternas kravnivå förändras bedöms lönedelen på nytt. I övrigt förblir en individuell lönedel som beviljats tills vidare oförändrad så länge grunderna för beviljandet kvarstår.

6 § Utbildningstillägg

För utbildning som räknas som en extra fördel för utförandet av uppgifterna betalas ett utbildningstillägg. Tillägget uppgår till högst 15 procent av den lägsta lönen i kravnivågruppen. Om uppgifternas kravnivå förändras bedöms tillägget på nytt. Utbildningstillägg betalas i första hand för yrkesexamen som hänför sig till uppgifterna eller vidareutbildning, om vilken man har avtalat med arbetsgivaren. Vilken inverkan en examen eller utbildning har på arbetstagarens lön ska avtalas innan utbildningen påbörjas.

7 § Miljöstillägg

om ett särskilt tillägg som grundar sig på uppgiften kan ett timbaserat tillägg betalas för synnerligen tungt eller smutsigt arbete eller ett arbete som utförs under svåra förhållanden. Tillägget uppgår till högst 35 procent av arbetstagarens timlön. När de uppgifter som tillägget grundar sig på återkommer regelbundet kan man avtala om att tillägget betalas i form av ett fast belopp per månad-

8 § Vikariat och extra uppgifter

1. Till en vikarie för en högre avlönad befattning betalas skillnaden mellan lönerna under vikariatet.
2. När vikariatet beror på semester betalas dock ingen ersättning.
3. Om man med arbetstagaren kommer överens om någon annan extra uppgift utöver hans arbetsavtal avtalar man samtidigt om tilläggsersättningen.

Tillämpningsanvisning:

De tilläggsuppgifter som avses i denna avtalspunkt är huvudsakligen tidsbundna till sin natur eller hör inte regelbundet till tjänstemannens ordinarie arbetsuppgifter. En förutsättning är att tilläggsuppgifterna inte har beaktats i bedömningen av uppgiftens kravnivå.

Uppgifter som avses i denna punkt kan till exempel vara att sköta tilläggsuppgifter vid sidan av det egna arbetet, orientera nya arbetstagare i arbetet, handleda de som deltar i läroavtalsutbildning för att lära sig i arbetet, utbildning för fristående examen eller praktik från olika läroanstalter samt alkoholserving eller catering.

9 § Språktillägg

1. I tvåspråkiga kommuner kan ett språktillägg betalas till en arbetstagare vars arbetsuppgifter kräver kunskap i båda inhemska språken och som har goda språkkunskaper i det inhemska språk som inte är hans eller hennes modersmål.

19,12 euro (1.8.2020) och 19,33 euro (1.6.2021)
per månad för goda muntliga kunskaper och

24,42 euro (1.8.2020) och 24,69 euro (1.6.2021)
per månad för goda muntliga och skriftliga kunskaper.

2. Om en arbetstagare har utmärkta kunskaper i båda inhemska språken kan ett språktillägg om **38,26 (1.8.2020) och 38,68 euro (1.6.2021)** betalas ut.

10 § Tillägg för språkkunskap

1. Ett tillägg för språkkunskaper (lagen (964/2004) och förordningen (1163/2004) om allmänna språkexamina) betalas om det för utförandet av uppgifterna som ankommer på arbetstagaren är en stor fördel att kunna ett annat språk än modersmålet. Tillägg för språkkunskaper betalas dock inte om uppgiften uttryckligen förutsätter kunskaper i främmande språk.

2. Tillägget betalas på basis av språkexamensnivå

	1.8.2020	1.6.2021
Examensnivå I	19,12 €	19,33 €
Examensnivå II	38,26 €	38,68 €
Examensnivå III	74,49 €	75,31 €

11 § Förtroendemannaersättning

1. Till förtroendeman betalas förtroendemannaersättning enligt följande:

Representerade	Arvode 1.8.2020	Arvode 1.6.2021
- 19	65,80 €	66,85 €
20 - 59	82,77 €	84,09 €
60 - 159	96,57 €	98,12 €
160 -	108,24 €	109,97 €

Antalet arbetstagare som företräds fastställs per läsår.

2. Om förtroendemannens suppleant, enligt meddelande till

arbetsgivaren, under huvuddelen av en kalendermånad sköter förtroendemannauppdraget när förtroendemannen är förhindrad till detta betalas ersättning till suppleanten för månaden i fråga.

12 § Arvode för arbetarskyddsfullmäktig

Till arbetarskyddsfullmäktig betalas arvode enligt följande:

Representerade	Arvode 1.8.2020	Arvode 1.6.2021
10 - 100	35,02 €	35,58 €
101 - 200	45,63 €	46,36 €
201 -	62,61 €	63,61 €

För arbete som utförts utanför arbetarskyddsfullmäktigens arbetstid (t.ex. möten och inspektioner) betalas lön för ordinarie arbetstid.

13 § De lägsta lönerna för kravnivågrupperna, euro/mån.

Löner från och med 1.8.2020:

Kravnivågrupp	1	2	3	4	5	6
	1 627,97	1 754,17	1 882,43	2 027,25	2 191,72	2 367,56

Löner från och med 1.6.2021:

Kravnivågrupp	1	2	3	4	5	6
	1 645,88	1 773,47	1 903,14	2 049,55	2 215,83	2 393,60

14 § Kravnivågruppering i lönesystemet för administrativ personal och stödpersonal

Kravnivågrupp	Allmän beskrivning	Självständighet – omdöme – ansvar	Utbildning – erfarenhet
Kravnivågrupp 1	Biträdande uppgift. Uppgifterna är återkommande och likartade.	Uppgifterna utförs enligt klara arbetsanvisningar och rutiner.	Behövliga kunskaper och färdigheter uppnås genom arbetshandledning eller arbetsplatspraktik.
	Tillämpningsanvisning: Arbetstagaren har alltid en närmaste chef eller annan avtalad ansvarig person som vid behov ger detaljerade anvisningar och övervakar arbetsprestationen eller slutresultatet.		
Kravnivågrupp 2	Uppgift som förutsätter yrkeskunskap. Uppgifterna utförs på basis av erfarenhet.	Uppgifterna utförs med tillämpning av allmänna direktiv.	Behövliga kunskaper och färdigheter förvärfvas genom arbetserfarenhet eller yrkesutbildning.
	Tillämpningsanvisning: Arbetstagaren arbetar enligt givna allmänna anvisningar. Arbetstagaren kan sin arbetsuppgift och kan arbeta ganska självständigt. Den närmaste chefen eller en annan ansvarig person ser till att arbetstagaren får tillräckliga anvisningar för sitt dagliga arbete och avgör tillvägagångssättet i förändrade eller avvikande förhållanden. Chefen eller en annan		

	ansvarig person finns inte nödvändigtvis i samma enhet eller arbetar under samma arbetsskift.		
Kravnivågrupp 3	Uppgifterna förutsätter krävande yrkeskunskap. Uppgifterna kräver val av tillvägagångssätt.	Uppgifterna utförs i huvudsak självständigt med tillämpning av allmänna direktiv.	Behövliga kunskaper och färdigheter förvärvas genom yrkesutbildning eller omfattande arbetserfarenhet.
	Tillämpningsanvisning: Arbetstagaren har ansvar för slutresultatet eller helheten av uppgiften eller arbetet. Arbetets slutresultat har definierats, men sättet att utföra arbetet kan variera. Arbetstagaren kan själv fatta beslut om i t.ex. hur och i vilken ordning arbetsuppgifterna utförs och utförandet grundar sig på arbetstagarens yrkeskunskap. Arbetstagaren upptäcker själv eventuella problem och kan lösa dem.		
Kravnivågrupp 4	Utförande av delfunktion eller uppgifter med anknytning till anlåtande av sakkunskap: Uppgiften förutsätter också nya lösningsmodeller.	Uppgifterna utförs självständigt. Ansvar grundar sig på självständiga lösningar och det kan inbegripa ekonomiskt ansvar och chefsansvar.	Behövliga kunskaper och färdigheter förvärvas genom utbildning på institut- eller högskolenivå eller genom arbetserfarenhet.
	Tillämpningsanvisning: Med utförande av delfunktion avses t.ex. i fråga om ekonomiförvaltning löneförvaltning eller bokföring, i fråga om köksfunktioner närmast husmorsuppgifter, i fråga om fastigheter ansvar för fastighetsskötsel och underhåll på en praktisk nivå. Chefsansvar är i det närmaste användning av den praktiska arbetsledningsrätten, dvs. bestämma vad som ska göras och vem som gör det. Med ekonomiskt ansvar avses t.ex. att arbetstagaren ansvarar för upphandling och de kostnader detta medför inom ramen för budgeten. Det ekonomiska ansvaret omfattar även rapporteringsskyldighet.		

Kravnivågrupp 5	Uppgifter i anslutning till skötsel, planering och utveckling av delfunktion eller uppgifter som förutsätter teoretiska kunskaper i anslutning till sakkunskap. Uppgifterna förutsätter även planering och utveckling av nya lösningar.	Uppgifterna utförs självständigt. Ansvar grundar sig på självständiga lösningar och inbegriper ekonomiskt ansvar och personalansvar.	Behövliga kunskaper och färdigheter förvärvas genom högskoleutbildning eller annan lämplig utbildning eller omfattande arbets- erfarenhet.
Tillämpningsanvisning: I uppgifter inom denna kravnivågrupp tillämpar personen inte enbart kunskap utan kan skapa ny kunskap och utveckla befintlig sådan. Uppgiften kan omfatta personalansvar, t.ex. att personen i fråga deltar i anställningsprocessen, men den slutliga beslutanderätten om rekryteringen kan ligga någon annanstans.			
Kravnivågrupp 6	Uppgifter inom ledning eller utveckling av funktion eller delfunktion eller uppgifter som förutsätter djupgående teoretiska kunskaper i anslutning till sakkunskap. Uppgifterna består av planering, utveckling och utförande av lösningar som förutsätter både teoretiskt och praktiskt kunnande.	Uppgifterna utförs självständigt. Ansvar grundar sig på självständiga lösningar och inbegriper ekonomiskt ansvar, personal- eller expertansvar.	Kunskaper och färdigheter som behövs fås i första hand genom utbildning på högskolenivå eller annan lämplig utbildning och en gedigen arbetserfarenhet.

Kapitel 8: Avtal om lokala avtal

1 § Lokal tillämpning av kollektivavtalet

Denna paragraf tillämpas på de bestämmelser, där kollektivavtalet tillåter lokala avtal inom de gränser som definierats i kollektivavtalet.

Avtalsparter i lokala avtal är arbetsgivare som är bunden av kollektivavtalet eller dennes företrädare och förtroendemannen eller en enskild arbetstagare, om inte annat konstaterats i bestämmelsen i fråga i kollektivavtalet.

2 § Avtal om avvikande från bestämmelserna i kollektivavtalet

Lokalt avtal kan ingås inom gränserna för lagstiftningen. Parterna kan avtala om att avvika från bestämmelserna i kollektivavtalet ifall grundad anledning förutsätter detta. Genom ett lokalt avtal kan man dock inte åsidosätta hela kollektivavtalet eller överskrida den genomsnittliga maximigränsen för ordinarie arbetstid eller undervisningsskyldighet eller frångå bestämmelserna i kollektivavtalet om minimigrundlön, semesterns längd, sjukdom och moderkapsledighetsförmåner.

Avtalsparter är arbetsgivare som är bunden av kollektivavtalet eller dennes företrädare samt förtroendemannen eller en registrerad lokal arbetstagarförening som underlyder avtalsorganisationerna.

Avtalsparterna konstateras innan förhandlingarna inleds.

3 § Avtalets form och innehåll

Ett lokalt avtal ingås skriftligt.

Av avtalet ska framgå åtminstone följande:

- avtalets syfte
- avtalsparterna
- den bestämmelse i kollektivavtalet som avtalet gäller
- grunderna för att avvika från bestämmelsen

- avtalets detaljerade innehåll
- avtalets giltighet och uppsägningsvillkor
- datum och underskrifter

4 § Giltighetstid och upphörande för det lokala avtalet

Avtalet kan ingås för viss tid eller gälla tills vidare. Ett överlevnadsavtal enligt 6 § i det här avtalet kan ingås för en tid på högst två år.

Ifall man inte avtalat annat om uppsägningen av ett tillsvidare gällande avtal kan det sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid.

Sedan ett visstidsavtal i enlighet med det här avtalet varit i kraft ett år kan det sägas upp som ett tillsvidareavtal. Innan avtalet sägs upp ska parterna granska förutsättningarna för att avtalet kan fortsätta och eventuella behov av ändring.

Sedan ett lokalt avtal har upphört att vara i kraft tillämpas gällande bestämmelser i det allmänna kollektivavtalet.

De förmåner som minskats genom överlevnadsavtalet återgår då överlevnadsavtalet upphör till den nivå som föregick avtalet med beaktande av eventuella ändringar i kollektivavtalet under överlevnadsavtalets giltighetstid.

5 § Det lokala avtalets rättsverkningar och delgivning

Ett lokalt avtal har samma rättsverkan som kollektivavtalet.

Det lokala avtal som avses i 2 och 6 § i det här avtalet ska delges kollektivavtalets avtalsorganisationer.

6 § Överlevnadsavtal

Man kan lokalt avtala om att avvika från minimivillkoren för löne- och andra ekonomiska fördelar på sätt som avtalats i denna paragraf.

Avtalsparter är av kollektivavtalet bunden arbetsgivare eller hans företrädare samt förtroendemannen eller den registrerade lokala arbetstagarförening som underlyder avtalsorganisationerna och som berörs av frågan.

Förutsättningen för att avtal ska kunna ingås är att arbetsgivaren hamnar i sådana ekonomiska trångmål som kan leda till minskad användning av arbetskraft.

Överlevnadsavtalet kan ingås endast av ytterst vägande ekonomiska skäl i situationer där det tillfälligt är nödvändigt för att trygga arbetsgivarens verksamhetsförutsättningar och arbetsplatser.

Grunden för ingående av ett överlevnadsavtal samt behovet och omfattningen av åtgärderna måste enhälligt konstateras av förhandlingsparterna, liksom den uppskattade effekten av åtgärderna och andra åtgärder som vidtas på arbetsplatsen för att balansera ekonomin och ta sig igenom krisen. De åtgärder som ingår i överlevnadsavtalet ska vara skäliga så att målen kan nås.

Då man förhandlar om ett avtal som avses i denna paragraf följer arbetsgivaren samarbetslagen i fråga om information som behövs för förhandlingarna. Vid behov kan parterna anlita experter. Personalrepresentanterna ska ges aktuella uppgifter om läroanstaltens ekonomiska situation, t.ex. bokslut och budget och i tillräcklig utsträckning övriga dokument som beskriver arbetsgivarens ekonomiska situation.

7 § Tolkning av avtalet och meningsskiljaktigheter

Meningsskiljaktigheter om tolkningen av detta avtal och de lokala avtal som grundar sig på det avgörs såsom meningsskiljaktigheter om kollektivavtalet.

8 § Giltighetstid

Avtalet är i kraft samma tid som det kollektivavtal utgående från vilket det är uppgjort.

Lokala avtal som ingåtts under detta avtals giltighetstid gäller dock i enlighet med vad man avtalat om deras giltighetstid.

Kapitel 9: Avtal om byte av semesterpremie mot ledighet

1 § Allmänt

Om utbyte av semesterpremien mot ledig tid avtalas lokalt.

När ett avtal ingås iakttas 2 - 5 §, 7 och 8 § i avtalet om lokala avtal.

2 § Plan för ledigheten

Arbetstagaren och arbetsgivaren gör tillsammans upp en skriftlig plan för utbyte av semesterpremien mot ledig tid.

3 § Hur ledigheten ges

Den lediga tiden ska ges senast före utgången av mars följande år ifall man inte avtalar annorlunda eller ledigheten sammanslås som en del av den sparade ledigheten enligt semesterlagen.

Arbetstagaren ges ledighet i fem av läroanstaltens arbetsdagar per vecka så att ledigheten inte omfattar färre undervisnings- eller arbetstimmar än genomsnittet.

4 § Insjuknande under ledigheten

När tjänstemannen insjuknar under sin lediga tid avbryts ledigheten så att den från och med följande dag är sjukfrånvaro. Den ledighet som inte hållits skjuts fram till en senare tidpunkt som man avtalar om. Om sjukfrånvaron upphör innan den avtalade ledigheten slutar, fortsätter ledigheten som avtalat.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren ska omedelbart meddelas om insjuknandet (jfr meddelande om insjuknande enligt semesterlagen), om det inte föreligger vägande hinder för att anmälningsskyldigheten kan uppfyllas. Intyg över arbetsoförmågan uppvisas för arbetsgivaren i enlighet med praxis på arbetsplatsen.

5 § Moderskaps- eller faderskapsledighet under ledigheten

Om arbetstagarens rätt till moderskaps- eller faderskapsledighet börjar under den avtalade semesterpremieledigheten, ändras den till moderskaps- eller faderskapsledighet.

6 § Anställningsförmåner

Under den lediga tiden intjänas semester, årsbundna tillägg, erfarenhetstillägg och motsvarande förmåner på samma sätt som under semesterdagarna.

7 § Lön

Arbetstagarens lön under den lediga tiden är lika stor som om han hade varit i arbete.

8 § Ledighet som inte tagits ut

När anställningen upphör betalas den flyttade, men inte betalda semesterpremie eller den semesterpremie som motsvarar den outtagna avlönade ledigheten.

9 § Annullering av avtalet

Om arbetsgivaren under avtalsperioden efter att ha ingått avtal om att byta ut semesterpremie mot ledig tid permitterar, säger upp eller överför en arbetstagare till deltidsarbete av ekonomiska eller produktionsorsaker återgår avtalet om utbyte av semesterpremie mot ledig tid.

10 § Visstidsarbetsavtal

Avtal om utbyte av semesterpremie mot ledig tid ska inte ingås för en arbetstagare med ett arbetsavtal för viss tid som man vet att upphör under avtalsperioden.

11 § Inverkan på pensionens belopp

Ifall utbyte av semesterpremien mot ledig tid kan inverka på storleken av arbetstagarens nära förestående pension borde en sådan arbetstagare lämnas utanför avtalet om utbyte mot ledig tid.

12 § Ledighetens längd

Längden på ledigheten bestäms så att varje arbetsdag som byts mot ledighet minskar semesterpremien med 4,0 % beräknad på månadslönen.

Kapitel 10: Förtroendemannaavtal

Inledning

Förtroendemannasystemet är en del av kollektivavtalssystemet, och avsikten med det är att främja verkställandet och tillämpningen av de avtal parterna slutit. Avsikten med avtalet är att meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och arbetstagaren beroende på tolkningen och tillämpningen av avtalen, ska kunna avgöras på ett snabbt och ändamålsenligt sätt. Viktigt är även att arbetstagaren och arbetsgivaren behandlar frågor som hänför sig till anställningsförhållandena samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt kollektivavtalssystemet förutsätter.

Ett lokalt förhandlingsförfarande som ordnas och sköts på ett ändamålsenligt sätt minskar lokala friktionsfaktorer och kan därmed väsentligt bidra till att arbetsgivarens mål nås och att arbetstagarnas säkerhet och trivsel ökar. Lokalt förhandlingsförfarande kan bli en nyttig, ömsesidigt fungerande informationskanal i personalfrågor och sålunda en del av företagets informations- och deltagarsystem.

1 § Avtalets tillämpningsområde

Detta avtal gäller Bildningsarbetsgivarna rf:s medlemmar och hos dem anställda arbetstagare som är medlemmar i det arbetstagarförbund som undertecknat detta avtal.

2 § Förtroendemannasystemet

Förtroendeman

1. Med förtroendeman avses i detta avtal den förtroendeman och vice förtroendeman som valts av de i varje undertecknarorganisation organiserade arbetstagare och som utnämnts av undertecknarorganisationen.
2. Varje läroanstalt har rätt att välja en i punkt 1 avsedd förtroendeman.

Huvudförtroendeman

3. Huvudförtroendeman kan väljas när man i läroanstalten har kommit överens om en förtroendemannaaorganisation till vilken hör flera förtroendemän per region, verksamhetsställe eller avdelning.

Vice förtroendeman

4. För förtroendemannen kan väljas en vice förtroendeman, som när förtroendemannen är förhindrad i stället för honom sköter förtroendemannaauppgifterna, och som under denna tid har förtroendemens rättigheter och skyldigheter.

Valbarhet

5. Förtroendemannen ska vara anställd vid berörda läroanstalt som omfattas av kollektivavtalet och vara medlem i en arbetstagarorganisation som är bunden av detta kollektivavtal, samt vara insatt i förhållandena på arbetsplatsen.

6. Parterna i kollektivavtalet kan avtala om att avvika från det ovan nämnda enligt följande:

Tillämpningsanvisning 1:

Om samma arbetsgivare i sin tjänst har arbetstagare som omfattas av flera kollektivavtal, men som hör till samma organisation, kan man avtala om att välja en gemensam förtroendeman för de olika kollektivavtalsbranscherna. Förtroendemannen ska arbeta inom en av de gemensamma kollektivavtalsbranscherna.

Tillämpningsanvisning 2:

Om arbetsgivare som bedriver samma verksamhet hör till samma sammanslutning och omfattas av samma kollektivavtal, kan man avtala om att en gemensam förtroendeman väljs.

3 § Val av förtroendemän och deras antal

Val

1. Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen och alla organiserade arbetstagare ska beredas tillfälle att delta. Anordnande och förrättande av valet får dock inte störa arbetet. Överenskommelse om platsen och tiden för valet ska träffas med arbetsgivaren minst 14 dygn innan valet förrättas. Valförrättningen sköts av undertecknarorganisationen, i första hand dock av förtroendemannen, eller, om förtroendemannen har förhinder, av en eventuell vice förtroendeman. Tiden som åtgår till valförrättningen räknas för förtroendemannen eller vice förtroendemannen som tid använd för förtroendemannauppgifter.
2. Förtroendemannen för läroanstalten väljs av de i läroanstalten anställda organiserade arbetstagare, som hör till den undertecknarorganisation som omfattas av kollektivavtalet.
3. Fackförening, fackklubb eller motsvarande eller arbetstagarorganisationen meddelar skriftligt arbetsgivaren om den valda förtroendemannen och en eventuell vice förtroendeman för honom samt om deras avgång eller avskedande.

Antal förtroendemän

4. När det med tanke på lokala förhandlingar och förtroendemannasystemet är ändamålsenligt kan man lokalt avtala om att i en stor eller regionalt spridd läroanstalt välja flera i detta avtal avsedda förtroendemän för dess självständiga regionala eller funktionella enheter. Om man på lokal nivå inte når samförstånd om förtroendemannasystemet eller antalet förtroendemän, kan ärendet lämnas för förhandlingar mellan avtalsparterna.
5. När verksamheten i läroanstalten eller dess verksamhetsenhet väsentligt minskar, ökar eller förändras (t.ex. när rörelsen överlåts, fusioneras eller bolagiseras) ska förtroendemannaorganisationen ändras i enlighet med principerna i detta avtal så att den motsvarar den nya situationen.

4 § Förtroendemannens anställningsförhållande

Skyldigheter

1. Förtroendemannen har, om inte detta avtal föranleder annat, i sitt arbetsförhållande samma ställning som de andra arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsbestämmelser.

Förbud mot diskriminering

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

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

Uppsägning av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker

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

Individuellt skydd

5. En förtroendemens arbetsavtal får inte sägas upp på grunder som anknyter till hans person utan iakttagande av det samtycke som fordras av majoriteten av arbetstagarna enligt 10 § 1 mom. i 7 kapitlet i arbetsavtalslagen. Samtycket reds ut på initiativ av den undertecknarorganisation som är part i kollektivavtalet.

6. Förtroendemans anställning får inte hävas på grund av sjukdom ens på basis av hävningsgrunderna i 1 § i kapitel 8 i arbetsavtalslagen utan iakttagande av uppsägningstiden.

7. När grunderna för hävning av förtroendemans anställning bedöms, får han inte försättas i sämre ställning än de övriga tjänstemännen.

Efterskydd

8. Bestämmelserna i denna avtalspunkt tillämpas även på arbetstagare som varit huvudförtroendeman eller läroanstaltens förtroendeman i sex månaders tid sedan förtroendemannauppgiftet upphört.

Meddelande om att anställningen upphör

9. Förtroendemannen meddelas om att anställningen upphör minst en månad innan den kollektivavtalsenliga uppsägningstiden börjar. I det meddelande om anställningens upphörande som ges förtroendemannen, antecknas orsaken till uppsägningen. Arbetsgivaren meddelar även fackavdelning, fackklubb eller motsvarande, eller arbetstagarorganisationen om det meddelande som getts förtroendemannen.

Ersättningar

10. Om förtroendemannens arbetsavtal avslutas i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren i ersättning till förtroendemannen betala minst tre månaders och högst 30 månaders lön. Ersättningen ska bestämmas enligt samma grunder som stadgats i arbetsavtalslagens 12 kapitlet 2 §. Som en ersättningshöjande faktor ska man beakta att rättigheterna i detta avtal kränkts. Om domstolen överväger om det finns förutsättningar för anställningens fortbestånd eller återupptagande av redan avslutad anställning, och anställningen trots detta inte återupptas, ska detta betraktas som ett synnerligen vägande skäl när ersättningen fastslås.

5 § Förtroendemannens uppgifter

1. Förtroendemannens huvudsakliga uppgift är att representera de organiserade arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet i fråga när det gäller tillämpningen av kollektivavtalet.
2. Förtroendemannen representerar ovan nämnda arbetstagare i fråga om tillämpningen av arbetslagstiftningen samt i allmänhet i frågor i anslutning till relationerna mellan arbetsgivare och arbetstagare och läroanstaltens utveckling. Förtroendemannens uppgift är även att upprätthålla och utveckla förhandlingsverksamheten och samarbetet mellan företaget och personalen.

6 § Förtroendemannens rätt att få information

1. Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppkommer om arbetstagarnas lön eller andra frågor i samband med anställningen, ska förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på utredningen av meningsskiljaktigheterna.
2. Förtroendemannen har rätt att få aktuell information om läroanstaltens ekonomiska situation samt löneuppgifter och andra uppgifter enligt 3 kap. i lagen om samarbete inom företag.
3. Förtroendemannen har rätt att skriftligt eller på annat avtalat sätt kvartalsvis få följande uppgifter om de arbetstagare i läroanstalten som han företräder när anställningen börjar och då uppgifterna ändras:
 - arbetstagarens namn
 - när anställningen börjar och om den är en heltids- eller deltidsanställning
 - grunden för en visstidsanställning och hur länge den varar
 - lönegrupp eller motsvarande, till vilken arbetstagaren eller det arbete han utför hör.

Förtroendemannen har rätt att enligt överenskommelse med arbetsgivaren få information om läroavtalsutbildade och utbildningsavtalsutbildade personer vid läroanstalten.

4. Förtroendemannen har rätt att två gånger om året få information om antalet hel- och deltidsanställda i läroanstalten. Detta gäller även personal som under en halvårsperiod separat kallats till arbete och annan tillfällig personal.

Förtroendemannen får på begäran en utredning över vilka uppgifter som samlas in när personal anställs.

5. Om för läroanstalten enligt 3 § ovan har valts flera förtroendemän, avtalar arbetsgivaren och förtroendemännen sinsemellan om de principer enligt vilka uppgifterna delas mellan förtroendemännen.

6. Förtroendemannen har samma rätt som arbetarskyddsfullmäktigen att ta del av den förteckning som uppgörs över nöd- och söndagsarbete, övertidsarbete och förhöjd lön för sådant arbete.

7. Förtroendemannen ska hålla de uppgifter konfidentiella, som han får enligt ovan, för att kunna sköta sitt uppdrag.

7 § Befrielse från arbete

1. Förtroendemannen beviljas tillräcklig befrielse från arbetet för skötseln av förtroendemannauppgifterna. Om mängden befrielse avtalas med arbetsgivaren. När mängden befrielse avgörs beaktas antalet arbetstagare som företräds, antalet verksamhetsställen och deras geografiska placering samt förändringar som inverkar på personalens ställning.

2. Arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om när ovan avsedda befrielse från arbetet ges. Härvid beaktas läroanstaltens funktionella förutsättningar samt att förtroendemannauppgifterna kan skötas på ett ändamålsenligt sätt. För att förtroendemannen ska kunna sköta sina uppgifter ordnas vid behov tillfällig, regelbunden eller fullständig befrielse från arbetet.

3. Vid förhandling om överlevnadsavtalet befrias förtroendemannen under tiden som förhandlingarna pågår för förtroendeuppdrag enligt grunderna i 1 punkten.

8 § Ersättning för inkomstbortfall

Inkomstbortfall

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

2. Om förtroendemannen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas lön för ordinarie arbetstid för denna tid.

Vid behov kan parterna i kollektivavtalet avtala om grunderna för och omfattningen av ersättningen.

Resekostnader

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

9 § Förtroendemanna utbildning

1. Om deltagande i utbildning har avtalats i det gällande utbildningsavtalet mellan organisationerna. För att främja lokala avtal ordnas gemensam utbildning för arbetsgivare och personalrepresentanter.

2. Arbetsgivaren och förtroendemannen ska under den tid förtroendemannauppdraget varar reda ut om upprätthållandet av förtroendemannens yrkeskunskap för tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som arrangeras också för andra arbetstagare.

10 § Förtroendemans förvarings- och kontorsutrymmen

1. Förtroendemannen har rätt att få ett förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han eller hon behöver för sina uppgifter. Förtroendemannen för enskilda läroanstalter och för regionala verksamhetsenheter har vid behov, när han ska sköta förtroendemannauppgifter som han kommit överens om med arbetsgivaren, rätt att utan ersättning använda sådant ändamålsenligt arbetsrum som kan anvisas honom, ifall arbetsgivaren förfogar över sådant rum. Förtroendemannen har rätt att använda normalt kontorsmaterial för förtroendemannauppgifterna.

2. För att sköta sina förtroendemannauppgifter har förtroendemannen rätt att använda sedvanligt kontorsmaterial och liknande, inklusive adb-utrustning och tillhörande program och internetanslutning (e-post) samt telefon som han eller hon har fått av arbetsgivaren för utförandet av arbetsuppgifterna.

11 § Förhandlingsordning

1. I frågor som gäller arbetets utförande och de tekniska arbetsarrangemangen bör arbetstagaren omedelbart vända sig till arbetsledningen.

2. Meningsskiljaktigheter om avlöning och andra arbetsvillkor bör utredas lokalt mellan arbetsgivaren eller hans företrädare och förtroendemannen eller arbetstagaren själv.

3. Lokala förhandlingar ska inledas och föras utan oskäligt dröjsmål.

4. En promemoria ska göras upp vid lokala förhandlingar ifall endera parten ber om det. Promemorian utarbetas och undertecknas i två exemplar och vardera parten får ett exemplar.

5. Om man vid lokala förhandlingar i läroanstalten inte når enighet om meningsskiljaktigheten, iakttas förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

6. Ifall arbetsgivaren inte själv sköter förhandlingarna med förtroendemannen, underrättas förtroendemannen om arbetsgivarens representant, dennes verksamhetsområde och befogenheter om dessa regionalt eller i fråga om personalfrågor är begränsade till vissa ärendegrupper.

7. Om meningsskiljaktigheten gäller anställningens upphörande för i detta avtal avsedd förtroendemann, ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden dessutom inledas och föras utan dröjsmål sedan grunden för upphörandet har bestridits.

Kapitel 11: Utbildningsavtal

1 § Utbildningsarbetsgrupp

1. För genomförandet av den fackföreningsutbildning som avses i avtalet finns en utbildningsarbetsgrupp mellan förbunden till vilken vardera parten ska utse ett tillräckligt antal representanter.
2. Utbildningsarbetsgruppen godkänner kurserna för ett kalenderår i sänder. Kurser kan vid behov också godkännas mitt under ett kalenderår.
3. Innan beslut fattas om godkännande av en kurs, ska utbildningsarbetsgruppen få en utredning över kursens undervisningsprogram, tidpunkt, plats, målgrupp, deltagare och övriga uppgifter som arbetsgruppen eventuellt ber om.. En förutsättning för att kursen ska godkännas är ett gemensamt konstaterat utbildningsbehov. Utbildningsarbetsgruppen har möjlighet att följa med undervisningen på de kurser den godkänt.
4. Förbunden ska meddela kurserna som utbildningsarbetsgruppen godkänt för nästa år senast två månader innan den första kursen inleds.

2 § Facklig fortbildning, tilläggsutbildning och omskolning

1. Då arbetsgivaren ger arbetstagaren facklig utbildning eller skickar honom på kurser som har anknytning till hans yrke, ersätts de av utbildningen föranledda kostnaderna och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid. Sker utbildningen utom arbetstid, räknas kurstiden inte som arbetstid, men arbetstagaren får ersättning för de direkta kostnaderna.
2. Parterna konstaterar att det enligt statsrådets principbeslut rekommenderas att i genomsnitt minst tre dagar per år används för utbildning av personalen i branschen med beaktande av personalens arbetsuppgifter och utbildning samt utvecklingsstadiet beträffande arbetsgemenskapens funktioner.

3 § Gemensam utbildning

Den gemensamma utbildning som förutsätts i samarbetsavtalen ges i allmänhet på de enskilda arbetsplatserna. Man kommer lokalt överens om deltagande i utbildningen i samarbetsorganen på arbetsplatserna, eller om sådana inte finns, avtalar arbetsgivaren och förtroendemannen om det. Deltagande i utbildningen ersätts såsom utbildning enligt § 2.

4 § Fackföreningsutbildning

Anställningsförhållandets bestånd och anmälningstider

1. Arbetstagaren ges tillfälle att, utan att anställningen avbryts, delta i en av utbildningsarbetsgruppen godkänd, högst en månad lång kurs, om arbetsgivaren och den arbetstagar som vill gå på kurs gemensamt konstaterat behovet av utbildningen och om deltagandet i kursen kan ske utan att företaget förorsakas påtaglig olägenhet.
2. I nekande fall meddelas förtroendemannen minst tio dagar innan kursen börjar om varför ledighet skulle föranleda påtaglig olägenhet.
3. Anmälan om avsikt att delta i en kurs ska göras så tidigt som möjligt. Om kursen pågår högst en vecka, ska anmälan göras minst tre veckor innan kursen börjar och om det är fråga om en längre kurs, minst sex veckor före kursens början.
4. Utbildning i arbetarskydd riktas speciellt till arbetarskyddsfullmäktige.

Fackföreningsutbildning för vice förtroendemän och vice arbetarskyddsfullmäktige

5. Parterna rekommenderar att vice förtroendeman och vice arbetarskyddsfullmäktig ges möjlighet att vid behov delta i fackföreningsutbildning utan inkomstbortfall.

En vice förtroendeman och första vice arbetarskyddsfullmäktig som representerar minst 10 arbetstagare har rätt att under kalenderåret delta

i en grundkurs utan inkomstbortfall i högst tre arbetsdagar. När det gäller deltagande i utbildning bör man sörja för att skötseln av uppgifterna och läroanstaltens verksamhet inte oskäligt störs, till exempel för att flera i personalen vill delta i utbildning på samma gång.

Ersättningar

6. Förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig och medlem i arbetarskyddskommission får, utan att deras lön minskas, delta i punkt 1 nämnda kurser och som godkänts av utbildningsarbetsgruppen. Inkomstbortfall ersätts dock inte för längre tid än en månad.

En förutsättning för att inkomstbortfallet ska ersättas är dessutom, att kursen i fråga hänför sig till deltagarens samarbetsuppgifter i företaget och att arbetsgivaren och deltagaren har konstaterat att det förhåller sig så.

7. Utöver förtroendemännen ersätts inkomstbortfall även för ordförande för förbundets registrerade underföreningar eller arbetsplatsavdelningar samt för medlemmar i samarbetsorgan om kursen har godkänts som en sådan.

5 § Sociala förmåner

Deltagande i fackföreningsutbildning som nämns i 4 § minskar inte semester-, pensions- eller andra därmed jämförbara förmåner.