

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

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

KOLLEKTIVAVTAL
för arbetstagare i fastighetstjänstebranschen
1.2.2017–31.1.2018

FASTIGHETSARBETSGIVARNA rf
SERVICEFACKET PAM rf

Innehåll

| | |
|---|----|
| I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER | 7 |
| 1 § Avtalets tillämpningsområde..... | 7 |
| 2 § Centralorganisationsavtal..... | 7 |
| 3 § Utbildningsavtal..... | 7 |
| II ANSTÄLLNING | 8 |
| 4 § Arbetsledning | 8 |
| 5 § Rätten att organisera sig..... | 8 |
| 6 § Arbetsavtal och prøvotid | 8 |
| 7 § Avslutande av anställning | 8 |
| 1. Uppsägningstid | 8 |
| 2. Arbetsavtal för viss tid | 9 |
| III ARBETSTID..... | 10 |
| 8 § Arbetstid..... | 10 |
| 1. Ordinarie arbetstid | 10 |
| 2. Arbetsvecka och arbetsdygn | 12 |
| 3. Arbetsskiftsförteckning och system för utjämning av arbetstiden..... | 12 |
| 4. Daglig vilotid | 13 |
| 5. Vilotid per dygn | 13 |
| 6. Ledighet per vecka | 13 |
| 7. Nattarbete..... | 13 |
| 8. Söndagsarbete..... | 14 |
| 9. Mertids- och övertidsarbete | 14 |
| 10. Jourarbete | 14 |
| 11. Fridagar | 15 |
| 12. Handledning | 16 |
| IV LÖN | 17 |
| 9 § Lönebestämmelser | 17 |
| 1. Hur lönen fastställs..... | 17 |
| 2. Medeltimlön..... | 18 |
| 3. Divisor för tim- och daglön | 18 |
| 4. Lön för del av månad..... | 18 |
| 5. Lönebetalning | 19 |
| 6. Ersättning för söckenhelg | 19 |
| 10 § Förhöjd lön..... | 20 |
| 1. Ersättning för mertids- och övertidsarbete..... | 20 |
| 2. Anställningen avslutas under utjämningsperioden | 24 |
| 3. Tillägg för kvälls-, natt- och skiftarbete..... | 25 |
| 4. Gruppäldstens ansvarstillägg | 25 |
| 5. Utryckningsbetonat arbete | 25 |
| 6. Ersättning för heldagskvällar och vissa lördagar | 25 |
| 7. Byte av förhöjd lön mot ledighet | 26 |

| | |
|---|----|
| V FRÅNVARO | 27 |
| 11 § Sjukdom | 27 |
| 1. Anmälningsskyldighet och läkarintyg | 27 |
| 2. Föresättningar för att lön betalas | 27 |
| 3. Betalning av lön för sjuktid..... | 27 |
| 4. Sjuktidslön | 28 |
| 5. Recidiv..... | 29 |
| 12 § Tillfällig frånvaro | 29 |
| 1. När barn under 10 år plötsligt insjuknar | 29 |
| 2. Övrig tillfällig frånvaro | 30 |
| 3. Semesterförmåner | 30 |
| 13 § Läkarundersökningar | 30 |
| Föresättningar för att lön betalas | 30 |
| 14 § Familjeledigheter..... | 31 |
| VI SEMESTER | 33 |
| 15 § Semester | 33 |
| 1. Hur semesterlönen fastslås..... | 33 |
| 2. Avtal om när semesterlönen betalas | 35 |
| 16 § Semesterpremie..... | 36 |
| 1. Belopp | 36 |
| 2. Betalningstidpunkt och -föresättningar | 36 |
| 3. Avtal om att semesterpremien betalas på annorlunda sätt eller att den byts ut mot ledighet | 36 |
| 4. Betalning av semesterpremie på avvikande sätt | 36 |
| VII RESOR | 37 |
| 17 § Resor | 37 |
| 1. Arbetsresa | 37 |
| 2. Resekostnader | 37 |
| 3. Ersättning för restid..... | 37 |
| VIII LOKALA AVTAL | 39 |
| 18 § Lokala avtal | 39 |
| IX FÖRTROENDEMAN | 40 |
| 19 § Förtroendeman | 40 |
| X SÄKERHET I ARBETET OCH ARBETARSKYDD | 41 |
| 20 § Säkerhet i arbetet | 41 |
| 21 § Arbetarskyddsfullmäktig..... | 41 |
| XI ÖVRIGA BESTÄMMELSER | 43 |
| 22 § Grupplivförsäkring..... | 43 |
| 23 § Medlemsavgifter till fackföreningen..... | 43 |
| 24 § Sammankomster på arbetsplatsen..... | 43 |
| 25 § Arbetsdräkt och -redskap | 43 |
| 26 § Förhandlingsordning | 43 |

| | |
|---|----|
| 27 § Fredsplikt | 43 |
| 28 § Giltighetstid | 43 |
| BILAGA 1 | 45 |
| LÖNESYSTEMET FÖR ARBETSTAGARE ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET FÖR FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN | 45 |
| BILAGA 2 PROTOKOLL ÖVER FÖRLÄNGNING AV ARBETSTIDEN FÖR ARBETSTAGARE I FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN | 53 |
| BILAGA 3 PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSFÖRKORTNING FÖR ARBETSTAGARE I FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN | 56 |
| BILAGA 4 FÖRTROENDEMANNAAVTAL | 59 |
| BILAGA 5 UTBILDNINGSAVTAL | 68 |
| BILAGA 6 PROTOKOLL ÖVER FÖRHINDRANDE AV HOT OM VÅLD..... | 71 |
| BILAGA 7 AVTAL OM JOURARBETE | 72 |
| BILAGA 8 PROTOKOLL ÖVER FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR ARBETSTAGARE I FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN..... | 73 |
| BILAGA 9 PROTOKOLL ÖVER FÖRNYANDET AV DET TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR ARBETSTAGARE I FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN BIFOGADE PROTOKOLLET GÄLLANDE FASTIGHETSSKÖTARENS ARBETE OCH STÅDARE MED POÄNGLÖN | 77 |
| BILAGA 10 PROTOKOLL GÄLLANDE FASTIGHETSSKÖTARENS ARBETE OCH STÅDARE MED POÄNGLÖN | 79 |

KOLLEKTIVAVTAL FÖR ARBETSTAGARE I FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Avtalets tillämpningsområde

Detta kollektivavtal tillämpas på arbetstagare anställda i fastighetstjänstebanschen.

Protokollsanteckning:

Uppgifter i fastighetsbranschen är bl.a.

- rengöring och städning
- fastighetsskötsel
- tekniska tjänster
- lokalservice
- grönområdesservice

och uppgifter i nära anslutning till dessa.

2 § Centralorganisationsavtal

Som en del av kollektivavtalet tillämpas följande centralorganisationsavtal:

- Samarbetsavtalet (Servicearbetsgivarna - FFC 3.12.1997)

Om centralorganisationerna under avtalets giltighetstid ingår nya avtal tas de med som en del av kollektivavtalet om parterna separat kommer överens om detta.

3 § Utbildningsavtal

Som en del av kollektivavtalet tillämpas utbildningsavtalet mellan Fastighetsarbetsgivarna rf och Servicefacket PAM rf (bilaga 5).

II ANSTÄLLNING

4 § Arbetsledning

Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet samt anställer och avskedar arbetstagare.

5 § Rätten att organisera sig

Rätten att organisera sig är ömsesidigt okränkbar.

Arbetsgivaren informerar en ny arbetstagare om branschens organisations- och förhandlingsrelationer och meddelar vem som är arbetsplatsens förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig samt ger deras kontaktpuppgifter.

6 § Arbetsavtal och prøvotid

När den ena parten kräver det skall arbetsavtalet ingås skriftligt. Arbetstagen skall enligt 2:4 § i arbetsavtalslagen få en skriftlig redogörelse om de viktigaste villkoren gällande arbetsuppgifterna, om de inte framgår av det skriftliga arbetsavtalet.

Arbetsgivaren och arbetstagen kan komma överens om en prøvotid som är högst fyra månader om inte annat förordas av arbetsavtalslagen. I tidsbundna anställningar som är kortare än åtta månader får prøvotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet gäller.

7 § Avslutande av anställning

1. Uppsägningstid

Då anställningen avslutas tillämpas bestämmelserna i arbetsavtalslagen.

När arbetsgivaren säger upp är uppsägningstiderna:

| När anställning har pågått utan avbrott | Uppsägningstid |
|---|----------------|
| Högst 1 år | 14 dagar |
| Högst 4 år | 1 månad |
| Högst 8 år | 2 månader |
| Högst 12 år | 4 månader |
| Över 12 år | 6 månader |

När arbetstagaren säger upp sig är uppsägningstiderna:

| När anställning har pågått utan avbrott | Uppsägningstid |
|---|----------------|
| Högst 5 år | 14 dagar |
| Över 5 år | 1 månad |

Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter uppsägningen. När uppsägningstiden räknas i månader upphör anställningen samma dag i ordningen som då uppsägningen skedde. Om motsvarande dag inte finns i den månaden, upphör anställningen den sista dagen i månaden.

Exempel:

A. uppsägningstiden är 14 dagar

Anställningen sades upp onsdagen.

Uppsägningstiden börjar löpa torsdagen.

Anställningens sista dag är onsdagen efter två veckor.

B. uppsägningstiden är en månad

Anställningen sades upp 3.9.

Uppsägningstiden börjar löpa 4.9.

Anställningens sista dag är 3.10.

C. uppsägningstiden är 4 månader

Anställningen sades upp 31.10.

Uppsägningstiden börjar löpa 1.11.

Anställningens sista dag är 28.2.

2. Arbetsavtal för viss tid

Då arbetstagaren avslutar sin anställning innan den tidsbundna anställningen upphör betalar han till arbetsgivaren i böter lönen för två veckor, eller då den försummande perioden är kortare ett belopp som motsvarar den försummade tidsperioden.

III ARBETSTID

8 § Arbetstid

Bestämmelserna i arbetstidslagen tillämpas på arbetstiden om inte annat föranleds av kollektivavtalet.

Den årliga arbetstiden förlängs med i genomsnitt 24 timmar utan att inkomstnivån ändras från och med 1.1.2017 enligt protokollet över förlängning av arbetstiden som bifogas detta kollektivavtal (bilaga 2).

1. Ordinarie arbetstid

Veckoarbetstid

Den ordinarie arbetstiden är högst 7,5 timmar i dygnet och 37,5 timmar i veckan eller 8 timmar i dygnet och 40 timmar i veckan. När arbetstiden är 40 timmar i veckan tillämpas bestämmelserna i protokollet över förkortning av årsarbetstiden (bilaga 3).

När den ordinarie arbetstiden är 38 timmar i veckan tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

Genomsnittlig veckoarbetstid

Arbetstiden är i en enveckasperiod högst 9 timmar per dygn och 37,5 eller 40 timmar i veckan.

När man tillämpar veckoarbetstid kan arbetstiden arrangeras så att den genom utjämning i genomsnitt är högst 37,5 eller 40 timmar i veckan. Utjämningsperioden kan vara högst 4 veckor. Den ordinarie arbetstiden får inte utan arbetstagarens samtycke överstiga 9 timmar i dygnet och inte heller 45 timmar i veckan.

I enlighet med 18 § i kollektivavtalet kan man lokalt komma överens om att utjämningsperioden kan vara högst 26 veckor. Då får den ordinarie arbetstiden inte utan arbetstagarens samtycke överstiga 10 timmar i dygnet och inte heller 50 timmar i veckan.

När den ordinarie arbetstiden är 38 timmar i veckan tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

Exempel:

4 veckors utjämningsperiod

- den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar/vecka
- arbetsveckan omfattar i genomsnitt högst 5 dagar
- den ordinarie totalarbetstiden under perioden är $4 \times 37,5 = 150$ timmar

| | mån | tis | ons | tors | fre | lör | sön | totalt |
|---------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--------|
| vecka 1 | 7,5 | 7,5 | 8 | 8 | 9 | x | x | 40 |
| vecka 2 | 7 | 8 | 7 | 7 | 7 | 9 | x | 45 |
| vecka 3 | x | 8 | 7 | x | x | 9 | 6 | 30 |
| vecka 4 | 7,5 | 7,5 | 7,5 | 7,5 | 5 | x | x | 35 |
| | | | | | | | | 150 |

- om den ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd är 40 timmar i veckan, är den ordinarie totalarbetstiden i en fyra veckors period $4 \times 40 = 160$ timmar

4 veckors utjämningsperiod för deltidanställd

- den ordinarie arbetstiden är 25 timmar/vecka
- arbetsveckan omfattar i genomsnitt högst 5 dagar
- den ordinarie totalarbetstiden under perioden är $4 \times 25 = 100$ timmar

| | mån | tis | ons | tors | fre | lör | sön | totalt |
|---------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--------|
| vecka 1 | 5 | x | x | 5 | 5 | 5 | x | 20 |
| vecka 2 | 5 | 5 | 5 | x | x | 5 | x | 20 |
| vecka 3 | 9 | 9 | 5 | 9 | 8 | x | 5 | 45 |
| vecka 4 | x | x | x | 5 | 5 | 5 | x | 15 |
| | | | | | | | | 100 |

Periodarbete

Arbetstiden kan arrangeras som periodarbete på arbetsplatser nämnda i 7 § i arbetstidslagen.

På övriga arbetsplatser än i arbetstidslagens 7 § nämnda arbetsplatser kan arbetstiden arrangeras som periodarbete genom lokalt avtal i enlighet med 18 § i kollektivavtalet. Det lokala avtalet om periodarbete gäller så länge som kundkontraktet för arbetsplatsen är i kraft och det kan undantagsvis enligt 18 § sägas upp efter två år.

Den ordinarie arbetstiden i periodarbete är högst 112,5 timmar eller 120 timmar under tre veckor eller högst 75 eller 80 timmar under två veckor. När arbetstiden är 120 eller 80 timmar tillämpas bestämmelserna i protokollet över förkortning av årsarbetstiden (bilaga 3).

När den ordinarie arbetstiden i periodarbete är högst 114 timmar under tre veckor eller 76 timmar under två veckor tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

Skiftarbete

Den ordinarie arbetstiden kan arrangeras som skiftarbete. Arbetstagaren skall få meddelande om övergång till skiftarbete senast två veckor innan det börjar om inte arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar annorlunda.

2. Arbetsvecka och arbetsdygn

Arbetsveckan omfattar högst fem dagar. När utjämningsperiod används är arbetsveckan i genomsnitt högst 5 dagar.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om sexdagars arbetsvecka.

Arbetsveckan och arbetsdygnet börjar på måndag klockan 00.00, om man inte avtalar annorlunda. Om man avtalat annorlunda om när arbetsdygnet börjar betalas dock ersättning för söndagsarbete enligt söndagsdygnet (kl. 00.00 – 24.00).

3. Arbetsskiftsförteckning och system för utjämning av arbetstiden

Oändamålsenligt korta arbetsskift skall undvikas. Arbetsskift som är kortare än fyra timmar skall inte tillämpas om inte grundad orsak eller arbetstagarens behov förutsätter det.

Arbetsskiftsförteckningen skall göras upp för minst en vecka åt gången och arbetstagarna skall få den minst en vecka innan den träder i kraft.

När utjämningsperiod används skall arbetsgivaren på förhand utarbeta ett system för utjämning av arbetstiden, då arbetstiden jämnas ut till högst 37,5 eller 40 timmar. Av utjämningsystemet skall framgå arbetstiden per vecka och arbetstagarna skall få uppgifterna minst en vecka innan de träder i kraft.

När periodarbete tillämpas skall arbetsskiftsförteckningen göras upp för den period som tillämpas och arbetstagaren skall få uppgifterna minst en vecka innan perioden träder i kraft.

Genom lokalt avtal enligt 18 § kan man avvika från ovan nämnda tider.

Frånvaro ändrar inte ett på förhand uppgjort fridagsschema.

Ändring av arbetsskiftsförteckningen

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om ändringar av arbetsskiftsförteckningen.

Arbetsgivaren kan ensidigt ändra arbetsskiftsförteckningen av vägande skäl i anslutning till arbetstidsarrangemangen, ifall ändringen av arbetsskiftsförteckningen gäller en tidpunkt som infaller tidigast om 5 dagar.

Arbetsgivaren får vid behov ändra utjämningssystemet när det är fråga om tid för vilken arbetsskiftsförteckning inte gjorts.

Meddelande om gjorda ändringar skall ges omedelbart.

4. Daglig vilotid

Om arbetstagarens sammanhängande arbetstid per dygn är längre än sex timmar skall han under arbetsskiftet få en vilotid på minst en halv timme. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att vilotiden förkortas eller helt slopas. Vilotiden räknas inte som arbetstid om arbetstagaren då fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen.

Arbetstagaren har rätt att få en rast när arbetstiden överstiger 4 timmar och två raster när arbetstiden överstiger 6 timmar. Rasterna hålls när det med tanke på arbetet är lämpligast.

5. Vilotid per dygn

Arbetstagaren skall få minst 11 timmar sammanhängande vilotid under de 24 timmar som följer på den tidpunkt arbetsskiftet börjar om det inte är fråga om arbete som utförs under jourtid eller beredskapstid eller annat föranleds av arbetstidslagen. Vilotiden per dygn kan tillfälligt förkortas eller man kan enligt 29 § i arbetstidslagen tillfälligt avvika från den.

Vilotiden per dygn kan förkortas genom lokalt avtal i enlighet med 18 §. Vilotiden per dygn skall i alla fall vara minst 7 timmar.

6. Ledighet per vecka

Arbetstiden skall arrangeras så att arbetstagaren en gång i veckan får en sammanhängande ledighet på minst 35 timmar och som i mån av möjlighet skall placeras i samband med söndag. Ledigheten per vecka kan arrangeras som genomsnittlig ledighet och man kan avvika från den i enlighet med arbetstidslagen.

7. Nattarbete

Man kan låta utföra arbete som i arbetstidslagen avsett nattarbete, om

arbetets art förutsätter det. Nattarbete är arbete som utförs mellan klockan 23.00 och 06.00.

8. Söndagsarbete

För arbete som utförs på söndag eller kyrklig helgdag betalas med 100 procent förhöjd lön enligt 33 § i arbetstidslagen.

9. Mertids- och övertidsarbete

Ersättningar

Den lön som betalas för mertids- och övertidsarbete fastslås enligt 10.1 § i kollektivavtalet.

Mertidsarbete

Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver den avtalade arbetstiden, men som inte överstiger 40 timmar i veckan. Inom utjämningsystemet är mertidsarbete arbete som utförts utöver den avtalade arbetstiden till i genomsnitt 40 timmar i veckan.

Övertidsarbete

Övertidsarbete är det arbete per vecka som överstiger 40 timmar. Inom utjämningsystemet är övertidsarbete sådant arbete som i genomsnitt överstiger 40 timmar i veckan.

Maximiantalet övertidstimmar

Man kan låta utföra högst 250 timmar övertidsarbete per kalenderår. Man kan avtala om ytterligare övertidsarbete enligt 19 § i arbetstidslagen. Ytterligare övertidsarbete får utföras högst 80 timmar per kalenderår.

När man räknar ut maximiantalet tillämpas inte den granskningsperiod om fyra månader som stipuleras i 19 § i arbetstidslagen.

Samtycke till mertids- och övertidsarbete

Arbetstagarens samtycke till mertids- och övertidsarbete bestäms enligt 18 § i arbetstidslagen. Arbetstagarens samtycke förutsätts separat för varje gång arbetstagaren arbetar längre arbetstid per dygn än dygnsarbetstiden på 8 timmar eller de i arbetsskiftförteckningen antecknade 8 timmarna.

10. Jourarbete

Avtal om jourarbete

Man kan avtala om jourarbete utöver beredskapstid i enlighet med arbetstidslagen.

Det är skäl att ingå skriftligt avtal om jourarbete och man bör avtala om bl.a. följande frågor:

- tim- eller veckojour
- hur lång jour
- uppehållsområdet
- när man skall infinna sig till arbetet efter larm
- arbeten av jourart, den arbetstid som arbetet tar i anspråk och ersättningen som betalas för arbetet
- ersättning för jourarbete
- uppsägningstid

En modellblankett för avtal om jourarbete ingår som bilaga till kollektivavtalet (bilaga 7).

När arbetstagaren har jourtid är han skyldig att vid behov komma till arbetet. Under jourtid utförs arbeten av jourart samt sådana arbeten som man inte utan fara kan skjuta fram att utföras under ordinarie arbetstid.

Arbete som utförs under jourtid ersätts i enlighet med detta kollektivavtal.

Jourtid räknas inte som arbetstid.

Ersättning för jourtid

Förutsättningen för att ersättning för jourtid betalas är att arbetsgivaren och arbetstagaren på förhand har avtalat om jourtid.

I ersättning för jourtid betalas minst 120 €/vecka.

För timjourarbete betalas 1,37 €/timme. Ersättning för jourtid betalas inte för den tid arbetet utförs.

11. Fridagar

Om inte annat föranleds av oavbrutet utbud av tjänster är följande dagar lediga:

- lördagen den vecka nyårsdagen infaller
- lördagen den vecka trettondagen infaller
- påsklördagen
- lördagen den vecka första maj infaller
- lördagen den vecka Kristi himmelfärdsdag infaller
- lördagen den vecka självständighetsdagen infaller

För arbete utfört på ovan uppräknade dagar betalas lön enligt punkt 6 i 10 §.

12.Handledning

Den vars uppgift det är att introducera nya arbetstagare, lärande på arbetsplatsen och praktikanter eller övervaka yrkesprov ska utses på förhand och vara förtrogen med sin uppgift. Personen ska ges tillräckligt med tid för att han eller hon ska kunna utföra uppgiften.

IV LÖN

9 § Lönebestämmelser

1. Hur lönen fastställs

Till arbetstagaren betalas månads- eller timlön.

Arbetstagarens lön fastställs på basis av kollektivavtalets lönesystem (bilaga 1).

Om ett företag i fastighetstjänstebranschen utför annat arbete än det som omfattas av ovan nämnda lönesystem, avtalar arbetsgivaren och arbetstagaren separat om vilken lön som skall betalas för olika uppgifter om inte förbunden avtalat annat.

Lönetabell 1.4.2016

| LG | Poäng | Månadslön | Timlön |
|----|------------|-----------|--------|
| 1 | praktikant | 1478 | 9,18 |
| 2 | 17–20 | 1642 | 10,20 |
| 3 | 21–24 | 1724 | 10,71 |
| 4 | 25–28 | 1810 | 11,24 |
| 5 | 29–33 | 1901 | 11,81 |
| 6 | 34–38 | 1996 | 12,40 |
| 7 | 39–44 | 2076 | 12,89 |
| 8 | 45–51 | 2159 | 13,41 |
| 9 | 52–58 | 2245 | 13,94 |
| 10 | 59–69 | 2335 | 14,50 |

| LG | Poäng | Månadslön | Timplön |
|----|------------|-----------|---------|
| 1 | praktikant | 1497 | 9,30 |
| 2 | 17–20 | 1663 | 10,33 |
| 3 | 21–24 | 1747 | 10,85 |
| 4 | 25–28 | 1834 | 11,39 |
| 5 | 29–33 | 1926 | 11,96 |
| 6 | 34–38 | 2022 | 12,56 |
| 7 | 39–44 | 2103 | 13,06 |
| 8 | 45–51 | 2186 | 13,58 |
| 9 | 52–58 | 2273 | 14,12 |
| 10 | 59–69 | 2363 | 14,68 |

2. Medeltimplön

Medeltimplönen räknas ut per kvartal så att den lön som betalats för arbete utfört denna tid divideras med antalet arbetade timmar under samma kvartal med undantag för förhöjningsdelarna för mertids-, övertids- och söndagsarbete samt ersättning för jourtid.

3. Divisor för tim- och daglön

Daglönen fås genom division av månadslönen med talet 21,5.

Timplönen fås genom division av månadslönen med talet 161.

När arbetstiden är kortare än 37,5 timmar i veckan, räknas den ovan nämnda divisorn ut i förhållande till arbetstiden.

4. Lön för del av månad

Lönen för del av månad räknas ut:

- så att man multiplicerar daglönen med de dagar arbetstagaren har rätt att få lön, om dagarna är färre än 13
- genom att subtrahera daglönen för frånvarodagarna från månadslönen, om antalet dagar berättigade till lön är flera än 13.

Exempel:

Arbetstagarens månadslön är 1 935 euro.

- Arbetstagaren har under månaden rätt att få lön för 9 dagar.
Lönen för en arbetsdag: $1\,935 \text{ euro} / 21,5 = 90 \text{ euro}$
I lön betalas $9 \times 90 \text{ euro} = 810 \text{ euro}$.

- b. Arbetstagaren har varit frånvarande 8 arbetsdagar utan lön, men har arbetat 14 dagar för vilka lön betalas.
Lönen för en arbetsdag: $1\ 935 \text{ euro} / 21,5 = 90 \text{ euro}$
Lönen för frånvarodagarna $8 \times 90 \text{ euro} = 720$
I lön betalas $1\ 935 \text{ euro} - 720 \text{ euro} = 1\ 215 \text{ euro}$.

5. Lönebetalning

Lönen betalas till det bankkonto arbetstagaren uppgett på företagets lönebetalningsdag.

När anställningen upphör skall lönen betalas inom sex vardagar från det att den upphört om inte annat avtalas.

6. Ersättning för söckenhelg

Ersättning skall betalas för följande söckenhelger:

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

Förutsättning för att ersättning betalas

Till arbetstagare som får månadslön betalas inte särskild ersättning för söckenhelg.

En arbetstagare som får timlön har rätt att få ersättning för en söckenhelg i de fall då arbetstagarens anställning har fortgått minst 3 månader innan söckenhelgen i fråga infaller och den enligt arbetsskiftförteckningen hade varit arbetstagarens arbetsdag, för vilken han hade haft rätt att få lön. I fråga om självständighetsdagen förutsätts att anställningen har fortgått 6 arbetsdagar.

Ersättning för söckenhelg betalas till en arbetstagare som är sjukledig eller en arbetstagare som är frånvarande för att sköta ett sjukt barn ifall söckenhelgen hade varit arbetsdag för arbetstagaren och arbetsgivaren utan söckenhelg hade varit skyldig att betala lön för sjuktid ifrågavarande dag.

En arbetstagare som är permitterad av ekonomiska och produktionsors-

ker har rätt att få ersättning för söckenhelg, ifall den hade varit hans arbetsdag och om permitteringen före helgen i fråga har varat högst 2 veckor.

Om arbetstagaren arbetat nämnda söckenhelg betalas för arbete på helgdag samt jul- och midsommardagen med 100 % förhöjd lön. Då betalas inte separat söckenhelg ersättning för arbetade timmar.

Ersättningen

Till en arbetstagare, vars ordinarie arbetstid är 37,5 timmar i veckan betalas söckenhelg ersättning för 7,5 timmar. Till en arbetstagare, vars ordinarie arbetstid är 40 timmar i veckan betalas söckenhelg ersättning för 8 timmar.

För en arbetstagare, vars ordinarie arbetstid är under 37,5 timmar i veckan räknas söckenhelg ersättningen ut i proportion till arbetstiden.

a. Arbetstagarens veckoarbetstid är fast

De timmar för vilka söckenhelg ersättning skall betalas räknas ut så att veckoarbetstiden divideras med talet 5.

b. Arbetstagaren har varierande veckoarbetstid

De timmar för vilka söckenhelg ersättning skall betalas räknas ut så att arbetstimmarna under ett kvartal divideras med talet 63. Från talet 63 dras dock de arbetsdagar som infaller under semester eller egen eller barns sjukdom.

Exempel:

Arbetstagaren har under ett kvartal arbetat 216 timmar. Han har varit sjuk 4 arbetsdagar och har haft en vecka vintersemester (semestern 6 vardagar). Ersättningen för söckenhelgen räknas ut på följande sätt:

$$63 - (4 + 5) = 54 \text{ (divisorn)}$$

$$216 / 54 = 4$$

Arbetstagaren får ersättning för söckenhelg för 4 timmar.

Ersättningen bestäms enligt medeltimlönen i 9 §.

10 § Förhöjd lön

1. Ersättning för mertids- och overtidsarbete

Veckoarbete

För arbete som överskrider 8 timmar per dygn betalas för de två första

timmarna med 50 % förhöjd lön och för därpå följande timmar med 100 % förhöjd lön.

För arbete som överskrider 40 timmar per vecka (i vilket inte inräknas dygnsövertid) betalas med 50 % förhöjd lön för 8 timmar och för därpå följande timmar med 100 % förhöjd lön.

När den ordinarie arbetstiden är högst 37,5 timmar i veckan betalas för mertidsarbete utöver dessa timmar upp till 40 timmar med 50 % förhöjd lön.

När den ordinarie arbetstiden är 38 timmar i veckan tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

Exempel:

Den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan:

| | mån | tis | ons | tors | fre | lör | sön | totalt |
|-----------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--------|
| Avtalade timmar | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | x | x | 40 |
| Faktiska timmar | 10 | 12 | 8 | 9 | 7 | 8 | x | 54 |

För arbete utfört utöver 8 timmar i dygnet betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön (= 5 timmar) och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön (= 2 timmar).

$$54 - 5 - 2 = 47$$

För arbete som överstiger 40 timmar i veckan betalas för skillnaden i fråga för de första 8 timmarna med 50 % förhöjd lön (= 7 timmar).

$$47 - 40 = 7$$

Den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan:

| | mån | tis | ons | tors | fre | lör | sön | totalt |
|-----------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--------|
| Avtalade timmar | 7,5 | 7,5 | 7,5 | 7,5 | 7,5 | x | x | 37,5 |
| Faktiska timmar | 10 | 12 | 8 | 9 | 7 | 8 | x | 54 |

För arbete utfört utöver 8 timmar i dygnet betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön (= 5 timmar) och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön (= 2 timmar).

$$54 - 5 - 2 = 47$$

För arbete som överstiger 40 timmar i veckan betalas för skillnaden i fråga för de första 8 timmarna med 50 % förhöjd lön (= 7 timmar).

$$47 - 40 = 7$$

Eftersom den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan betalas för mertidsarbete som överstiger 37,5 timmar i veckan med 50 % förhöjd lön (2,5 timmar).

$$40 - 37,5 = 2,5$$

Genomsnittlig veckoarbetstid

För arbete utfört utöver 10 timmar i dygnet betalas med 100 % förhöjd lön.

För arbete som överskrider 40 timmar per vecka i genomsnitt (i vilket inte inräknas dygnsövertid) betalas med 50 % förhöjd lön och för arbete som i genomsnitt överskrider 48 timmar i veckan betalas med 100 % förhöjd lön.

När den ordinarie arbetstiden i genomsnitt är högst 37,5 timmar i veckan betalas för mertidsarbete utöver dessa timmar upp till i genomsnitt 40 timmar med 50 % förhöjd lön.

När den ordinarie arbetstiden är 38 timmar i veckan tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

Uträkningsanvisning

A. Av antalet utförda timmar under utjämningsperioden:

1. avdras det arbete som utförts utöver 10 timmar i dygnet och för dessa timmar betalas separat med 100 % förhöjd lön
2. avdras det maximala antalet veckotimmar under utjämningsperioden (antal veckor x 40) och för skillnaden betalas förhöjd lön
3. Maximiantalet veckotimmar som skall ersättas med 50 % förhöjd lön fås så att man multiplicerar utjämningsperiodens veckor med 8 timmar. Resten av timmarna ersätts med 100 % förhöjd lön.

B. Om arbetstagarens ordinarie veckoarbetstid i genomsnitt är högst 37,5 timmar, används i punkt 2 talet 37,5 som multiplikator och i punkt 3 talet 10,5, av vilket 2,5 timmar är förhöjt mertidsarbete.

Exempel:

| | mån | tis | ons | tors | fre | lör | sön | totalt |
|---------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--------|
| vecka 1 | 11 | 8 | 10 | 10 | 9 | x | x | 48 |
| vecka 2 | 10 | 12 | 8 | 9 | 7 | 8 | x | 54 |
| vecka 3 | 10 | 8 | 8 | 10 | 8 | 9 | x | 53 |
| vecka 4 | 10 | 7,5 | 7,5 | 9 | 8 | x | x | 42 |
| totalt | | | | | | | | 197 |
| Över 10 timmar dygnarbete | 1 | 2 | | | | | | 3 |

A. Arbetstiden är i genomsnitt 40 timmar i veckan

1. Med 100 % förhöjd lön för 3 timmar
2. Timmar (197 – 3) 194 timmar
Max. timmar i utjämningsperioden (4 x 40) 160 timmar
Timmar med förhöjning (194 – 160) 34 timmar
3. Med 50 % förhöjd lön (4 x 8) för 32 timmar
Med 100 % förhöjd lön (34 – 32) för 2 timmar

B. Arbetstiden i genomsnitt 37,5 timmar i veckan

1. Med 100 % förhöjd lön för 3 timmar
2. Timmar (197 – 3) 194 timmar
Max. timmar i utjämningsperioden (4 x 37,5) 150 timmar
Timmar med förhöjning (194 – 150) 44 timmar
3. Med 50 % förhöjd lön (4 x 10,5) för 42 timmar
Med 100 % förhöjd lön (44 – 42) för 2 timmar
Av de timmarna som är förhöjd med 50 % är 10 timmar (4 x 2,5) förhöjt mertidsarbete.

Periodarbete

I periodarbete bestäms ersättningen för övertidsarbete enligt arbetstidslagen.

När den ordinarie arbetstiden är högst 112,5 timmar under en treveckors-period betalas för därutöver utfört mertidsarbete med 50 % förhöjd lön till 120 timmar.

När den ordinarie arbetstiden i periodarbete är högst 114 timmar under tre veckor tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

Tillägg

Kvälls-, natt och skrifttillägg beaktas i grundlönen när den förhöjda lönen räknas ut.

2. Anställningen avslutas under utjämningsperioden

a) Arbetstagaren är orsaken till att anställningen avslutas

Om arbetsgivaren har rätt att avsluta anställningen av omständighet som beror på arbetstagaren eller om arbetstagaren själv beslutar avsluta den och arbetstiden inte jämnas ut till den genomsnittliga avtalade veckoarbetstiden:

- betalas för timmar som överstiger den avtalade genomsnittlig veckoarbetstiden oförhöjd lön som för ordinarie arbetstid
- avdras de timmar som inte utförts av arbetstagarens lön när en arbetstagare med månadslön inte utfört det avtalade antalet veckotimmar i genomsnitt

b) Arbetsgivaren avslutar anställningen

Om arbetstagaren har rätt att häva arbetsavtalet annars än under prøvotiden eller arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet av ekonomiska och produktionsorsaker och arbetstiden inte jämnas ut till de genomsnittliga 37,5 / 40 veckotimmarna:

- betalas för timmar som överstiger 37,5 /40 timmar lön förhöjd lön med 50 % och för arbete som överstiger 48 timmar med 100 % förhöjd lön.
- när den genomsnittliga faktiska arbetstiden underskrider de avtalade veckotimmarna, avdras inte underskottet från lönen för en arbetstagare med månadslön. En arbetstagare som får timlön ersätts för de arbetstimmar som inte utförts av veckoarbetstimmarna enligt arbetsavtalet.

När den ordinarie arbetstiden är 38 timmar i veckan tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

3. Tillägg för kvälls-, natt- och skiftarbete

Till en arbetstagare som har annan än ordinarie skiftarbetstid betalas kvällstillägg för arbete utfört mellan klockan 18.00 och 23.00 och nattillägg för arbete utfört mellan klockan 23.00 och 06.00.

fr.o.m. 1.12.2015

- är kvällstillägget 0,70 euro i timmen
- är nattillägget 1,29 euro i timmen

Tillägg för skiftarbete betalas till en arbetstagare som regelbundet arbetar i skift:

fr.o.m. 1.12.2015

- är tillägget för kvällsskift 0,69 euro i timmen
- är tillägget för nattskift 1,27 euro i timmen

Tiderna för kvälls- och nattskift bestäms av den praxis som tillämpas i arbetet.

4. Gruppäldstens ansvarstillägg

Uppgiften som gruppäldste beaktas inte då man tillämpar systemet för värdering av arbetets svårighetsgrad.

Ansvarstillägget under tillsynstiden är 1,01 euro i timmen.

5. Utryckningsbetonat arbete

Om någon annan än en arbetstagare som har jour eller beredskap efter arbetstidens slut kallas till sådant oförutsett arbete som man inte kan avtala om under arbetstiden, betalas för detta arbete timlön förhöjd med 100 %. Utöver detta betalas inga övertidsersättningar.

Enkla arbetstidstillägg betalas under det utryckningsbetonade arbetet.

Enligt 18 § i kollektivavtalet kan man genom ett lokalt avtal komma överens om att även betala den jourhavande förhöjd lön för utryckningsbetonat arbete.

6. Ersättning för heldagskvällar och vissa lördagar

För arbete på midsommar- och julaftonen betalas med 100 % förhöjd lön.

För arbete på lördag den vecka nyårsdagen, trettondagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag och självständighetsdagen infaller samt på påsklördagen betalas med 50 % förhöjd lön.

Förhöjd lön betalas inte i oavbrutet treskiftsarbete.

7. Byte av förhöjd lön mot ledighet

Man kan avtala om att lönen för mertids-, övertids- och söndagsarbete samt för arbete på helgdagsafton och lördag enligt 10.6 § delvis eller helt byts ut mot motsvarande fritid under arbetstagarens ordinarie arbetstid. Man skall avtala om när ledigheten hålls. Ledigheten skall hållas inom sex månader från det att ovan nämnda mertids-, övertids- och söndagsarbete samt arbete på helgdagsafton och lördag utfördes.

11 § Sjukdom

1. Anmälningsskyldighet och läkarintyg

Arbetstagaren är skyldig att utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om arbetsoförmågan och hur länge den beräknas pågå.

Arbetstagaren skall på begäran förete läkarintyg eller annan godtagbar utredning över arbetsoförmågan.

I fråga om sjukfrånvaro som varar högst tre kalenderdagar kan utredningen ges med intyg utfärdat av företagshälsovårdare, hälsovårdare eller sjukvårdare under förutsättning att

- det är fråga om en epidemiartad sjukdom (t.ex. influensa eller magsjuka) och
- sjukvården inte har arrangerats som en del av den av arbetsgivaren bekostade företagshälsovården och
- arbetstagaren inte trots upprepad förfrågan har fått mottagningstid hos läkare i den offentliga hälsovården på grund av klassificeringen av vårdens brådskande natur eller av andra tvingande skäl.

Arbetsgivaren ersätter kostnaderna för intyget om han förutsätter att arbetstagaren uppsöker en viss läkare.

2. Förutsättningar för att lön betalas

Arbetsgivaren betalar lön för sjuktid om:

- arbetstagaren varit anställd minst en månad och
- arbetstagaren på grund av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att utföra sitt arbetsavtalsenliga arbete och
- arbetstagaren inte förorsakat arbetsoförmågan avsiktligt, genom brottslig verksamhet, lösaktigt leverne eller genom annan grov ovarsamhet.

3. Betalning av lön för sjuktid

Lön för sjuktid betalas från början av den andra sjukdagen då arbetstagaren skulle ha arbetat.

Ingen karensdag,

- när arbetstagarens anställning innan han insjuknar har pågått utan avbrott i minst två år eller,

- när arbetsoförmågan har orsakats av olycksfall i arbetet eller
- när arbetsoförmågan har varat så länge att arbetstagaren börjar få dagpenning enligt sjukförsäkringslagen (enligt lagen är karenstiden 1 + 9 vardagar)

Lön för sjuktid betalas:

| Anställningens längd vid insjuknandet | Sjuktid för vilken lön betalas |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Minst 1 månad, men under 3 år | 28 kalenderdagar |
| Minst 3 år, men under 5 år | 35 kalenderdagar |
| Minst 5 år, men under 10 år | 42 kalenderdagar |
| Minst 10 år | 56 kalenderdagar |

Lön betalas för de arbetsdagar som ingår i perioden.

Om arbetsoförmågan börjar mitt under arbetsdagen eller arbetsskiftet, betalas lön till arbetsdagens eller -skiftets slut.

4. Sjuktidslön

Till en arbetstagare som får månadslön betalas grundmånadslönen för den sjuktid för vilken lön betalas. Kvälls-, natt- och skiftarbetstillägg betalas under sjuktid, om arbetstagaren hade fått dem under den tid sjukdomen varar. När den period för vilken lön betalas börjar eller slutar mitt under en månad tillämpas i lönebetalningen bestämmelsen om lön för del av månad (9.4 §).

Till timavlönad arbetstagare betalas lön för sjuktid enligt medeltimlönen och den genomsnittliga dygnsarbetstiden. Den genomsnittliga dygnsarbetstiden räknas ut för samma period som man räknar ut medeltimlönen.

Avdrag

Från den lön för sjuktid som arbetsgivaren betalar avdras det belopp som arbetstagaren får för samma arbetsoförmåga och samma tid i dagpenning eller motsvarande ersättning som betalas

- enligt lag
- på basis av försäkring som arbetsgivaren helt eller delvis bekostat eller
- ur sjukförsäkringskassa som får understöd av arbetsgivaren.

Om dagpenning inte utbetalas av orsak som beror på arbetstagaren eller om den utbetalas till lägre belopp än normalt, minskas arbetsgivarens skyldighet att betala lön med det belopp som uteblivit.

Ifall arbetstagaren inte alls har rätt att få dagpenning enligt sjukförsäkringslagen, är arbetsgivaren inte enligt kollektivavtalet skyldig att betala lön för sjuktid.

Ifall arbetsgivaren redan har betalt lönen har han rätt att lyfta ersättningen eller driva in den av arbetstagaren, dock högst till det belopp arbetsgivaren har betalt.

5. Recidiv

När arbetstagaren på nytt inom 30 kalenderdagar från det han återvänt till arbetet insjuknar i samma sjukdom betalas lön för sjuktid:

- så att frånvaroperioderna sammanslås och lön betalas som om det vore fråga om en sjukperiod
- lönen betalas genast från den första sjukdagen, som hade varit arbetstagarens arbetsdag. I detta fall tillämpas inte karensdagar. När samma sjukdom återkommer över 30 dagar efter det att arbetstagaren återvänt till arbetet betalas lön för sjuktid som för en ny sjukdom.

12 § Tillfällig frånvaro

1. När barn under 10 år plötsligt insjuknar

När arbetstagarens barn som är under 10 år eller annat barn under 10 år som permanent bor i hans/henne hushåll plötsligt insjuknar, betalas till arbetstagaren lön enligt 11 § i kollektivavtalet om

- kort frånvaro är nödvändig för att ordna vården av eller för att vårda barnet,
- det tar 1, 2, 3 eller 4 dagar att ordna vården eller vårda barnet,
- arbetstagaren utan dröjsmål meddelat om frånvaron och om möjligt hur lång frånvaron är samt skickat en likadan utredning över barnets sjukdom som krävs för arbetstagarens egen sjukdom.

Samma rätt har också den förälder som inte bor i samma hushåll som barnet.

Förutsättningen för att lön betalas till annan än ensamförsörjare är att

- båda de personer som permanent bor i samma hushåll som barnet är förvärvsarbetande och den ena personen på grund av sitt arbete och sin arbetstid inte har möjlighet att ordna vård eller själv vårda barnet,
- den ena personen är förhindrad att delta i vården av barnet på grund av värnplikt eller reservövning,
- den ena personen har företett utredning över hinder att vårda barnet.

Med ensamförsörjare likställs också en person som utan särskilt skilsmäsobeslut varaktigt flyttat isär från sin maka/make.

Endast en person åt gången kan få ledighet med lön för att vårda ett sjukt barn.

2. Övrig tillfällig frånvaro

Frånvaro med lön

Om följande dagar infaller på en arbetsdag får arbetstagaren en ledig dag med lön:

- på sin 50- och 60-årsdag,
- för vigsel
- på arbetstagarens makas/makes, barns och adoptivbarns, föräldrars, syskons samt svärföräldrars begravningsdag

Arbetsgivaren skall i så god tid som möjligt få meddelande om frånvaron.

Frånvaro utan lön

För en arbetstagare som valts till medlem i FFC:s eller Servicefacket PAM:s administrativa organ försöker man ordna möjlighet att delta i dessa möten.

Som administrativa organ räknas FFC:s representantskaps, fullmäktiges, styrelses samt PAM:s representantskaps, förbundsmötes och avtalskommittéers möten.

Svårt sjukt barn

Arbetstagaren har rätt att få oavlönad ledighet för vård av svårt sjukt barn (Statsrådets beslut 5.7.1987/93). Arbetstagaren skall på förhand komma överens med arbetsgivaren om frånvaron.

3. Semesterförmåner

Frånvaro i enlighet med denna paragraf anses likställd med arbetad tid med undantag för frånvaro som orsakas av vård av svårt sjukt barn.

13 § Läkareundersökningar

Förutsättningar för att lön betalas

Arbetsgivaren har rätt att uppsöka läkare och gå på undersökningar utan att lönen minskas i följande fall (a – d), ifall läkarbesöket och undersökningarna har ordnats så att onödig förlust av arbetstiden undviks och om möjligt arbetsgivaren på förhand fått meddelande om detta. Lön betalas

dock inte för läkarundersökning på karensdag eller om arbetstagaren själv uppsåtligt eller genom grovt förvällande orsakat arbetsförmågan.

a) Konstaterande av sjukdom

Läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av sjukdom och laboratorie- eller röntgenundersökning som läkaren ordinerat, ifall det inte gått att få tid utom arbetstid.

b) Cancer

För arbetsförmåga på grund av vårdåtgärd som fordras för skötseln av cancer, ifall tid inte fås utom arbetstid. Ersättning för arbetsförmåga på grund av vårdåtgärden betalas i enlighet med 11 §.

c) Akut tandsjukdom

För den tid som åtgår till vård av akut tandsjukdom om tandsjukdomen kräver vård samma dag. Arbetsförmågan och vårdbehovet skall påvisas med intyg av tandläkaren.

d) Gravitet

Då arbetstagaren går på undersökningar före förlossningen som avses i 4:8 § i arbetsavtalslagen.

e) Lagstadgade kontroller och undersökningar

- hälsokontroller avsedda i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård samt undersökningar godkända i verksamhetsplanen för företagshälsovården
- hälsokontroll av ung arbetstagare enligt lagen om unga arbetstagare eller strålskyddslagen
- kontroller avsedda i hälsoskyddslagen då arbetstagaren inom företaget flyttas från en uppgift till en annan.

Arbetsgivaren betalar nödvändiga resekostnader för undersökningar och efterkontroller enligt punkt e. Dagtraktamente betalas enligt 17 § i detta kollektivavtal.

14 § Familjeledigheter

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

Moderskaps- och faderskapsledighet med lön

Till arbetstagaren betalas lön för ordinarie arbetstid enligt medeltimlönen i § 9 vid moderskapsledighet i 3 månader och vid faderskapsledighet i 6 dagar.

Förutsättningen för att lön betalas är att:

- arbetstagaren har rätt till moderskaps- eller faderskapspenning och hon/han följer de regler som gäller för utbetalning av penningen,
- arbetstagarens anställning har pågått utan avbrott minst ett år när moderskaps- eller faderskapsledigheten börjar och
- arbetstagaren återvänder till sitt arbete efter familjeledigheten.

Ifall arbetstagaren adopterar ett barn som är under 7 år, betalas till arbetstagaren under ovan nämnda förutsättningar lön för ordinarie arbetstid enligt medeltimlönen i § 9i 3 månader. En annan förutsättning är dessutom att arbetstagaren har rätt att få föräldrapenning samt att hon/han följer de regler som gäller för utbetalning av penningen.

Om arbetstagaren avslutar sin anställning så, att hon/han inte återvänder till arbetet efter familjeledigheten, har arbetsgivaren rätt att kräva tillbaka skillnaden mellan lönen och den dagpenning som betalats för motsvarande tid under moderskaps-, faderskaps- eller adoptionsledigheten.

Den dagliga arbetstiden för en timavlönad arbetstagare, vars arbetstid är kortare än 37,5 timmar i veckan, fastställs så att den räknas ut enligt den genomsnittliga dagliga arbetstiden under 12 månader före familjeledigheten.

Familjeledigheterna är med undantag av ovan nämnda fall oavlönade. Under värdledigheten tjänar arbetstagaren inte in semester liksom inte heller andra förmåner som baserar sig på anställningens längd.

VI SEMESTER

15 § Semester

Semesterlagen tillämpas på semester om inte annat följer av kollektivavtalet.

1. Hur semesterlönen fastslås

Arbetstagare med månadslön (14 dagars- eller 35-timmars intjäningsregel)

Daglönen för en semesterdag för en arbetstagare med månadslön fås genom att den vid semestertidpunkten gällande månadslönen divideras med talet 25. Daglönen multipliceras med antalet intjänade semesterdagar.

Om semesterlönen som räknats ut på ovan nämnda sätt inte motsvarar den lön som annars betalas till arbetstagaren, skall semesterlönen i samband med följande lönebetalning jämnas ut till arbetstagarens faktiska lön.

Till semesterlönen och -ersättningen läggs av de under kvalifikationsåret (1.4 – 31.3) betalda skift-, kvälls- och nattlägggen:

- 9 % om anställningen vid kvalifikationsårets slut pågått under ett år
- 11,5 % om anställningen vid kvalifikationsårets slut pågått minst ett år

Arbetstagare som får timlön (14-dagars intjäningsregel)

Semesterlönen eller -ersättningen räknas ut på basis av medeltimlönen:

Hur medeltimlönen räknas ut:

Den lön som har betalats eller har förfallit till betalning under kvalifikationsåret, med undantag för ersättning som betalats för nödarbete eller förhöjning som enligt lag eller avtal skall betalas utöver grundlönen för övertidsarbete, divideras med antalet faktiska arbetstimmar.

Den på detta sätt uträknade medeltimlönen multipliceras med den koefficient som motsvarar antalet semesterdagar:

Koefficienttabell

| Arbets tid 37,5 timmar i veckan | | Arbets tid 40 timmar i veckan | |
|--|-------------|--------------------------------------|-------------|
| Antal semesterdagar | Koefficient | Antal semesterdagar | Koefficient |
| 2 | 15,0 | 2 | 16,0 |
| 3 | 22,0 | 3 | 23,5 |
| 4 | 29,1 | 4 | 31,0 |
| 5 | 35,4 | 5 | 37,8 |
| 6 | 41,7 | 6 | 44,5 |
| 7 | 47,9 | 7 | 51,1 |
| 8 | 54,0 | 8 | 57,6 |
| 9 | 60,8 | 9 | 64,8 |
| 10 | 67,5 | 10 | 72,0 |
| 11 | 74,3 | 11 | 79,2 |
| 12 | 81,0 | 12 | 86,4 |
| 13 | 88,1 | 13 | 94,0 |
| 14 | 95,3 | 14 | 101,6 |
| 15 | 102,0 | 15 | 108,8 |
| 16 | 108,8 | 16 | 116,0 |
| 17 | 115,9 | 17 | 123,6 |
| 18 | 123,0 | 18 | 131,2 |
| 19 | 130,1 | 19 | 138,8 |
| 20 | 137,3 | 20 | 146,4 |
| 21 | 144,8 | 21 | 154,4 |
| 22 | 152,3 | 22 | 162,4 |
| 23 | 159,4 | 23 | 170,0 |
| 24 | 166,5 | 24 | 177,6 |
| 25 | 173,6 | 25 | 185,2 |
| 26 | 180,8 | 26 | 192,8 |
| 27 | 187,5 | 27 | 200,0 |
| 28 | 194,3 | 28 | 207,2 |
| 29 | 201,4 | 29 | 214,8 |
| 30 | 208,5 | 30 | 222,4 |

Om semesterdagarna är flera än 30, höjs koefficienten med talet 6,75 per semesterdag om veckoarbetstiden är 37,5 timmar och med talet 7,2 per semesterdag om veckoarbetstiden är 40 timmar.

Om arbetstagarens ordinarie arbetstid är kortare än 37,5 timmar per vecka, räknas koefficienten ut så att den ordinarie veckoarbetstiden divideras med 37,5 och multipliceras med den koefficient som motsvarar rätten till semester.

Exempel:

En arbetstagare arbetar i genomsnitt 28 timmar per vecka. Han får 30 dagar semester. Medeltimlönen multipliceras med koefficienten som är $28 / 37,5 \times 208,5 = 155,68$

Ifall arbetstagaren inte har en ordinarie veckoarbetstid, får man den genom att dividera arbetstimmarna under kvalifikationsåret med antalet arbetsdagar och vidare genom att multiplicera dem med det genomsnittliga antalet arbetsdagar per vecka.

Timavlönade arbetstagare (35-timmars intjäningsregel)

Semesterlönen eller -ersättningen betalas procentuellt enligt följande:

| Lön betald under kvalifikationsåret (1.4. - 31.3.) | |
|---|--|
| Anställningen varat under ett år före 31.3. 9 % | Anställningen varat minst ett år före 31.3. 11,5 % |

Lönen under kvalifikationsåret (1.4 – 31.3) består av den lön som enligt 12 § i semesterlagen betalas för tid i arbete med undantag för förhöjningsdelen av ersättningar för nöd- och övertidsarbete samt kalkylmässig lön.

Arbetstagare som arbetar färre än 35 timmar i månaden

Till arbetstagare som arbetar färre än 35 timmar i månaden betalas semesterersättningen enligt 16 § i semesterlagen. Semesterpremie betalas inte på semesterersättningen.

2. Avtal om när semesterlönen betalas

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att semesterlönen betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

16 § Semesterpremie

1. Belopp

Semesterpremien är 50 % av semesterlönen.

2. Betalningstidpunkt och -förutsättningar

Hälften av semesterpremien betalas i samband med semesterlönen och hälften samtidigt som lönen för den första arbetsdagen efter semestern betalas eller skulle ha betalats om arbetstagaren inte hade varit förhindrad att återvända till arbetet av godkänt orsak.

Förutsättningen för att arbetstagaren skall få den senare delen av semesterpremien är att han återvänder till sitt arbete efter semestern eller att han är förhindrad att återvända av godkänd orsak. Arbetstagarens anställningsförhållande skall dock vara i kraft den sista semesterdagen.

3. Avtal om att semesterpremien betalas på annorlunda sätt eller att den byts ut mot ledighet

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att semesterpremien betalas på annorlunda sätt eller att den byts ut mot ledighet. Semesterpremien skall i alla fall betalas eller ges som ledighet innan följande kvalifikationsår börjar.

4. Betalning av semesterpremie på avvikande sätt

Semesterpremie betalas också i samband med semesterersättningen om arbetsgivaren under semesterperioden (2.5 – 30.9) sagt upp arbetstagarens arbetsavtal av annan orsak än omständighet som beror på arbetstagaren. Att ett tidsbundet arbetsavtal upphör är inte en omständighet som beror på arbetstagaren. Semesterpremien betalas då endast på semesterersättningen för föregående kvalifikationsår.

Om arbetstagarens anställning sägs upp av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker så att den upphör under semestern, betalas semesterpremie för den semester som man uppgett att tas ut.

Till arbetstagare som efter fullgjord värnplikt eller till kvinnlig arbetstagare som efter frivilligt fullgjord värnplikt återvänder till arbetet betalas semesterpremie på den semesterlön och -ersättning som han/hon var berättigad till när han/hon inledde värnplikten. Semesterpremien betalas i samband med den första lönebetalningen efter det att arbetstagaren återvänt till arbetet.

När arbetstagaren går i ålders-, invalid-, förtida ålders- eller individuell förtidspension betalas semesterpremie på både semesterlönen och -ersättningen.

17 § Resor

1. Arbetsresa

Med arbetsresa avses en resa som företas på arbetsgivarens order till en ort utanför företagets driftsort. Med driftsort avses en stad, kommun eller ett enhetligt ekonomiskt område bildat av städer eller kommuner.

Man skall innan resan inleds avtala om tidpunkten för resan och hur den sker, vilket också är förutsättning för att resekostnaderna ersätts.

2. Resekostnader

Ersättningen för resekostnaderna (dagtraktamente och kilometerersättning) samt betalningsgrunderna (tidsgränser) bestäms enligt skattestyrelsens beslut (www.skatt.fi) eller av företagets motsvarande resereglemente.

3. Ersättning för restid

I ersättning för den tid som åtgår till resan, ifall resan inte sker inom normal arbetstid, betalas timlön för ordinarie arbetstid för högst 4 timmar i dygnet.

Restiden räknas inte in i arbetstiden, om den inte samtidigt är arbetsprestation som avses i arbetstidslagen.

Exempel:

1. En timavlönad arbetstagare har kommit överens om en arbetsresa som går utanför företagets normala driftsort. Resvägen är 200 km och den tar 2,5 timmar att köra. Arbetstagaren använder sin egen bil för resan. Arbetsuppgifterna på resemalet tar 7 timmar. Arbetsdagens ordinarie arbetstid är 7 timmar per dag.

Som arbetstid räknas de 7 timmar arbetstagaren arbetat på orten. För arbetsdagen betalas lön för 7 timmar. Kilometerersättning och dagtraktamente betalas enligt skattestyrelsens beslut. För restiden betalas i ersättning för restid 4 timmars timlön för ordinarie arbetstid. Den tid som använts för resan är inte arbetstid.

2. En arbetstagare med månadslön har kommit överens om en arbetsresa som går utanför företagets normala driftsort. Resvägen är 80 km och resan tar en timme. Arbetstagaren använder av arbetsgivaren ordnad transport. Arbetstiden på resemalet är 7 tim-

mar. Arbetstagarens ordinarie arbetstid är 7,5 timmar per dag.

Som arbetstid räknas de 7 timmar arbetstagaren arbetat på orten. Lönen för arbetsdagen ingår i arbetstagarens månadslön. Ersättning för restid betalas för 1,5 timmar, eftersom en halv timme av restiden sker inom den ordinarie arbetstiden. Den tid som använts för resan är inte arbetstid.

VIII LOKALA AVTAL

18 § Lokala avtal

Vid lokala avtal tillämpas följande bestämmelser:

- Avtalsparter är å ena sidan arbetsgivaren eller hans representant och å andra sidan arbetstagarna eller arbetstagaren om man inte avtalat annorlunda i kollektivavtalsbestämmelserna
- Avtalet skall ingås skriftligt.
- Avtalet kan ingås tillsvidare eller för en viss tid. Ett avtal som ingås tillsvidare eller ett tidsbundet avtal som varat längre tid än nio (9) månader kan sägas upp med iakttagande av tre (3) månaders uppsägningstid. Ett avtal gällande periodarbete kan sägas upp med iakttagande av tre (3) månaders uppsägningstid sedan det varit gällande i två år.

Ett lokalt avtal är bindande på samma sätt som en kollektivavtalsbestämmelse. När avtalet löpt ut tillämpas kollektivavtalets bestämmelser. Om det avtalade arrangemanget är bundet till en viss tidsperiod, fortsätter arrangemanget trots uppsägning till slutet av tidsperioden.

Förtroendemannen har rätt att få se de lokala avtal som gäller för de arbetstagare han företräder.

IX FÖRTROENDEMAN

19 § Förtroendeman

Förtroendemannaavtalet som Fastighetsarbetsgivarna rf och Servicefacket PAM ingått ingår som bilaga till kollektivavtalet (bilaga 4).

20 § Säkerhet i arbetet

Arbetsgivaren är skyldig att med nödvändiga åtgärder trygga arbetstagar-
nas säkerhet och hälsa i arbetet. I detta hänseende skall arbetsgivaren
beakta faktorer i anslutning till arbetet, arbetsförhållandena och annan
arbetsomgivning liksom arbetstagarens personliga förutsättningar. Arbets-
givaren skall också bedöma farorna och olägenheterna i arbetsutrymmena
och arbetsomgivningen, enligt vilket de faktiska arbetarskyddsåtgärderna
skall vidtas.

Arbetstagaren skall följa arbetsgivarens bestämmelser och anvisningar.
Arbetstagaren skall också annars iaktta en sådan ordning och renlighet
samt omsorgsfullhet och försiktighet som är nödvändig i arbetet och ar-
betsförhållandena och som krävs för att säkerhet och hälsa upprätthålls
Arbetstagaren skall också i enlighet med sin erfarenhet, enligt den under-
visning och instruktion arbetsgivaren gett honom samt enligt sin yrkeskun-
skap i sitt arbete, med de medel som står till buds, se till sin egen och
andra arbetstagares säkerhet och hälsa.

Förbunden rekommenderar att man i samband med introduktionen i ar-
betsuppgiften fäster uppmärksamhet vid hälsosamma och säkra sätt att
utföra arbetet samt att man informerar arbetstagaren om företagets arbe-
tarskyddsorganisation, praxis vid sjukfrånvaro och företagshälsovården.

På avtalspunkterna ovan tillämpas inte 7 – 10 § i kollektivavtalslagen.

Skyddskläder och -redskap

Om arbetets karaktär eller arbetsförhållandena kräver att man använder
en särskild arbetsdräkt för undvikande av olycksfall eller risk att insjukna,
är arbetsgivaren med stöd av lagen om säkerhet i arbetet skyldig att förse
arbetstagaren med sådan skyddsutrustning.

Arbetsgivaren bekostar för arbetssäkerheten nödvändiga skyddshandskar,
skyddsskodon och skyddskläder.

21 § Arbetarskyddsfullmäktig

I fråga om arbetarskyddsorganisationen tillämpas gällande lagstiftning
samt bestämmelserna om arbetarskydd i samarbetsavtalet mellan Service-
arbetsgivarna och Fackförbundens i Finland centralförbund FFC om inte
annat föranleds av kollektivavtalet.

Med arbetsplats avses företagets olika driftsorter (stad, kommen eller ett
enhetlig ekonomiskt område bildat av städer och kommuner) om inte för-
bunden avtalar annorlunda.

Förbunden konstaterar att de praktiska arrangemangen vid val av arbetarskyddsfullmäktig enligt lagen och förordningen om tillsyn över arbetarskyddet hör till arbetstagarnas uppgift. Arbetsgivaren är i alla fall skyldig att lämna en förteckning över anställda arbetstagare vid tidpunkten för valet.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att få befrielse från arbetet för att handha arbetarskyddsuppgifter. Den tid som används för dessa uppgifter bestäms på basis av det antal arbetstagare arbetarskyddsfullmäktigen företräder. I antalet räknas både heltids- och deltidsanställda arbetstagare.

Den månatliga ersättning som ska betalas till arbetarskyddsfullmäktigen fastställs på samma grunder som befrielsen från arbetet.

Om samma person är både förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig fastställs den ersättning som ska betalas för förtroendemannauppdraget högst till det belopp som i förtroendemannaavtalet fastslagits som ersättning till förtroendeman som är helt befriad från arbetet.

| Antal arbetstagare | Befrielse från arbetet för skötsel av arbetarskyddsuppgifter under en fyra-veckorsperiod | €/mån. 1.12.2015 |
|---------------------------|---|-------------------------|
| under 10 | enligt behov | ingen ersättning |
| 10–30 | 2 | ingen ersättning |
| 31–50 | 5 | 71 |
| 51–150 | 14 | 71 |
| 151–300 | 30 | 71 |
| 301-450 | 50 | 83 |
| 451–650 | 75 | 93 |
| 651–800 | 98 | 111 |
| 801–1100 | 108 | 137 |
| 1101– | helt | 137 |

Arbetsgivaren ersätter på basis av en utredning arbetarskyddsfullmäktigen för de telefonkostnader som åsamkas av uppgiften. Resekostnader som uppstår på grund av uppgiften ersätts i enlighet med detta kollektivavtal.

Arbetarskyddsfullmäktigen är skyldig att på eget initiativ fördjupa sig i arbetsmiljön på arbetsplatsen, arbetsgemenskapens utrymmen samt bestämmelserna om arbetarskyddet. Han ska också fästa de arbetstagares uppmärksamhet, vilka han företräder, på de frågor som hänför sig till arbetsmiljön och arbetsgemenskapens utrymmen vilka påverkar arbetstagarnas säkerhet och hälsa. På basis av arbetet och förhållandena på arbetsplatsen meddelar arbetarskyddsfullmäktigen chefen och kommer med förslag och vid behov till också andra företrädare för arbetsgivaren.

XI ÖVRIGA BESTÄMMELSER

22 § Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar grupplivförsäkring på det sätt som centralorganisationerna kommit överens om.

23 § Medlemsavgifter till fackföreningen

Arbetsgivaren innehåller, när arbetstagaren gett fullmakt till det, medlemsavgiften till Servicefacket PAM rf från lönen varje lönebetalningsperiod. Avgiften betalas månatligen in på PAM:s konto.

24 § Sammankomster på arbetsplatsen

Arbetstagare som hör till Servicefackets fackavdelning kan utom arbetstid ordna sammankomster om anställningsfrågor och skötseln av organisationsavgifter om

- man på förhand avtalar om mötet med arbetsgivaren
- arbetsgivaren anvisar en ändamålsenlig mötesplats och
- arrangörerna svarar för ordningen och möteslokalens snygghet.

25 § Arbetsdräkt och -redskap

Arbetsgivaren bekostar arbetstagarens arbetsdräkt och förser arbetstagarna med arbetsredskap och -material. Arbetstagaren svarar i sitt arbete för de redskap och material han anförtrotts och för att de förvaras på den plats arbetsgivaren anvisat.

26 § Förhandlingsordning

Arbetsgivaren och arbetstagarna eller deras förtroendeman skall först förhandla om meningsskiljaktigheter beträffande detta avtal. Om samförstånd inte nås vid förhandlingarna, förhandlar Fastighetsarbetsgivarna rf och Servicefacket PAM rf om frågan. Om man inte heller då når samförstånd kan frågan underställas arbetsdomstolen för avgörande.

27 § Fredsplikt

Alla stridsåtgärder som riktas mot detta avtal i dess helhet eller mot någon av dess enskilda bestämmelser är förbjudna.

28 § Giltighetstid

Avtalet gäller 1.2.2017–31.1.2018 och därefter ett år i sänder, om det inte

senast en månad före avtalsperiodens utgång skriftligen sägs upp av en-dera parten.

Bestämmelserna i detta avtal gäller tills ett nytt kollektivavtal trätt i kraft eller någondera avtalsparten konstaterat att förhandlingarna avslutats.

Helsingfors den 14 september 2016

FASTIGHETSARBETSGIVARNA rf

SERVICEFACKET PAM rf

BILAGA 1

LÖNESYSTEMET FÖR ARBETSTAGARE ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET FÖR FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN

Lönen är uppgiftsbunden enligt lönesystemet. Arbetstagarens lön fastställs enligt svårighetsgraden för respektive arbetsuppgift. Svårigheten värderas enligt den kompetens, växelverkan, ansvar och arbetsförhållande arbetsuppgiften förutsätter.

Utöver den uppgiftsbundna lönen betalas utbildningstillägg i enlighet med lönesystemet.

UPPGIFTSBUNDEN LÖN

VÄRDERINGSFAKTORER FÖR ARBETETS SVÅRIGHET

Kompetens och växelverkan

Då man fastställer arbetets svårighet utgående från kompetensen är det avgörande enligt hur detaljerade anvisningar arbetsuppgiften utförs. Ju mera tillämpat omdöme uppgiften kräver desto mera krävande är arbetet. Svårigheten av omdömet ökar ju mera arbetet omfattar behovet att känna till kundens service/produktionsprocesser och att beakta de krav processerna förutsätter när arbetsuppgiften utförs.

I fråga om behovet av tekniskt kunnande värderas t.ex. hur arbetstagaren behärskar arbetsmetoder och maskiner samt känner till apparater och olika medel samt hur de används. På de högsta kompetensnivåerna förutsätts utöver erfarenhet utbildning inom branschen.

Med växelverkan avses den inverkan som arbetsuppgifterna kräver såväl inom arbetsgemenskapen som på kunderna och andra grupper utanför arbetsgemenskapen.

I värderingen av kompetensen tillämpar man sex nivåer. Arbetsuppgifterna placeras i olika nivåer på basis av hur omfattande yrkesskicklighet arbetet förutsätter. I fråga om växelverkan är nivåernas antal tre. På alla kompetensnivåer kan det förekomma växelverkan av olika nivå, men de med mörkare bakgrund märkta nivåerna av växelverkan är inte typiska för kompetensnivån i arbetsuppgiften i fråga.

Uppgiften som gruppäldste beaktas inte då man tillämpar systemet för värdering av arbetets svårighetsgrad.

| Kompetens | | Växelverkan | | |
|--------------|---|--|---|--|
| Ni v å | | 1 Normal kund- kontakt – mottagande och förmedling av information | 2 Rådgivning, handledning och styrnings- ansvar | 3 Betonat krav på förhand- lingskickligh- het – påver- kan av kunds- lösningar |
| 1 | Detaljerade anvisningar ges för uppgiften. Arbetet kan inläras efter en kort introduktion och utförs på basis av anvisningar. | 7 | 9 | 11 |
| 2 | Uppgiften kräver behärskande av maskinarbetsmetoder, handredskap och arbetsmetoder. Uppgiften kan omfatta arbeten som förutsätter behärskande av specialarbetsredskap och -metoder eller uppgiften förutsätter kännedom om kundernas verksamhet och organisation och god kännedom om organisering av praktisk verksamhet. | 9 | 11 | 13 |
| 3 | Arbetsuppgifterna utförs enligt klara anvisningar, som kräver kunskap inhämtad genom erfarenhet eller utbildning. Skötseln av uppgiften förutsätter behärskande av flera olika arbetsmetoder, redskap och maskiner eller uppgiften omfattar behärskande av specialtekniker och specialmetoder. I allmänhet krävs behärskande av yrkeskunskap på grundexamensnivå. | 12 | 15 | 18 |
| 4 | Anvisningarna för uppgiften är av allmän karaktär. Vid prövning av olika alternativ förutsätts att arbetstagaren behärskar yrkeskunskaperna på basis av erfarenhet och utbildning på grundexamensnivå. | 16 | 19 | 21 |
| 5 | Målinriktade uppdrag. Uppgifterna kan vara helt nya. Prövningssituationerna och behövliga lösningar förutsätter lång erfarenhet av branschen samt behärskande av yrkesskicklighet på yrkes- eller specialyrkesexamensnivå. | 21 | 24 | 27 |
| 6 | Behärskandet av arbetsuppgiften kräver omfattande specialkunskaper och självständig tillämpning av flera tekniska funktioner och funktioner av administrativ karaktär. Uppgiften förutsätter specialutbild- | 26 | 29 | 35 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | ning i branschens uppgifter och yrkeskunskaper som inhämtats via lång erfarenhet. | | | |
|--|---|--|--|--|

Ansvar

Med ansvar avses vidden av de till arbetstagarna givna direktiven och hur de lösningar som gjorts på basis av dem påverkar kundernas verksamhet. Det ansvar arbetet kräver värderas på fyra olika nivåer. En nivå fastställs på basis av arbetsuppgiftens helhetsansvar. I fråga om påverkan värderas hur uppgiftens påverkar (inte försummelse) kundens service- och produktionsprocess.

| Ansvar Med ansvar avses vidden av de till arbetstagarna givna direktiven och hur de lösningar som gjorts på basis av dem påverkar kundernas verksamhet. | | Po- äng |
|---|--|--------------------|
| 1 | Ansvar för hur arbetsuppgiften utförs och för resultatet är normalt. Slutresultatet av arbetet har betydelse för upprätthållandet av den allmänna trivseln. | 6 |
| 2 | Slutresultatet av arbetet har inverkan på en ostörd produktions- och serviceprocess. | 11 |
| 3 | Slutresultat av arbetet har direkt inverkan på serviceprocessen. Självständigt fattade beslut har en väsentlig inverkan på kundens verksamhet. | 17 |
| 4 | Ansvar för att arbetet utförs och för resultatet är stort. Ansvar för självständiga beslut, som har stor betydelse inom ett omfattande verksamhetsområde. | 24 |

Arbetsförhållanden

Störande olägenheter påverkar arbetet direkt och försvårar betydligt arbetet jämfört med normala arbetsförhållanden. Olägenheter i arbetshållandena kan förutsätta användning av skyddskläder eller skyddsredskap som avviker från normala förhållanden. Vid värderingen av arbetsförhållandena ska man också beakta arten och förekomsten av de störande olägenheterna i relation till arbetstiden.

| Arbetsförhållanden | | Po- äng |
|---------------------------|---|--------------------|
| 1 | På arbetsplatsen förekommer olägenheter men inte i störande omfattning. | 4 |
| 2 | På arbetsplatsen förekommer olägenheter i störande omfattning eller arbetet är medeltungt och det utförs i varierande väderförhållanden eller man måste ofta vidta särskilda åtgärder | 7 |
| 3 | Arbetet är tungt och/eller på arbetsplatsen förekommer olägenheter som försvårar arbetet. | 10 |

VÄRDERING AV UPPGIFTENS SVÅRIGHETSGRAD

Värderingen av arbetsuppgifternas svårighet görs i samarbete mellan arbetsgivaren och förtroendemannen. Om en förtroendeman inte valts i företaget, kan arbetstagarna bland sig välja en företrädare. Genom lokalt avtal kan man vid behov bilda en större grupp för arbetet med värderingen av arbetets svårighet.

Syftet med lönesystemet är att alla arbetsuppgifter i företaget placeras i rätt ordning enligt sin svårighet.

Värderingen utförs på basis av arbetsuppgiftens faktiska innehåll och svårighet. Föremål för värderingen är arbetstagarens arbetsuppgifter inte arbetstagaren eller hans arbetsprestation. Uppgifternas svårighet värderas enligt det etablerade innehållet. Uppgiftsbeteckningen, ett gammalt arbetsavtal eller någon annan uppgiftsbeskrivning beskriver inte alltid den faktiska uppgiften vid värderingstidpunkten.

Arbetets svårighet värderas separat för varje svårighetsfaktor.

Arbetstagarens lön enligt systemet fastställs i enlighet med den svårighetsgrupp till vilken arbetstagarens arbetsuppgifter i huvudsak hör. Ifall ingen svårighetsgrupp utgör den klart största andelen av arbetsuppgiften och arbetet tydligt består av två eller flera arbetsuppgifter som har olika svårighetsgrad finns det två alternativ:

1. ett tidsmässigt medeltal för arbetets svårighet fastställs
2. uppgifternas svårighet värderas för sig och lön betalas för respektive arbetsuppgift så som uppgifterna har utförts (lönen varierar enligt föremålet för uppgiften).

Arbetsgivaren väljer mellan dessa alternativ.

Ifall man inte når enighet i fråga om värderingen, beslutar arbetsgivaren om arbetets svårighetsgrad.

Olika skeden i fastställandet av arbetets svårighet

1. Uppgiftsbeskrivning

Då ett företag genomför svårighetsklassificeringen för ett nytt lönesystem är det första skedet att företaget utarbetar uppgiftsbeskrivningar över arbetsuppgifterna. I uppgiftsbeskrivningarna specificeras de huvudsakliga arbetsuppgifterna för en tillräckligt lång tidsperiod, för att slumpmässiga variationer inte ska påverka. I dessa beskrivs de delar i arbetsuppgiften som väsentligt påverkar svårigheten.

2. Referensuppgifter

För att underlätta värderingen i företag, där det finns många olika uppgifter som ska värderas, kan man som grund för värderingen välja s.k. referensuppgifter. Uppgifterna ska utgöra ett representativt urval av alla de uppgifter som ska värderas i företaget.

Förfarandet är till sin karaktär tekniskt och betyder inte att referensuppgifterna skulle bilda ett färdigt värderingsresultat till vilka övriga uppgifter skulle anpassa. Referensuppgifterna beskrivs skriftligt i ändamålsenlig omfattning så att man vid behov kan utnyttja dem också vid bedömningen av tillämpningsprincipernas varaktighet på lång sikt.

Övriga förekommande arbetsuppgifter klassificeras så att man använder värderingssystemet och som stöd ett parjämförelsesystem, varvid arbetsuppgifterna jämförs med varandra och referensuppgifternas svårighet. Då man använder sig av parjämförelseförfarandet lönar det sig att också utföra jämförelsen för varje enskild faktor.

På små arbetsplatser är det inte absolut nödvändigt att definiera referensuppgifter eller göra skriftliga uppgiftsbeskrivningar för värderingen av arbetsuppgifternas svårighetsgrad, utan uppgifterna klassificeras direkt med hjälp av värderingssystemet. Också då ska de som utför värderingen se till att de känner till innehållet i de uppgifter de ska klassificera tillräckligt väl.

3. Värdering av referensuppgifternas svårighet

Då referensuppgifterna har beskrivits, värderas deras svårighet.

Värderingen utförs så att varje svårighetsfaktor värderas samtidigt för alla referensuppgifter. Man ska alltså inte värdera hela referensuppgiften på en gång.

Det poängtal som systemet ger beskriver uppgiftens svårighet i förhållande till andra klassificerade uppgifter.

Det är skäl att anteckna resultatet av värderingen på en blankett. Samtidigt antecknas de grunder på vilka värderingen har utförts, så att man senare kan tillämpa samma principer och vid behov finna motiveringarna till gjorda tolkningar.

Vid värderingen av uppgifternas svårighet är det skäl att komma ihåg att arbetstagarens nuvarande lönegrupp inte kan användas som jämförelsegrund.

4. Övriga uppgifter

Efter värderingen av referensuppgifterna värderas svårigheten av övriga uppgifter. Detta sker så att man jämför dem på basis av värderingssystemet med eventuella referensuppgifter och också sinsemellan.

5. Placering av arbetsuppgifterna i svårighetsklasser

Svårigheten av varje arbetstagares uppgiftshelhet, som utgör grunden för den uppgiftsbundna lönedelen, fastställs på basis av värderingssystemet för arbetets svårighet. Resultatet av värderingen ger en poängsumma för varje enskild arbetsuppgift, enligt vilken arbetsuppgiften i fråga placeras i en svårighetsklass.

6. Modelluppgifter

Modelluppgifterna ger riktlinjer om svårighetsnivån av olika arbetsuppgifter.

Värderingen av arbetets svårighet kan utföras med hjälp av modelluppgifter, ifall de motsvarar arbetstagarens faktiska arbetsuppgifter. Det är i alla fall skäl att notera, att modelluppgifterna endast är modeller för olika arbetsuppgifter som förekommer i branschen. Om arbetstagarens faktiska arbetsuppgifter inte till alla delar motsvarar en modelluppgift, kan modelluppgiften inte användas som sådan och svårighetsklassificeringen av arbetsuppgiften ska ske genom poängsättning enligt redogörelsen ovan.

7. Ändringar och granskningar

Den värderade svårigheten av arbetet ska motsvara den faktiska svårigheten av arbetet. När arbetsuppgifterna eller förhållandena ändras, värderas arbetets svårighet på nytt.

De faktorer som hänför sig till arbetets svårighet granskas regelbundet på det sätt som man kommit överens om i värderingsgruppen. Man rekommenderar att granskningen sker årligen och att den kan ske t.ex. i samband med de kollektivavtalsenliga lönehöjningarna eller vid en annan tidpunkt som man kommer överens om.

ARBETSTAGARENS LÖN

Lönesystemets lönetabell har tio olika steg. Den uppgiftsbundna lönen fastställs enligt den svårighetsgrupp som de totala poängerna vid svårighetsvärderingen berättigar till.

Lönesystemets lönetabell gäller för fullt arbetsföra arbetstagare.

Lönatabellens struktur

| Svårighetsgrupp | Poäng | Månadslön | Timlön |
|-----------------|------------|--|--------|
| 1 | praktikant | Lönen till en praktikant är 90 % av lönen i lönegrupp 2. | |
| 2 | 17–20 | Lönerna fastställs enligt det vid respektive tidpunkt gällande kollektivavtalet. | |
| 3 | 21–24 | | |
| 4 | 25–28 | | |
| 5 | 29–33 | | |
| 6 | 34–38 | | |
| 7 | 39–44 | | |
| 8 | 45–51 | | |
| 9 | 52–58 | | |
| 10 | 59–69 | | |

Praktikanter

Till en arbetstagare som inte har den yrkesskicklighet eller kompetens som krävs för arbetsuppgiften och som behöver ledning för att klara av arbetsuppgifterna, kan man betala praktikantlön. Praktikantlönen är lönen i svårighetsgrupp 1. Med praktik avses därtill praktikperiod i anslutning till utbildningen och också skolelever och studerande som arbetar under skolloven betraktas som praktikanter. Med praktiktid menas den tid under vilken den prestationssäkerhet, normala prestationsnivå och det omdöme arbetsuppgiften kräver i genomsnitt uppnås. Praktiktiden fastställs separat för varje arbetsuppgift.

TILLÄGG FÖR UTBILDNING

Utöver den personliga lönen betalas ett tillägg för utbildning till en arbetstagare som i sin helhet har avlagt en grund-, yrkes- eller specialyrkesexamen som hänför sig till arbetstagarens arbete. Examina som avlagts efter 1.1.1997 berättigar till tillägg för utbildning.

Förutsättningen för att tillägget skall betalas är att den avlagda examen väsentligt hänför sig till arbetstagarens nuvarande uppgifter och att arbetstagaren förete ett behörigt dokument över examen. Utbildningstillägget betalas från och med den första lönebetalningsperioden efter det att godtagbart intyg har företetts.

Utbildningstillägget beräknas på tabelllönen och storleken fastställs på basis av den avlagda examen enligt följande:

- grundexamen 2 %

- yrkesexamen 3 %
- specialyrkesexamen 5 %

Utbildningstillägget betalas enligt den högsta examen arbetstagaren har avlagt.

ÖVERGÅNG TILL DET NYA LÖNESÄTTNINGSSYSTEMET

Det nya lönesystemet träder i kraft 1.1.2011 och ersätter såväl fastighetsbranschens KIPARE-lönesystem som Rengörings- och städbranschens lönesystem i sin helhet från och med 1.1.2011. Svårighetsklassificeringen enligt det nya systemet görs före 30.6.2011.

Om arbetstagarens individuella lön enligt den nya svårighetsklassen inte motsvarar minimilönen enligt systemet, justeras lönen så att den motsvarar lönen i det nya lönesystemet.

Även om lönen enligt den lönestrukturen skulle bli lägre än den tidigare lönen, sänks lönen inte vid övergången till det nya lönesystemet. I den individuella lönedelen ingår i en sådan situation en del som senare kan minskas.

Erfarenhetstillägget som ingår i Rengörings- och städbranschens lönesystem samt den individuella lönedelen som ingår i KIPARE-lönesystemet kvarstår som individuella tillägg i eurobelopp för arbetstagarna och de minskas inte i samband med lönehöjningar före 1.1.2013. Dessa tillägg höjs inte med den generella höjningen åren 2011 och 2012.

I samband med ibruktandet av det nya lönesystemet slopas bestämmelsen om våningsstädare i inkvarteringsrörelser i lönesystemet för Rengörings- och städbranschen, men man avtalar om en minimilön av samma nivå för våningsstädning. Den minimilön som betalas till våningsstädare justeras en gång om året i samband med de kollektivavtalsenliga höjningarna av tabellönerna i fastighetstjänstebranschen (från 1.1) Jämförelselönen är lönen i den årströskel som arbetstagaren får 31.12.2010.

Förbunden har utarbetat en tillämpningshandbok som innehåller modellblanketter för lönesystemet.

BILAGA 2

PROTOKOLL ÖVER FÖRLÄNGNING AV ARBETSTIDEN FÖR ARBETSTAGARE I FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN

I enlighet med konkurrenskraftsavtalet förlängs den årliga ordinarie arbetstiden med i genomsnitt 24 timmar fr.o.m. 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån ändras. När den ordinarie arbetstiden är minst 37,5 timmar per vecka förlängs den årliga arbetstiden med 24 timmar. Arbetstiden i anställningsförhållanden för viss tid eller deltid (inkl. permittering i form av deltid, familjeledighet, sjukledighet och pension) förlängs i förhållande till anställningsförhållandets avtalade längd och/eller arbetstid. Förlängningen av en varierande ordinarie arbetstid bestäms enligt den avtalade minimiarbetstiden eller den avtalade etablerade ordinarie arbetstiden. Då ska man innan förlängningen genomförs avtala om arbetstiden enligt arbetsavtalet så att den motsvarar den förverkligade veckoarbetstiden. Om tidpunkten för förlängningen ska meddelas enligt 8.3 § i kollektivavtalet om arbets- skiftsförteckningen.

Parterna rekommenderar att en proportionellt större del av förlängningen riktas till heltidsanställda.

När man avtalar om förlängningen frångår man bestämmelserna i 10.1 § i kollektivavtalet om mertidsarbete.

Man kommer lokalt enligt 18 § överens om hur arbetstiden ska förlängas och om principen för detta, dock så att parterna i avtalet i första hand är förtroendemannen och arbetsgivaren. Arbetsgivaren och förtroendemannen kan tillsammans komma överens om att förlängningen av arbetstiden avtalas gemensamt för arbetstagarna vid företaget, i området, vid en enhet eller en arbetsplats eller direkt med den enskilde arbetstagaren.

Om arbetstagarna inte har valt någon förtroendeman, avtalas om förlängningen av arbetstiden enligt 18 § i kollektivavtalet gemensamt mellan arbetsgivaren och arbetstagarna vid företaget, i området, vid en enhet eller en arbetsplats. Arbetsgivaren och arbetstagarna kan komma överens om att arbetsgivaren och den enskilde arbetstagaren avtalar om förlängningen av arbetstiden.

Om man inte lokalt avtalar om hur förlängningen av arbetstiden genomförs, bestämmer arbetsgivaren hur arbetstiden förlängs enligt följande:

- 1) När den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka minskas arbetstidsförkortningsledigheten med 24 timmar enligt tabellen i 2 § b-punkten i protokollet över förkortning av arbetstiden (bilaga 3).
- 2) När den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka:
 - A) Förlängs den ordinarie arbetstiden per vecka med 0,5 timmar

till 38 timmar per vecka, varvid man tillämpar följande bestämmelser:

a) Kollektivavtalets 8.1 § / Veckoarbetstid

Den ordinarie arbetstiden är högst 38 timmar per vecka.

b) Kollektivavtalets 8.1 § / Genomsnittlig veckoarbetstid

Arbetstiden är i en enveckasperiod högst 9 timmar per dygn och 38 timmar i veckan.

När man tillämpar veckoarbetstid kan arbetstiden arrangeras så att den genom utjämning i genomsnitt är högst 38 timmar i veckan.

c) Kollektivavtalets 8.1 § / Periodarbete

Den ordinarie arbetstiden i periodarbete är högst 114 timmar under tre veckor eller högst 76 timmar under två veckor.

d) Kollektivavtalets 10.1 § / Veckoarbete

När den ordinarie arbetstiden är högst 38 timmar i veckan betalas för mertidsarbete utöver dessa timmar upp till 40 timmar med 50 % förhöjd lön.

e) Kollektivavtalets 10.1 § / Genomsnittlig veckoarbetstid

När den ordinarie arbetstiden i genomsnitt är högst 38 timmar i veckan betalas för mertidsarbete utöver dessa timmar upp till i genomsnitt 40 timmar med 50 % förhöjd lön.

Om arbetstagarens ordinarie veckoarbetstid i genomsnitt är högst 38 timmar, används i punkt 2 talet 38 som multiplikator och i punkt 3 talet 10, av vilket 2 timmar är förhöjt mertidsarbete.

f) Kollektivavtalets 10.1 § / Periodarbete

När den ordinarie arbetstiden är högst 114 timmar under en treveckorsperiod betalas för därutöver utfört mertidsarbete med 50 % förhöjd lön till 120 timmar.

g) Kollektivavtalets 10.2 § / Anställningen avslutas under utjämningsperioden

b) Om arbetstagaren har rätt att häva arbetsavtalet annars än under provtiden eller arbetsgivaren säger upp

arbetsavtalet av ekonomiska och produktionsorsaker och arbetstiden inte jämnas ut till de genomsnittliga 38 veckotimmarna:

– betalas för timmar som överstiger 38 timmar lön förhöjd lön med 50 % och för arbete som överstiger 48 timmar med 100 % förhöjd lön.

B) Förlängs den ordinarie arbetstiden per vecka tillfälligt till 40 timmar per vecka. Förlängningen genomförs som hela kalenderveckor vid den tidpunkt som arbetsgivaren meddelar. Vid förlängningen följs bestämmelserna i 8.1 § om 40 timmars ordinarie arbetstid. Vid förlängningen följs när den förhöjda lönen räknas ut bestämmelserna

om 40 timmars ordinarie arbetstid i 10.1 § i kollektivavtalet. Protokollet över förkortning av arbetstiden (bilaga 3) tillämpas inte. I beräkningen av semesterlönen följs koefficienttabellen för en veckoarbetstid på 37,5 timmar i 15.1 § i kollektivavtalet.

3) När den ordinarie arbetstiden är under 37,5 timmar per vecka, genomförs förlängningen av arbetstiden i förhållande till arbetstiden genom att förlänga den ordinarie arbetstiden per vecka.

BILAGA 3

PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSFÖRKORTNING FÖR ARBETSTAGARE I FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN

1 § Avtalets tillämpningsområde

Förkortning av årsarbetstiden med 100 timmar gäller de arbetstagare vars ordinarie arbetstid är 40 timmar i veckan.

Arbetstidsförkortningen minskas av nedan nämnda årligen återkommande ledigheter:

- semester som är längre än 30 dagar
- extra lediga dagar som baserar sig på avtal eller praxis

2 § Intjäning av ledighet

Ledighet intjänas för under kalenderåret utförda ordinarie arbetsdagar:

a) Förlängningen av arbetstiden har avtalats lokalt enligt protokollet över förlängningen av arbetstiden (bilaga 2):

| arbetsdagar minst | lediga dagar | eller | lediga timmar |
|-------------------|--------------|-------|---------------|
| 18 | 1 | | 8 |
| 36 | 2 | | 16 |
| 54 | 3 | | 24 |
| 72 | 4 | | 32 |
| 90 | 5 | | 40 |
| 108 | 6 | | 48 |
| 126 | 7 | | 56 |
| 144 | 8 | | 64 |
| 162 | 9 | | 72 |
| 179 | 10 | | 80 |
| 196 | 11 | | 88 |
| 213 | 12,5 | | 100 |

b) Förlängningen av arbetstiden har inte avtalats lokalt enligt protokollet över förlängningen av arbetstiden (bilaga 2):

| arbetsdagar minst | lediga dagar | el- ler | lediga timmar |
|-------------------|--------------|------------|---------------|
| 18 | 1 | | 8 |
| 42 | 2 | | 16 |
| 66 | 3 | | 24 |
| 91 | 4 | | 32 |
| 116 | 5 | | 40 |
| 141 | 6 | | 48 |
| 165 | 7 | | 56 |
| 189 | 8 | | 64 |
| 213 | 9,5 | | 76 |

Som utförda ordinarie arbetsdagar räknas också de frånvarodagar för vilka arbetsgivaren betalar lön eller ersättning för inkomstbortfall till arbetstagaren. Arbetstidsförkortning intjänas dock inte under semestern.

3 § Hur ledigheten ges

Arbetstidsförkortningen ges utan att lönen minskas. Semester intjänas under förkortningsdagarna.

Den ledighet som intjänats under året skall ges till arbetstagaren senast före utgången av september månad följande år, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar annorlunda. Ledigheten ges den tidpunkt arbetsgivaren bestämmer. Meddelande om ledigheten skall ges i så god tid som möjligt och minst en vecka innan den ges.

Ledigheten ges som hela dagar per arbetsskift eller genom förkortning av den dagliga arbetstiden och/eller veckoarbetstiden på det sätt som arbetsgivaren bestämmer. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om andra sätt att ge ledigheten eller avtala om att ledigheten ersätts i pengar. Det är skäl att ingå ett sådant avtal skriftligt.

Protokollsanteckning:

Med detta protokoll ändras inte förkortningspraxis för sådana arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet för rengörings- och städbranschen vars ordinarie arbetstid 31.12.2005 var 40 timmar i veckan och till vilka förkortningsledighet gavs per arbetsskift.

Frånvaro ger inte upphov till ändringar av förkortningsdagar som antecknats i arbetsskiftsförteckningen.

4 § Avslutande av anställning

Om arbetstagaren, när hans anställning upphör, inte har fått den ledighet som intjänats, betalas lön motsvarande de lediga dagarna uträknad på basis av medeltimlönen.

Om arbetstagaren, när hans anställning upphör har hållit för många lediga dagar, får arbetsgivaren innehålla lönen för dessa dagar från arbetstagarens slutlikvid.

5 § Veckoövertid

Ifall arbetstagarens ordinarie arbetstid förkortas på grund av de lediga dagar som skall ges, betalas ersättning för arbete utfört på en ledig dag på samma sätt som för övertidsarbete.

Om ledighet ges så att den dagliga arbetstiden eller arbetstiden per vecka förkortas, betalas ersättning för mertidsarbete som utförs under ledigheten och som inte är dygns- eller veckoövertidsarbete på samma sätt som för veckoövertidsarbete.

6 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller på samma sätt som kollektivavtalet för arbetstagare i fastighetstjänstebranschen.

Helsingfors den 21 oktober 2005

FASTIGHETSARBETSGIVARNA rf

SERVICEFACKET PAM rf

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

Inledning

Syftet med förtroendemannaavtalet är att främja samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna i företagets olika delområden och förebygga uppkomsten av problem.

Snabba ändringar i verksamhetsomgivningen betonar viktigheten av samarbete och lokala avtal. Av arbetsgivarna och förtroendemännen krävs en fördomsfri inställning till tidens utmaningar. Detta förutsätter regelbunden växelverkan mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

I skötseln av förtroendemannauppgiften betonas på grund av ändringarna förtroendemannens roll som samarbetspartner i olika utvecklingsprojekt i företaget och inom personalen och då man förbättrar företagets produktivitet och arbetshälsan.

Framtida utmaningar i fastighetstjänstebranschen, gemensamma utvecklingsprojekt och lokala avtal förutsätter ett tillräckligt täckande förtroendemannasystem, där förtroendemännen har tillräckliga kunskaper och kompetens att sköta sin uppgift.

1 § Avtalets tillämpningsområde

Avtalet tillämpas på tillämpningsområdet för kollektivavtalet för arbetstagare i fastighetstjänstebranschen.

2 § Förtroendemannens uppgifter

Förtroendemannens uppgift är att:

- utveckla samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagare
- främja och upprätthålla arbetsfred
- delta i uppgörandet av lokala avtal
- företräda de organiserade arbetstagarna inom sitt verksamhetsområde
- övervaka att kollektivavtalen och arbetslagstiftningen följs
- delta i utredning av lokala meningsskiljaktigheter
- vara aktiv part i gemensamma produktivitets- och utvecklingsprojekt

Ett avtal som förtroendemannen ingår inom ramen för sina befogenheter

binder också de arbetstagare han företräder.

3 § Val av förtroendeman

Med förtroendeman avses en huvudförtroendeman, regional huvudförtroendeman och regional förtroendeman.

Förtroendemannen bör vara en arbetstagare som i företaget omfattas av kollektivavtalet för fastighetstjänstebranschen och medlem en fackavdelning av Servicefacket PAM.

Förtroendemannen står i samma ställning till arbetsgivaren som företagets övriga arbetstagare i fråga om anställningsförhållandet.

Allmänt

De arbetstagare i företaget vilka arbetar inom det verksamhetsområde som förtroendemannen företräder och som är organiserade i fackavdelningen väljer förtroendemannen.

Ifall man föreslår att flera än en förtroendeman väljs för något kollektivavtalsområde i företaget ska man komma överens om detta med arbetsgivaren.

Fackföreningen har rätt att förrätta valet på arbetsplatsen. Alla medlemmar skall beredas tillfälle att delta i valet. Arbetsgivaren bereder den person fackavdelningen har utsett möjlighet att förrätta valet. Arbetsgivaren ska meddelas om valet senast 7 dygn innan det förrättas.

Förtroendemän

Förtroendemän kan väljas på följande sätt:

1. Huvudförtroendeman

En huvudförtroendeman kan väljas i ett företag som har minst tre anställda.

Företag med riksomfattande och geografiskt sett utspridd verksamhet indelas med tanke på en ändamålsenlig skötsel av förtroendemannauppgiften i flera geografiska helheter med beaktande av företagets affärsmässiga och administrativa ansvarsområden. Till de geografiska helheterna i fråga väljs regionala huvudförtroendemän.

Om man i företaget har valt flera regionala huvudförtroendemän, kan de bland sig välja en huvudförtroendeman för hela företaget som har till uppgift också att ordna behandling av gemensamma frågor som gäller hela företaget. I detta sammanhang avtalar huvudförtroendemannen om företagets huvudförtroendemans befogenheter. Arbetsgi-

varen ska skriftligt meddela om vem som valts till huvudförtroendeman för företaget samt om de befogenheter han har.

I företag, där förtroendemannorganisationen har byggts upp så att regionala huvudförtroendemen representerar geografiska områden, ska man vid behov bereda dem tillfälle att samlas för att behandla gemensamma frågor. Företaget bestämmer om antalet möten och praktiska arrangemang. Arbetsgivaren ersätter möteskostnaderna.

2. Regional förtroendeman

Ett företag som nationellt har en omfattande regional organisation, kan välja regionala förtroendemen, om arbetsgivaren och förtroendemannen skriftligt kommer överens om detta. Den valda regionala förtroendemannen företräder arbetstagarna i det avtalade området i frågor som gäller området i fråga.

Val av regional förtroendeman

När arbetsgivaren och huvudförtroendemannen avtalar om områden för vilka regionala förtroendemen väljs, ska man beakta följande:

- företagets organisations- och beslutfattandestruktur
- administrativ självständighet och avskildhet
- personalens storlek
- behovet av att utveckla samarbete, lokalt avtalande och förhandlingsordningen

3. Vice förtroendeman

Förtroendemannen ska skriftligt meddela arbetsgivaren om när vice förtroendemannen fungerar som förtroendeman. När vice förtroendemannen fungerar som förtroendeman har han samma rättigheter och skyldigheter som förtroendemannen.

Förtroendemannersättningen betalas till vice förtroendemannen för den tid han verkar som förtroendeman.

Meddelande till arbetsgivaren

Fackavdelningen ska omedelbart meddela arbetsgivaren om vem som valts till förtroendemen och vice förtroendemen och när förtroendemannuppdragen upphör. Den som har valts till förtroendeman får avtalsenligt ställning som förtroendeman tidigast från den tidpunkt då man på behörigt sätt har meddelat arbetsgivaren om vem som valts till förtroendeman.

Då förtroendemannen fortsätter med sin uppgift utan att förtroendemannavtal förrättas ska arbetsgivaren omedelbart få meddelande om detta

när valperioden har löpt ut.

När arbetsgivaren blivit informerad om vilka personer som valts till förtroendemän, ska han snarast möjligt skriftligt meddela vem som företräder arbetsgivaren.

Ändringar i företaget

Om företagets verksamhet eller del av den väsentligt inskränks eller utvidgas eller om företaget överläts eller fusioneras eller organisationen på liknande sätt ändras, ska de lokala parterna så snabbt som möjligt ändra förtroendemannaorganisationen så att den motsvarar storleken och strukturen av företaget eller del av det.

4 § Förtroendemannens rätt till information

Med dessa bestämmelser inskränker man inte förtroendemannens rätt att få de uppgifter som separat definierats i lagstiftningen eller i avtal mellan centralorganisationerna.

Om oklarhet eller meningsskiljaktighet uppkommer om arbetstagarnas löner eller om hur lagar och avtal ska tillämpas på anställningen, ska förtroendemannen få alla upplysningar som inverkar på utredningen av frågan.

Arbetsgivaren ska på begäran för förtroendemannen reda ut grunderna för det system som används för arbetsdimensionering. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kan avtala om en noggrannare granskning av arbetets dimensionering på enskilda arbetspunkter.

Huvudförtroendemannen har rätt att få följande uppgifter om arbetstagarna i sitt verksamhetsområde:

En gång om året

- släkt- och förnamn
- arbetsplats och avdelning i organisationen
- lönegruppen eller motsvarande till vilken arbetstagaren eller hans arbete hänförs
- antalet arbetstagare samt uppgifter om personer som under året separat kallats till arbete eller annan tillfälligt anställd personal

En gång per halvår

- uppgifter om uppsagda och permitterade
- uppgifter om visstidsanställda och avtalad anställningstid
- antalet heltids- och deltidsanställda samt uppgifter om uppgifter

om arbetstagare som inom ett halvt år separat har kallats till arbete liksom uppgifter om annan tillfällig personal två gånger per år

En månad efter det att en anställning har börjat

- nya arbetstagares släkt- och förnamn och när anställningen börjat.

Huvudförtroendemannen har på begäran rätt att få följande uppgifter om arbetstagarna gruppvis inom sitt verksamhetsområde under förutsättning att uppgifterna grundar sig på information som annars uppstår i företaget.

- månads och timlön i snitt utan tillägg
- månads och timlön i snitt med tillägg
- antal arbetstimmar och andelen övertidstimmar av utförda arbetstimmar.

Huvudförtroendemannen har rätt att få ovannämnda uppgifter en gång om året med iakttagande av kollektivavtalets lönegruppering. Uppgifter ges inte om personalgrupper med färre än sex arbetstagare.

Huvudförtroendeman ska på begäran få en utredning av information som samlas vid anställningen.

Huvudförtroendemannen har rätt att ta del av den förteckning som förs över nöd- och övertidsarbete samt för dessa arbeten betalade förhöjda löner.

Förtroendemannen ska hålla den information han får för att sköta sina uppgifter konfidentiell.

5 § Befrielse från arbetet och arbetsutrymmen

Befrielse från arbetet

Förtroendemannen har rätt att få tillräckligt med ledig tid för att sköta förtroendemannauppgifterna.

Faktorer som inverkar på tiden för befrielsen är bl.a. antalet arbetstagare och arbetsplatser, verksamhetsställets placering och företagsverksamhetens art.

De veckotider man har avtalat om för skötseln av förtroendemannauppgiften kan också sammanslås. Man ska avtala om tidpunkten för befrielsen från arbetet med arbetsgivaren eller hans företrädare.

Befrielse från arbetet och tidsanvändning samt ersättning

Befrielse från arbetet enligt tabellen nedan beviljas endast företagets förtroendeman, om man inte avtalar annorlunda i de företagen.

För skötseln av förtroendemannauppdraget betalas förtroendemannaersättning enbart till förtroendemannen för företaget, ifall man inte avtalat annorlunda i de enskilda företagen.

Företagets förtroendeman befrias från arbetet på basis av det antal heltids- och deltidanställda som hör till hans verksamhetsområde:

| antal anställda | timmar/vecka | €/mån. 1.12.2015 |
|-----------------|--------------|------------------|
| under 20 | enligt behov | ingen ersättning |
| 20–50 | 2 | 71 |
| 51–150 | 4 | 71 |
| 151–300 | 7 | 71 |
| 301–500 | 20 | 94 |
| 501–800 | 30 | 111 |
| 801– | helt | 137 |

Antalet arbetstagare fastslås per halvår.

Förtroendemannen har dessutom rätt att en gång om året besöka de verksamhetsställen som hör till hans bransch vid en tidpunkt som han avtalat om med arbetsgivaren.

Arbetsutrymmen

Förtroendemannen får, med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen, tillräckligt med utrymme för de dokument han behöver och vid behov har han rätt att utnyttja ändamålsenliga kontorsutrymmen och normal kontorsutrustning.

Till begreppet normal kontorsutrustning hör också den i företaget allmänt använda ADB-apparaturen med därtill hörande programvara och Internetförbindelse (e-post). Vid bedömningen kan man beakta bl.a. företagets storlek, omfattningen av förtroendemannens uppgifter och det behov de förutsätter samt tidsanvändningen. Man avtalar lokalt om praktiska arrangemang.

Arbetsgivaren och förtroendemannen avtalar, med beaktande av företagets storlek, de i företaget allmänt använda informations- och kommunikationssystemen samt övriga förhållanden på arbetsplatsen, om för parterna lämpliga arrangemang enligt vilka förtroendemannen regelbundet kan informera de tidigare och nya arbetstagare han företräder om frågor som hör till förtroendemannauppgiften.

6 § Ersättning för inkomstbortfall

Inkomstbortfall

Arbetsgivaren ersätter den lön förtroendemannen går miste om när han sköter förtroendemannauppdraget under ordinarie arbetstid. Inkomstbortfallet för tiden för befrielsen från arbetet ersätts enligt § 9.2 i detta kollektivavtal.

Om förtroendemannen utom ordinarie arbetstid utför uppgifter som han kommit överens om med arbetsgivaren betalas för denna tid kollektivavtalsenlig ersättning för mertids- eller övertidsarbete ifall inte annat avtalas om ersättningen.

Resekostnader

Då förtroendemannen reser på grund av förtroendemannauppdrag som han avtalat om med arbetsgivaren, ersätts resekostnaderna i enlighet med den praxis som följs i företaget i samband med normala arbetsuppgifter

Om förtroendemannen med arbetsgivarens samtycke använder egen bil betalar arbetsgivaren kilometerersättning till förtroendemannen.

Huvudförtroendemannens löneutveckling

Huvudförtroendemannens löneutveckling ska motsvara minst den genomsnittliga löneutvecklingen för arbetstagare i motsvarande yrkesgrupp i företaget. Huvudförtroendemannens jämförelsegrupp i fråga om löneutveckling anses vara den yrkesgrupp i företaget som huvudförtroendemannen tillhör.

7 § Förtroendemannens utbildning

Förtroendemannen har rätt att delta i utbildning i enlighet med förbundens utbildningsavtal.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen reder under tiden för förtroendemannauppdraget ut om upprätthållandet av yrkeskunskapen, antingen för tidigare eller motsvarande uppgifter, förutsätter sådan yrkesutbildning som ordnas också för andra arbetstagare.

Sedan huvudförtroendemannauppdraget upphört utreder huvudförtroendemannen och arbetsgivaren tillsammans om arbetstagaren för upprätthållande av sin yrkeskunskap för sitt tidigare eller motsvarande arbete förutsetts skaffa sig yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning som krävs enligt utredningen.

8 § Anställningsskydd

Förbud mot diskriminering

Förtroendemannen får inte på grund av sina uppgifter avskedas, och inte heller på annat sätt diskrimineras.

Under sin tid som förtroendeman eller på grund av uppgiften får han inte överflyttas till sämre avlönat arbete eller arbete med lägre status än det han hade när han blev vald till förtroendeman.

Uppsägning av ekonomiska skäl och produktionsorsaker

Om personal i företaget sägs upp eller permitteras av ekonomiska skäl och produktionsorsaker, får huvudförtroendemannen inte bli föremål för en sådan åtgärd, om inte verksamheten helt läggs ned i det företag och den bransch som huvudförtroendemannen företräder.

Ifall man konkret i förhandlingarna gemensamt konstaterar att huvudförtroendemannen inte kan erbjudas ett arbete som motsvarar hans yrke eller arbete som annars är lämpligt, kan man avvika från denna bestämmelse.

En huvudförtroendeman kan sägas upp eller permitteras, när hans arbete helt upphör, om

- arbetsgivaren inte kan arrangera arbete som motsvarar hans yrkeskicklighet eller annat lämpligt arbete.
- eller arbetsgivaren inte kan utbilda honom till andra arbetsuppgifter som avses i arbetsavtalslagen 7:4 §.

Individskydd

Förtroendemannen får inte sägas upp av orsak som beror på honom utan samtycke av de arbetstagare han företräder (arbetsavtalslagen 7:10 §, moment 1).

Förtroendemannens arbetsavtal får inte hävas, eller anses hävt, i strid med bestämmelserna i 8: 1-3 § i arbetsavtalslagen.

Problem kan av olika orsaker uppstå mellan arbetsgivaren och förtroendemannen, som när de tillspetsas kan leda till att arbetsgivaren överväger att avsluta förtroendemannens anställning. Då förbunden har fått information om ovan nämnda ska de utan dröjsmål inleda förhandlingar för att reda ut vilka orsaker, förhållanden och fakta som har gett upphov till situationen. Förhandlingarna förs med undvikande av onödiga dröjsmål så att de tidsgränser som ges i arbetstidslagen inte överskrids. Målet med förhandlingarna är att sträva efter ett gemensamt ställningstagande om de förutsättningar med vars hjälp man mellan arbetsgivaren och förtroendeman-

nen kunde återställa det förtroende som ligger som grund för anställningen. Detta förhandlingsförfarande tillämpas också på vice förtroendemannen. Till övriga delar gäller bestämmelserna om anställningsskyddet inte vice förtroendemannen, utom då vice förtroendemannen verkar som vikarie för den egentliga förtroendemannen.

Kandidatskydd

Bestämmelserna om anställningsskydd tillämpas också på kandidat för huvudförtroendemannauppsdraget, då kandidaturen skriftligt delgetts arbetsgivaren.

Kandidatskyddet börjar tidigast tre månader innan huvudförtroendemannamandatet börjar och upphör för annan kandidat än den som blivit vald när arrangören konstaterat valresultatet.

Fortsattskydd

Bestämmelserna om anställningsskydd tillämpas sex månader efter det att huvudförtroendemannauppsdraget upphört.

Ersättningar

Till förtroendeman, vars arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, ska i ersättning betalas minst 10 och högst 30 månaders lön. Ersättningen fastställs på grunder som nämns i 12:2 §, 2 momentet i arbetsavtalslagen, varvid man också ska beakta arbetstagarens förtroendemannaställning.

Förbunden kan också i enskilda fall avtala om ersättning som är mindre än lön för 10 månader.

9 § Förhandlingsordning

Förhandlingsordningen bestäms enligt § 26 i kollektivavtalet för arbetstagare i fastighetstjänstebranschen.

10 § Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare från 1.5.2010. Uppsägningstiden är två månader.

UTBILDNINGSAVTAL

1 § Utbildningsarbetsgrupp

För verkställandet av facklig utbildning som avses i detta avtal finns en arbetsgrupp, till vilken vardera parten utnämner två representanter.

Utbildningsarbetsgruppen godkänner kurserna för ett kalenderår åt gången. Vid behov kan man också godkänna kurser mitt under kalenderåret.

När utbildningsarbetsgruppen fattar sitt beslut skall den fästa uppmärksamhet på att också kurser som är kortare än en vecka och lokala kurser vid behov godkänns att omfattas av arbetsgivarens stöd.

Utbildningsarbetsgruppen skall innan den beslutar godkänna en kurs få en redogörelse över kursprogrammet, tidpunkten, platsen där kursen anordnas, målgruppen, deltagarna och eventuella andra uppgifter som utbildningsarbetsgruppen ber om. En förutsättning för att kursen skall godkännas är att parterna gemensamt konstaterat att behov av utbildning föreligger. Utbildningsarbetsgruppen har rätt att följa med undervisningen på en kurs den godkänt.

Förbunden informerar om de kurser utbildningsarbetsgruppen godkänt för följande år senast två månader innan den första kursen börjar.

2 § Facklig fort- och tilläggsutbildning samt omskolning

Då arbetsgivaren ger en tjänsteman facklig utbildning eller skickar tjänstemannen på med hans yrke förknippad utbildning, ersätts de av utbildningen föranledda kostnaderna och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid. Om utbildningen sker utom arbetstid, ersätts tjänstemannen för därav föranledda direkta kostnader. Innan anmälan till utbildningen görs konstateras om det är fråga om utbildning i enlighet med denna paragraf.

Inkomstbortfall för ordinarie arbetstid utgår enligt medeltimplönen. Ersättning för resekostnader betalas enligt det billigaste fortskaffningsmedlet.

För att säkra tillgången på yrkeskunnig arbetskraft i branschen rekommenderar förbunden att arbetstagarna bereds möjlighet att delta i utbildning som stöder och utvecklar yrkeskunskapen. Förbunden rekommenderar därtill att arbetsgivaren deltar i de kostnader som uppstår för arbetstagaren under utbildningen, ifall arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om utbildningens ändamålsenlighet.

3 § Gemensam utbildning

Gemensam utbildning är t.ex. i samarbetsavtalet förutsatt gemensam utbildning, utbildning i anslutning till deltagarsystem samt de grund- och specialkurser vilka företagen och Arbetarskyddscentralen arrangerar och som är nödvändiga för arbetarskyddssamarbetet.

Arbetsgivaren och arbetstugaren eller förtroendemannen avtalar på de enskilda arbetsplatserna om deltagande i utbildning, eller på annat sätt som man avtalar om på de enskilda arbetsplatserna. Deltagande i utbildningen ersätts på samma sätt som utbildning enligt 2 §.

4 § Fackföreningsutbildning

1. Anställnings fortbestånd och anmälningstider

Personalens företrädare ges, utan att anställningen avbryts, tillfälle att delta i högst en månad lång kurs som utbildningsarbetsgruppen godkänt, ifall deltagandet i kursen kan ske utan att företaget förorsakas kännbara olägenheter.

Personalens företrädare kan årligen delta i en kurs med liknande innehåll.

Om det är fråga om en högst två veckor lång kurshelhet och utbildningen arrangeras i flera än ett avsnitt, har personen rätt att delta i alla kursavsnitt under året.

I avböjande fall meddelas personalens företrädare minst tio dagar innan kursen börjar varför beviljande av ledighet skulle föranleda kännbar olägenhet.

Anmälan om avsikt att delta i en kurs skall göras så tidigt som möjligt. Om kursen varar högst en vecka, skall anmälan göras minst tre veckor innan kursen börjar, och om det är fråga om längre kurser, skall anmälan göras minst sex veckor innan kursen börjar.

Förbundets arbetarskyddsutbildning försöker man rikta speciellt till arbetarskyddsfullmäktige.

2. Ersättningar

Huvudförtroendemannen, vice huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen får delta i kurser godkända av utbildningsarbetsgruppen, utan att lön avdras.

Förtroendemannen ersätts dock för inkomstbortfall för högst två veckor och arbetarskyddsfullmäktigen för högst en vecka. Förutsättning för ersättning av inkomstbortfall är vidare att vederbörande kurs ansluter sig till deltagarens samarbetsuppdrag i företaget.

Inkomstbortfallet ersätts i enlighet med medeltimplönen.

5 § Övriga förmåner

Deltagande i utbildning enligt 4 § medför inte minskning av semester-, pensions- eller andra därmed jämförbara förmåner.

6 § Giltighetstid

Detta avtal gäller tillsvidare. Uppsägningstiden är tre månader.

Helsingfors den 21 oktober 2005

FASTIGHETSARBETSGIVARNA rf

SERVICEFACKET PAM rf

PROTOKOLL ÖVER FÖRHINDRANDE AV HOT OM VÅLD

Bedömning

Arbetsgivarens bedömning av risker enligt arbetarskyddslagen ska i fråga om arbetsuppgifter i servicebranschen också omfatta bedömning av hot om våld som riktas mot arbetsplatsen och bedömningen ska uppdateras minst en gång per kalenderår.

I bedömningen beaktas bl.a. ensamarbete, särskilt kvälls- och nattarbete samt fall av våldsbrott som har riktats mot arbetsplatsen och som skett i närheten av arbetsplatsen.

Utgående från riskbedömningen ska arbetsgivaren ordna arbetet och arbetsomgivningen så att man kan förhindra eller minska hotet om våld.

Förhindrande

När arbetsavtalet ingås ska man informera arbetstagaren om eventuellt ensamarbete som ingår i arbetsuppgiften och dess risker i fråga om säkerheten i arbetet.

Hot om våld ska avvärjas bl.a. så att man

- utarbetar anvisningar om hur man ska förfara vid fall av våld
- ger arbetstagaren tillräcklig information om eller utbildning i de använda säkerhets- och larmsystemen
- beaktar omfattningen av arbetskraften och arbetsskifts- och arbetstidsplaneringen vid bedömningen av de konstaterade riskerna
- säkerställer kontakten till polis eller bevakningsbolag, t.ex. per telefon

Uppföljning

Arbetsgivaren ordnar vid behov eftervård.

BILAGA 7

AVTAL OM JOURARBETE

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| 1. AVTALSPARTER | Arbetsgivare | |
| | Arbetstagarare | |
| 2. GILTIGHETSTID | Avtalet gäller tillsvidare och inleds: | |
| | Avtalet ingås för viss tid och inleds: | |
| | och det löper ut: | |
| | Ett avtal om jour som gäller tillsvidare kan sägas upp av parterna | |
| | <input type="checkbox"/> | med iakttagande av 14 dagars uppsägningstid |
| | <input type="checkbox"/> | med iakttagande av 1 månads uppsägningstid |
| 3. JOURARBETE UTFÖRS | Timjour: | |
| | Veckojour: | |
| 3. DEN TID DET TAR ATT KOMMA TILL | minuter | |
| ERSÄTTNING FÖR JOURTID | € / timme | |
| | € / vecka | |
| | För arbete utfört på jourtid betalas kollektivavtalsenlig lön. | |
| 4. DATUM OCH UNDERSKRIFT | Detta avtal har gjorts upp i två exemplar, ett för vardera parten. | |
| | Ort | Datum |
| | Arbetsgivarens företrädarens underskrift | Arbetstagararens underskrift |

PROTOKOLL ÖVER FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR ARBETSTAGARE I FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN

Fastighetsarbetsgivarna rf och Servicefacket PAM rf har kommit överens om att förlänga kollektivavtalet för fastighetstjänstebranschen med 12 månader i enlighet med centralorganisationernas konkurrenskraftsavtal.

1 § Avtalsperiod

Kollektivavtalet för arbetstagare i fastighetstjänstebranschen är i kraft 1.2.2017–31.1.2018.

2 § Löneförhöjningar

Allmän förhöjning

Inga allmänna förhöjningar görs under avtalsperioden.

Höjningar av tabellöner

Minimilönetabellerna i kollektivavtalet höjs 1.4.2017 genom en tabellförhöjning som utvecklar förtjänsten och som uppgår till 1,25 procent per timme.

3 § Förlängning av arbetstiden

1) Ett andra stycke fogas till 8 § Arbetstid i kollektivavtalet:

Den årliga arbetstiden förlängs med i genomsnitt 24 timmar utan att inkomstnivån ändras från och med 1.1.2017 enligt protokollet över förlängning av arbetstiden som bifogas detta kollektivavtal (bilaga 2).

2) Till kollektivavtalets paragrafer 8.1 om veckoarbetstid och genomsnittlig veckoarbetstid, 10.1 om veckoarbete och genomsnittlig veckoarbetstid och 10.2 om när anställningen avslutas under utjämningsperioden läggs följande hänvisning till:

När den ordinarie arbetstiden är 38 timmar i veckan tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

3) Till paragraf 8.1 i kollektivavtalet om periodarbete läggs följande hänvisning till:

När den ordinarie arbetstiden i periodarbete är högst 114 timmar under

tre veckor eller 76 timmar under två veckor tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

4) Till paragraf 10.1 i kollektivavtalet om periodarbete läggs följande hänvisning till:

När den ordinarie arbetstiden i periodarbete är högst 114 timmar under tre veckor tillämpas bestämmelserna om förlängning av den årliga arbetstiden i protokollet över förlängning av arbetstiden (bilaga 2).

5) Innehållet i bilagan om förlängning av arbetstiden flyttas till 8.1 § i kollektivavtalets III kapitel om arbetstid och 10.1 § och 10.2 § i kapitel IV om lön under följande avtalsperiod som börjar 1.2.2018. Samtidigt flyttas övriga ändringar i kollektivavtalet enligt 4 § i detta protokoll till kollektivavtalets bilagor.

4 § Övriga ändringar i kollektivavtalet

1) I slutet av 11 § i kollektivavtalet läggs en ny punkt 6 till:

6. Sjukfrånvaro utan läkarintyg

För att minska kostnaderna till följd av sjukfrånvaro kan man genom ett lokalt avtal enligt 18 § i kollektivavtalet komma överens om det förfarande som nämns i denna punkt. Förfarandet innebär att arbetsstagararen kan anmäla kortvarig arbetsoförmåga och orsaken till den till arbetsgivaren utan intyg över arbetsoförmågan från läkare eller hälsovårdare.

Avtalet kan gälla arbetstagararens egen sjukfrånvaro i högst tre kalenderdagar och endast kortvariga sjukdomar som inte kräver läkarvård (t.ex. förkylning, magsjuka, konstaterad migrän). Anmälan om arbetsoförmåga ska göras utan dröjsmål enligt 11.1 § i kollektivavtalet.

Arbetsgivaren kan kräva att arbetstagararen lämnar in ett läkarintyg redan från och med den första dagen, om arbetsgivaren har grundad anledning att anse detta nödvändigt. En sådan anledning kan till exempel hänföra sig till återkommande fall av kort sjukfrånvaro, ett händelseförlopp på arbetsplatsen före frånvaron eller misstanke om rusmedelsmissbruk. En förutsättning för lönebetalningsskyldigheten är då att ett läkarintyg lämnas in.

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

- avtalets syfte
- vem som omfattas av förfarandet: t.ex. gäller förfarandet inte personer som omfattas av åtgärder efter vårdhänvisning eller arbetstagarare som tidigare har konstaterats ha problem med arbetsför-

mågan

- hur och till vem anmälan görs
- för hur lång tid rätt till frånvaro beviljas per gång
- förfarandets giltighetstid på försök
- tillämpning av förfarandet när sjukfrånvaron infaller på en ledig dag eller under semestern
- att förutse missbruk och möjligheten att utesluta arbetstagare från förfarandet eller frångå grunderna för betalning av lön för sjukdomstid vid fall av missbruk
- hur man ska göra om sjukdomen fortsätter
- hur många gånger per år får man sjukanmäla sig på detta sätt
- läkarordinerad frånvaro kan inte förlängas genom detta förfarande
- hur avtalet följs upp

Arbetsgivaren kan också ensidigt införa ett förfarande för anmälan om sjukfrånvaro utan intyg över arbetsoförmågan från läkare eller hälsovårdare.

2) Till förtroendemannaavtalet i bilaga 4 läggs följande till som sista stycke under punkten Inledning:

Förbunden anser det viktigt att främja ett bättre samarbete på arbetsplatserna, vilket förutsätter att förtroendemännen är väl insatta i företagets affärsverksamhet och föränderliga verksamhetsmiljö.

3) Till 1 § i utbildningsavtalet i bilaga 5 fogas ett nytt sista stycke: Utbildningsarbetsgruppen anser det viktigt att de ekonomiska kunskaperna utvecklas. Utbildningsarbetsgruppen lägger till utbildning som utvecklar affärsverksamhetskunskaperna till den fackföreningsutbildning som understöds av arbetsgivaren.

4) Till förtroendemannaavtalet i bilaga 4 läggs följande nya mening till i slutet av 5 § Arbetsutrymmen:

De kontaktuppgifter om arbetstagare inom förtroendemannens verksamhetsområde som står till arbetsgivarens förfogande lämnar denne ut till förtroendemannen på dennes begäran.

5 § Arbetsgrupper

Lokala avtal och förtroendemannens ställning

Avtalsparterna inrättar en arbetsgrupp som under avtalsperioden utreder en ökning av möjligheterna till lokala avtal samt en utveckling av

förtroendemännens verksamhetsförutsättningar på ett sätt som motsvarar denna ökning.

Arbetstidsbank

Avtalsparterna inrättar en arbetsgrupp som före 31.12.2016 förhandlar om principerna för arbetstidsbanken.

Lönesystemet

Avtalsparterna fortsätter arbetet i arbetsgruppen från föregående avtalsperiod.

6 § Giltighetstid

Avtalet gäller 1.2.2017–31.1.2018 och därefter ett år i sänder, om det inte senast en månad före avtalsperiodens utgång skriftligen sägs upp av endera parten.

Bestämmelserna i detta avtal gäller tills ett nytt kollektivavtal trätt i kraft eller någondera avtalsparten konstaterat att förhandlingarna avslutats.

7 § Protokollsexemplar

Detta protokoll har gjorts upp i två likalydande exemplar, ett för varje avtalspart.

8 § Justering av protokollet

Protokollet anses justerat och godkänt när avtalsparterna har undertecknat det.

Helsingfors den 14 september 2016

FASTIGHETSARBETSGIVARNA rf

SERVICEFACKET PAM rf

PROTOKOLL ÖVER FÖRNYANDET AV DET TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR ARBETSTAGARE I FASTIGHETSTJÄNSTEBRANSCHEN BIFOGADE PROTOKOLLET GÄLLANDE FASTIGHETSSKÖTARENS ARBETE OCH STÄDARE MED POÄNGLÖN

1 § Avtalsperiod

Kollektivavtalet för arbetstagare i fastighetstjänstebanschen är i kraft 1.2.2017–31.1.2018.

18 § Giltighetstid i det bifogade protokollet ändras och lyder:

Detta avtal träder i kraft 1.2.2017 och gäller enligt kollektivavtalet för arbetstagare i fastighetstjänstebanschen till 31.1.2018.

2 § Löneförhöjningar

Inga löneförhöjningar görs under avtalsperioden.

3 § Förlängning av arbetstiden

Efter det första stycket i 10 § i det bifogade protokollet gällande fastighetsskötarens arbete och städare med poänglönn läggs ett nytt stycke till:

I enlighet med konkurrenskraftsavtalet förlängs den årliga ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd fastighetsskötare med i genomsnitt 24 timmar 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån ändras. För en deltidsanställd fastighetsskötare (inkl. permittering i form av deltid, familjeledighet, sjukledighet och pension) förlängs arbetstiden i förhållande till den arbetstid som har avtalats i arbetsavtalet eller i förhållande till den arbetstid som fastsällts enligt 12 § i det bifogade protokollet. I ett tidsbundet anställningsförhållande genomförs förlängningen enligt den avtalade längden på anställningsförhållandet.

På förlängningen av arbetstiden tillämpas inte bestämmelsen om mer-tidsarbete i 10.1 § i kollektivavtalet.

Om hur förlängningen av arbetstiden ska genomföras avtalas lokalt enligt 18 § i kollektivavtalet.

Om man inte lokalt når ett avtal om hur förlängningen av arbetstiden ska genomföras, bestämmer arbetsgivaren årligen hur arbetstiden förlängs enligt det som anges nedan:

- 1) När den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka minskas arbetstidsförkortningsledigheten med 24 timmar enligt tabellen i 2 § b-punkten i protokollet över förkortning av arbetstiden (bilaga 3).
- 2) När den ordinarie arbetstiden är under 40 timmar per vecka, genomförs förlängningen av arbetstiden genom att förlänga den ordinarie arbetstiden per vecka.

4 § Protokollsexemplar

Detta protokoll har gjorts upp i två likalydande exemplar, ett för varje avtalspart.

5 § Justering av protokollet

Protokollet anses justerat och godkänt när avtalsparterna har undertecknat det.

Helsingfors den 14 september 2016

FASTIGHETSARBETSGIVARNA rf

SERVICEFACKET PAM rf

PROTOKOLL GÄLLANDE FASTIGHETSSKÖTARENS ARBETE OCH STÄDARE MED POÄNGLÖN

1 § Avtalets tillämpningsområde

Detta protokoll reglerar anställnings- och löneförhållanden, som avviker från kollektivavtalet, för arbetstagare som arbetar som fastighetsskötare och städare med poänglön i bostads- och fastighetsbolag samt i enskilda fastigheter.

På anställnings- och löneförhållandena mellan arbetsgivare och arbetstagare kan man i stället för detta protokoll även tillämpa kollektivavtalet för arbetstagare i fastighetstjänstebanschen som sådant, förutsatt att det är fråga om heltidsanställningar och att arbetsgivaren och arbetstagaren sinsemellan kommer överens om att avtalet ska tillämpas.

2 § Arbetsavtal

När ett arbetsavtal ingås eller ändras anvisar arbetsgivaren arbete, arbetstid och arbetsplats i enlighet med arbetsavtalet. Arbetstagaren förbinder sig att utföra dessa arbeten under arbetsgivarens ledning och övervakning.

Förbunden rekommenderar att arbetsavtalet ingås skriftligen och att det i enlighet med 7 § bifogas en grundlönespecifikation för fastighetsskötare som grundar sig på de arbeten som arbetsgivaren anvisat och dimensioneringen av arbetsställen inklusive situationsplaner.

3 § Arbeten som ingår i fastighetsskötarens grundlön

Fastighetsskötaren ska under sin arbetstid huvudsakligen utan omedelbar arbetsledning utföra uppgifter i anknytning till fastighetsunderhåll, service, reparationer, uppvärmning, renhållning och städning med undantag för tillståndspliktiga arbeten.

I fastighetsskötarens uppgifter ingår till exempel:

Allmänna arbetsuppgifter

- Övervaka fastighetens skick och säkerhet.
- Ansvara för flyttanmälningar, invånarförteckningar och andra meddelanden gällande huset samt för nycklarna till gemensamma utrymmen och för leveranser av konsumtionsvaror.
- Öppna och stänga portarna och trappdörrarna vid avtalade tidpunkter.
- Genom behövliga åtgärder se till att belysningen, dörrarna samt maskiner och annan maskinell utrustning som hör till huset fungerar.

- Flagga på officiella och allmänna flaggdagar enligt flaggningsanvisningarna.

Flaggningsanvisningarna finns i bilaga 2 till detta protokoll. För extra, husspecifik flaggning på uppdrag av arbetsgivaren betalas lön för en timme.

- Se till att husets ordningsregler följs.
- Utföra uppgifter i anknötning till fastighetens förbrukningsuppföljning.
- Mindre reparationsarbeten.

Renhållning utomhus

- Hålla de delar av gator och gångbanor samt de gårdsplaner som hör till fastigheten rena, skotta snö, slå sönder is och sanda dessa områden.
- Omedelbart arrangera nödvändiga och lämpliga gångbanor på gator och gårdar och sanda dem vid behov samt hålla ingångarna och piskningsplatserna fria från snö och is.
- Se till att istappar, snö eller motsvarande som faller från taket inte medför risker för förbipasserande, vidta nödvändiga försiktighetsåtgärder och meddela disponenten.
- Underhålla sopstationer eller avfallsrum och hålla dem rena.

Bortkörning av snö från utmäta områden och uppläggning av snöhögar på över 1,5 m ingår inte i fastighetsskötarens uppgifter utan särskild ersättning.

Snöröjning från tak ingår inte i fastighetsskötarens uppgifter. För bortkörning av snö som röjts från taket eller bortkörning av stora mängder snö betalas särskild ersättning.

Uppgifter i anknötning till uppvärmning

- Ta hand om uppvärmnings- och varmvattenanläggningar och tekniska utrymmen och anordningar i anknötning till dem.
- Se till att uppvärmningen är tillräcklig och ändamålsenlig.
- Ta hand om förbrukningsuppföljningen i fastigheten och föra driftdagbok.

Städarbete

Fastighetsskötarens sköter städningen av trapphus, källare, vind, hissar och husets övriga utrymmen ifall inte annat överenskommit.

Städningen utförs enligt nedan nämnda bestämmelser och lönesättning.

4 § Dimensionering av arbetsställen

Dimensioneringen av arbetsställena som behövs för fastställandet av grundlönen utförs antingen av de lokala representanterna för arbetsgivar- och arbetstagarorganisationerna på varje ort eller av arbetsgivaren och arbetstägaren sinsemellan.

Om dimensioneringen utförs av en lokal förtroendeman som arbetstagens representant och om det är fråga om den första dimensioneringen, dvs. en grunddimensionering som någondera parten har krävt eller en granskning av en dimensionering och om man avtalat om dimensioneringen enligt 3 mom., betalar arbetsgivaren förtroendemannen en ersättning på 16,82 euro för grunddimensioneringen och 11,77 euro för kontrolldimensioneringen. Rimliga resekostnader ersätts mot en särskild utredning, dock med högst 13,46 euro.

5 § Hur lönen fastställs

Fastighetsskötarens grundlön består av ersättningar enligt denna paragraf.

Allmänna arbeten

För allmänna arbeten beräknas 1,0–0,8 poäng per lägenhet per månad beroende på antalet lägenheter enligt följande:

| Antalet lägenheter | poäng/ månad | |
|--------------------|-----------------|-----------------------------|
| 1–35 | 1,0 | 35 lägenheter = 35 poäng |
| 36–100 | 0,9 | 100 lägenheter = 93,5 poäng |
| 101– | 0,8 | |

Som grund i beräkningen används den övre gränsen och poängpriset enligt klassificeringen. Den överskridande delen beräknas enligt poängpriset för respektive antal lägenheter.

Som lägenheter räknas egentliga bostadslägenheter och affärslokaler. När fastighetsskötarens uppgifter inkluderar skötsel av gemensamma utrymmen i fastigheten för vilken fastighetsskötaren inte betalas någon särskild ersättning (t.ex. enligt 15 §) beaktas dessa utrymmen i beräkningen av grundpoängen. Om sådana utrymmen kräver städning, betalas städningen enligt antalet städgångar och enligt prissättningen med städpoäng.

I fråga om speciella byggnader, såsom kyrkor, industribyggnader, teatrar, möteslokaler, tennishallar, internat o.d., avtalas om den särskilda ersättningen för allmänna arbeten separat.

Renhållning utomhus

Ett utomhusområde eller en del av det klassificeras i en klass som motsvarar dess användning enligt de krav för snöarbeten och renhållning som arbetsgivaren anvisat.

| Arbetstagaren betalas lön enligt följande klassificering: | |
|---|---|
| Klass I 1 poäng/16 m ² /mån. | Det fasta snö- och islagret får vara högst 3 cm tjockt. Området ska utjämnas och sandas noggrant. |
| Klass II 1 poäng/20 m ² /mån. | Det fasta snö- och islagret får vara högst 8 cm tjockt. Området ska utjämnas och sandas. |
| Klass III 1 poäng/24 m ² /mån. | Det fasta snö- och islagret får överskrida nämnda tjocklekar, men området ska röjas fritt från lössnö, utjämnas och sandas vid behov. |
| Klass IV 1 poäng/48 m ² /mån. | Ett friluftsområde där endast renhållningsarbete utförs, städas vid behov. - |

Till renhållning utomhus hör även balkonger. I klasserna I-III ingår även renhållning under snöfri tid.

Om skötseln av gårdsplaner, skogsdungar, klippor, gräsmattor och parker och motsvarande områden som anses vara obrukbara avtalas separat.

Körbanorna inkluderas i lönen enligt klass IV (L om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden 31.8.1978/669).

När kommunen eller någon annan utomstående sköter utomhusområdena eller en del av dem, beaktas dessa inte vid fastställandet av arbetsuppgiften.

De motordrivna maskiner som arbetsgivaren anskaffat och ställt till arbetstagarens förfogande och som underlättar arbetet beaktas vid beräkning av grundlöner. För traktorer och maskiner med hydraulisk tilläggsutrustning för vinter- eller sommarunderhåll utgör maskinavdraget högst 25 procent av arvoden för renhållning av utomhusområden. För traktorer och maskiner med motsvarande tilläggsutrustning utan hydraulik utgör maskinavdraget 15 procent.

Uppvärmning

För arbeten i anknäpning till uppvärmningen betalas per en kvadratmeter eldyta på den använda värmepannan när man eldar med:

- | | |
|--------------|---------------------|
| a) lätt olja | 0,6 poäng per månad |
| b) naturgas | 0,6 poäng per månad |
| a) tung olja | 0,7 poäng per månad |

I Uleåborg och på orter norr om Uleåborgs breddgrad är poängsummorna för uppvärmningen per en kvadratmeter eldyta på den använda värme-pannan när man eldar med:

- | | |
|--------------|---------------------|
| a) lätt olja | 1,0 poäng per månad |
| b) naturgas | 1,0 poäng per månad |
| a) tung olja | 1,1 poäng per månad |

Om man inte angett eldytan på värmepannorna, beräknas det tal som ska användas genom att pannornas totala effekt divideras enligt följande:

| | |
|-----------|---------------------------|
| under 200 | Mcal/h divideras med 12 |
| 200–400 | Mcal/h divideras med 12,5 |
| 401–800 | Mcal/h divideras med 13 |
| över 801 | Mcal/h divideras med 14 |

Motsvarande effekter angivna i kilowatt:

| | |
|-----------|-----------------------|
| under 230 | kW divideras med 12 |
| 230–470 | kW divideras med 12,5 |
| 471–930 | kW divideras med 13 |
| över 930 | kW divideras med 14 |

Den sammanlagda eldytan på värmepannorna i pannrum beräknas uppgå till minst 10 m². I hus med två eller flera pannrum beräknas ett tillägg på 10 procent på pannornas eldyta.

Värmepannan anses vara i bruk om den utan speciella åtgärder är färdig att användas och ansluten till nätet.

Fjärrvärme

Vid fjärrvärme betalas till arbetstagaren i ersättning för arbeten i anknypning till fjärrvärmens lön som motsvarar 10 poäng.

Avfallshantering

För underhåll och rengöring av avfallsstationer eller avfallsrum betalas 3 poäng för de 20 första bostadslägenheterna och/eller affärslokaler och 1 poäng per 20 följande bostadslägenheter och/eller affärslokaler per månad.

Om bostadsbolaget har en komposterare och fastighetsskötaren ska ta hand om den, avtalas om ett särskilt arvode för detta.

Med avfallsstation avses en särskild uthusbyggnad med tak och med avfallsrum ett särskilt utrymme inne i byggnaden.

Trappstädning

Rengöring av gemensamma utrymmen i fastigheten.

Blöt rengöring

| | |
|--------------------|---------------------------|
| 4 gånger per månad | 1 poäng/8 m ² |
| 2 gånger per månad | 1 poäng/14 m ² |
| 1 gång per månad | 1 poäng/28 m ² |

Våt rengöring

| | |
|--------------------|---------------------------|
| 5 gånger per vecka | 1 poäng/6 m ² |
| 3 gånger per vecka | 1 poäng/9 m ² |
| 2 gånger per vecka | 1 poäng/12 m ² |
| 1 gång per vecka | 1 poäng/24 m ² |

Fuktig eller torr rengöring

| | |
|--------------------|----------------------------|
| 5 gånger per vecka | 1 poäng/9 m ² |
| 3 gånger per vecka | 1 poäng/16 m ² |
| 2 gånger per vecka | 1 poäng/26 m ² |
| 1 gång per vecka | 1 poäng/52 m ² |
| 1 gång per månad | 1 poäng/208 m ² |

blöt rengöring (=sopning + tvätt)

våt rengöring (= sopning + torkning med våt mopp)

fuktig rengöring (= moppning)

torr rengöring (= sopning)

För renhållning av hiss räknas 1 poäng per månad. Vid städning av trapphus utan hiss beaktas för flyttning av städredskap och -utrustning 1 poäng per månad per trapphus.

För renhållning av trappmattor, dock inte för blöt rengöring, ersätts per trapphus 1 poäng per månad. Dörrmattor och utbytbara mattor berättigar inte till poäng.

Vaxning motsvarar en halv tvättomgång.

För torr rengöring av källarutrymmen beräknas 2 poäng per byggnad.

För städning av avföring och uppkastning inomhus betalas 12,10 euro.

Skötsel av gräsmattor

När fastighetsskötaren har hand om gräsmattor betalas ersättning per skötselmånad enligt gräsmattans storlek enligt följande:

Beloppet på arvodet för skötsel av gräsmattor fr.o.m. 1.12.2015:

| Gräsmattans storlek | €/m ² /skötselmån. |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 0–250 m ² | 0,17 |
| 0–500 m ² | 0,13 |
| 0–1000 m ² | 0,10 |
| 1001 m ² och större | 0,08 |

Arvode för skötsel av gräsmatta beräknas så att utgångspunkten är den föregående prissättningsgränsen och m²-priset enligt klassificeringen och den överskridande delen prissätts enligt m²-priset som anger gräsmattans storlek.

Arvodet för skötsel av gräsmattor kan även utjämnas till fasta månatliga belopp.

När området som utgör gräsmatta omfattar planteringar som ska skötas eller annars kräver särskild skötsel, betalas för det en rimlig ersättning.

Skötseln av gräsmattor omfattar städning på våren och på hösten, renhållning, nödvändigt vattnande och klippning samt spridning av gödsel liksom mindre punktreparationer enligt arbetsgivarens anvisningar.

Arbetsgivaren bestämmer under vilka månader gräsmattorna ska skötas. Förbunden rekommenderar att skötselperioden för gräsmattor sammanfaller med tidsperioden mellan vårstädningen och höststädningen beräknad i hela månader.

Om arbetstagarens arbetskyldighet är väsentligt mindre eller större än den ovan nämnda, kan man avtala om att det för skötseln av gräsmattor betalas en ersättning som avviker från kollektivavtalet.

Maskinavdrag

För planteringsmaskiner utgör maskinavdraget 25 procent och för övriga dragande maskiner 15 procent.

Underhåll av tvättstuga och bastu

a) Tvättstuga

När fastighetsskötaren rengör tvättstugan, fördelar tvätturer och uppbär avgifter betalas i ersättning för detta arbete fr.o.m. 1.12.2015 2,15 euro

per användningsdag. När det finns avgiftsautomater i tvättstugan och användarna själva tar hand om bokningssystemet beaktas tvättstugan i grundpoängen och städarbetet prissätts enligt 12 §.

b) Husets bastu

Helhetsarvode för underhåll

När fastighetsskötaren sköter uppvärmningen av husets bastu, uppbär avgifter, för förteckning över bastuturer samt sköter renhållningen och grundrengöringen en gång per vecka, betalas fastighetsskötaren fr.o.m. 1.12.2015 4,37 euro för el- och gasuppvärmda bastur med ett tvättrum och 5,70 euro för bastur med två eller flera tvättrum per uppvärmningsdag.

Städarvode

Hela bastuavdelningen ska städas varje uppvärmningsdag och rengöras grundligt en gång per vecka. Då betalas fr.o.m. 1.12.2015 3,62 euro för bastur med ett tvättrum och 5,00 euro för bastur med två eller flera tvättrum per uppvärmningsdag.

Uppvärmningsarvode

För endast uppvärmningen av bastu och förändret av förteckningar över bastuturer betalas fr.o.m. 1.12.2015 1,13 euro per uppvärmningsdag och dessutom läggs bastun till grundpoängen.

Automatiskt uppvärmda bastur berättigar inte till ersättning.

Ersättningar för bastu och tvättstuga kan även utjämnas till fasta månatliga belopp.

c) Poolrum

Kvadratantalet som används som grund för prissättningen beräknas så att ytan på bassängväggarna läggs till poolrummets yta.

För dagligt underhåll och renhållning av poolrum betalas per 5 m² 1 poäng per underhållsmånad. För underhåll av bassänganläggningar betalas 4 poäng per underhållsmånad. Om poolrummet städas mer sällan än fem dagar i veckan används som divisor ett större värde än 1 m².

6 § Poängvärden och minimilöner

Till en fullt arbetsför arbetstagare som fyllt 17 år betalas för arbete som han eller hon utför enligt detta kollektivavtal lön per månad enligt följande:

Poängvärden

fr.o.m. 1.12.2015 4,64 euro

Minimilönerna för heltidsanställda arbetstagare är:

fr.o.m. 1.12.2015 1357 euro

Grundtimlönerna för deltidsanställda arbetstagare är:

fr.o.m. 1.12.2015 7,72 euro

7 § Tillägg för yrkeskunnighet och erfarenhetsår

Till arbetstagaren betalas utgående från utbildning, tiden inom branschen eller anställningstiden hos arbetsgivaren antingen tillägg för yrkeskunnighet eller tillägg för erfarenhetsår. Båda tilläggen betalas inte samtidigt.

Tillägg för yrkeskunnighet

Till en arbetstagare som har avlagt i lagen om yrkesexamina (306/1994) avsedd

- grundexamen för fastighetsskötare betalas lön förhöjd med 4 procent
- yrkesexamen för fastighetsskötare betalas lön förhöjd med 8 procent
- specialyrkesexamen för fastighetsskötare betalas lön förhöjd med 12 procent

Förhöjningen beräknas utifrån lönesumman för de arbeten som prissätts i detta protokoll.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren sinsemellan kommer överens att arbetstagaren deltar i ett fristående yrkesprov för ovan nämnda examina, betalar arbetsgivaren kostnaderna till följd av detta.

Tillägg för erfarenhetsår

Heltidsanställda arbetstagare

Till en arbetstagare som utan avbrott har arbetat som heltidsanställd med uppgifter inom fastighetsservice

- i minst 3 år betalas lön förhöjd med 4 procent
- i minst 5 år betalas lön förhöjd med 8 procent
- i minst 8 år betalas lön förhöjd med 12 procent

Deltidsanställda arbetstagare

Till en arbetstagare som oavbrutet har varit anställd hos samma arbetsgivare

- i minst 3 år betalas lön förhöjd med 4 procent
- i minst 5 år betalas lön förhöjd med 8 procent
- i minst 8 år betalas lön förhöjd med 12 procent

Förhöjningen beräknas utifrån lönesumman för de arbeten som prissätts i detta protokoll.

Lönesumman för de arbeten som prissätts i kollektivavtalet = grundlön enligt poängsättning + arvode för skötsel av gräsmatta och ersättningar för bastu och tvättstugor utjämnade till genomsnittliga fasta månadsvisa belopp.

Vid beräkning av år inom branschen och anställningsår beaktas inte anställningsförhållanden som fortgått under 3 månader och inte heller tiden för värnplikt, faderskapsledighet och vårdledighet och studieledighet.

8 § Joursättning

Om arbetstagaren enligt sitt avtal är skyldig att under bestämda tider utanför ordinarie arbetstid uppehålla sig inom den fastighets område som han eller hon sköter eller i fastighetens omedelbara närhet där man vid behov omedelbart kan nå honom eller henne, ska till arbetstagaren betalas i joursättning fr.o.m. 1.12.2015 1,90 euro per timme.

Under jourtiden utför arbetstagaren med samma ersättning regelbundet återkommande mindre arbeten, såsom kontroll av trapphus och gård på kvällarna, stängning av dörrar och portar, skötsel av belysning samt flaggning.

Kvällsjouren beräknas börja genast efter att arbetstiden har upphört.

9 § Övriga lönebestämmelser

Man kan avtala om att fastighetsskötarens lön betalas som fast månadslön som fastställs enligt de genomsnittliga ersättningarna i kollektivavtalet.

Telefonersättning

När en telefon som arbetsgivaren eller arbetstagaren har anskaffat anses vara nödvändig med tanke på arbetet, betalar arbetsgivaren grundavgifterna och de telefonavgifter som arbetet kräver så som lokalt avtalas. Därvid ska även bestämmelserna om förskottsinnehållning beaktas.

Tillägg för smutsigt arbete

Om en arbetstagare på order av arbetsgivaren är tvungen att utföra följande arbeten, betalas till arbetstagaren en särskilt avtalad ersättning:

- arbeten i värmepannor eller kanaler eller tömning av dessa med

handverktyg,

- arbeten inne i bottenbrunnar och avloppsbrunnar,
- arbeten inne i oljebehållare i samband med rengöring av behållare,
- öppning av avlopp.

Reservistlön

Förbunden rekommenderar medlemsföretagen att man till arbetstagare som deltar i repetitionsövningar betalar en så stor del av lönen att en arbetstagare som har familj tillsammans med reservistlönen som staten betalar får fulla löneförmåner under repetitionsövningarna.

10 § Ordinarie arbetstid

Om inte något annat följer av detta protokoll iakttas bestämmelserna i gällande arbetstidslag.

I enlighet med konkurrenskraftsavtalet förlängs den årliga ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd fastighetsskötare med i genomsnitt 24 timmar 1.1.2017 utan att den årliga inkomstnivån ändras. För en deltidsanställd fastighetsskötare (inkl. permittering i form av deltid, familjeledighet, sjukledighet och pension) förlängs arbetstiden i förhållande till den arbetstid som har avtalats i arbetsavtalet eller i förhållande till den arbetstid som fastsällts enligt 12 § i det bifogade protokollet. I ett tidsbundet anställningsförhållande genomförs förlängningen enligt den avtalade längden på anställningsförhållandet.

På förlängningen av arbetstiden tillämpas inte bestämmelsen om mertidsarbete i 10.1 § i kollektivavtalet.

Om hur förlängningen av arbetstiden ska genomföras avtalas lokalt enligt 18 § i kollektivavtalet.

Om man inte lokalt når ett avtal om hur förlängningen av arbetstiden ska genomföras, bestämmer arbetsgivaren årligen hur arbetstiden förlängs enligt det som anges nedan:

- 1) När den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka minskas arbetstidsförkortningsledigheten med 24 timmar enligt tabellen i 2 § b-punkten i protokollet över förkortning av arbetstiden (bilaga 3).
- 2) När den ordinarie arbetstiden är under 40 timmar per vecka, genomförs förlängningen av arbetstiden genom att förlänga den ordinarie arbetstiden per vecka.

Heltidsanställd fastighetsskötare

Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per dygn och 40 timmar per

vecka. En arbetsvecka omfattar fem dagar. Förkortning av arbetstiden fastställs enligt kollektivavtalets protokoll över förkortning av arbetstid (kollektivavtalets bilaga 3).

Den dagliga arbetstiden infaller mellan kl. 06.00 och 17.00, med undantag av en dag i veckan då arbetstiden slutar kl. 18.00 på grund av mottagning av invånare.

En heltidsanställd fastighetsskötare har rätt till en matpaus under arbetsdagen.

Deltidsanställd fastighetsskötare

Arbetstiden för en deltidanställd fastighetsskötare upphör kl. 20.00 förutsatt att de uppgifter som förutsätts i kollektivavtalet och arbetsavtalet har utförts till fullo.

Arbetsveckan för en deltidanställd fastighetsskötare med en poängsumma som minst uppgår till 267 poäng, omfattar under de 30 vår-, sommar-, och höstveckorna 5 dagar och under de 22 vinterveckorna 6 dagar.

Arbetsveckan för en deltidanställd fastighetsskötare med en poängsumma på under 267, men minst 146,7 poäng, omfattar under de 35 vår-, sommar-, och höstveckorna 5 dagar och under de 17 vinterveckorna 6 dagar.

Arbetsveckan för en deltidanställd fastighetsskötare med en poängsumma på under 146,7, omfattar under de 35 vår-, sommar-, och höstveckorna 5 dagar och under de 17 vinterveckorna antingen 6 eller 7 dagar (varannan vecka).

Arbetsgivaren fastställer vilka veckor som är vår-, sommar- och höstveckor samt vinterveckor.

11 § Ledighet per vecka

Arbetstiden för en heltidsanställd fastighetsskötare och för en deltidanställd fastighetsskötare vars arbetstid per vecka överskrider 22 arbetstimmar per vecka (minst 146,7 poäng) ska ordnas så att arbetstagaren en gång per vecka får en oavbruten ledighet på minst 35 timmar som, såvitt möjligt, ska förläggas i samband med söndagen.

För en deltidanställd fastighetsskötare vars arbetstid per vecka underskrider 22 timmar (under 146,7 poäng) ska ordnas en ledighet per vecka på minst 35 timmar under de 35 vår-, sommar- och höstveckorna. Under de 17 vinterveckorna ska ledigheten per vecka ges endast varannan vecka.

En tabell över ledigheten per vecka för en fastighetsskötare ingår som bilaga till protokollet.

12 § Fastställande av arbetstid

Arbetstiden per månad beräknas så att poängsumman multipliceras med 0,65. Antalet arbetstimmar per vecka beräknas på motsvarande sätt så att poängsumman multipliceras med 0,15.

Antalet arbetstimmar per månad som går åt till underhållet av bastu, tvättstugor och gräsmattor beräknas så att de genomsnittliga arvoden per månad divideras med poängpriset och den så beräknade kvoten multipliceras med 0,65. Vid beräkningen av antalet arbetstimmar per vecka används som koefficient 0,15.

Genom beräkningen konstateras rätten till de ledigheter som nämns här och ledigheterna på grund av förkortning av arbetstiden för både en heltidsanställd och en deltidsanställd arbetstagare. De arbetstimmar som beräkningen förutsätter och de arbeten av ackordkaraktär som ingår i detta kollektivavtal utgör inte grund för fastställande av övertidsarbeten.

13 § Semesterlön och -ersättning

Semesterlön och -ersättning fastställs enligt 15 § i kollektivavtalet.

Till semesterlön och -ersättning för arbetstagare med månadslön läggs för de arvoden för skötsel av gräsmattor och de ersättningar för bastu och tvättstugor samt för veckoslutsarbete som har utbetalats under semesterkvalifikationsåret (1.4–31.3)

- 9 % om anställningen vid kvalifikationsårets slut pågått under ett år
- 11,5 % om anställningen vid kvalifikationsårets slut pågått minst ett år.

14 § Lön för sjukdomstid

Lön för sjukdomstid fastställs enligt 11 § i kollektivavtalet.

I lönen för sjukdomstid för en arbetstagare med månadslön beaktas de arvoden för skötsel av gräsmattor och de ersättningar för bastu och tvättstugor som arbetstagaren skulle ha fått under sjuktiden.

15 § Arbetsbostad

Följande bestämmelser gäller en arbetsbostad som avses i lagen om hyra av bostadslägenhet.

Hyrans storlek

För en arbetsbostad uppbärs en hyra som motsvarar bostadsförmånens förskottsinnehållningsvärde som skattestyrelsen har fastställt. Hyran höjs

till att motsvara bostadsförmånens nya förskottsinnehållningsvärde genom att hyresgästen skriftligt meddelas om förmånen. Højningen träder i kraft från början av den hyresbetalningsperiod som närmast följer efter meddelandet. Mer information www.vero.fi.

Enligt harmoniseringsanvisningen som skattestyrelsen gett skattebyrån kan arbetsbostädernas naturaförmånsvärden sänkas med 15 procent jämfört med värden enligt skattestyrelsens beslut om naturaförmåner när det är fråga om sådana fastighetsskötares bostäder i vars arbetsbeskrivning även ingår besök av invånare. Förutsättningen för beviljandet av sänkningen är inte att man till arbetstagaren betalar ersättning för mottagning enligt kollektivavtalet.

Ersättning för mottagning

När arbetstagaren på order av arbetsgivaren tar emot invånare i sin bostad, betalas till arbetstagaren ersättning för mottagning enligt följande beroende på antalet lägenheter i fastigheten:

| | | |
|--------------------|--------|------------------|
| Antalet lägenheter | 10–35 | 33,64 euro/månad |
| Antalet lägenheter | 36–100 | 47,10 euro/månad |
| Antalet lägenheter | 101– | 65,60 euro/månad |

Med mottagning av invånare avses att arbetstagaren på order av arbetsgivaren i sin bostad tar hand om bokningen av eller uppbärande av utgifter för bastu, tvättstuga eller motsvarande gemensamma utrymmen i bostadsbolaget. Överlåtelse eller inlämning av nycklar berättigar inte till ersättning för mottagning.

Om mottagningen av invånare har arrangerats någon annanstans än i arbetstagarens bostad betalas ingen ersättning för mottagning.

Upphörande av hyresavtal för arbetsbostad

Om arbetet förutsätter att arbetstagaren bor i en viss fastighet eller lägenhet, är förutsättningen för fortsatt anställningsförhållande när arbetstagaren säger upp hyresavtalet för arbetsbostaden att upphöra under anställningsförhållandet att arbetsgivaren godkänner en sådan ändring av arbetsavtalet.

Övriga bestämmelser

Av fastighetsskötarens familj (fastighetsskötaren själv, hans eller hennes maka eller make och minderåriga barn) uppbärs inte avgift för varmvatten. De får också en bastutur per vecka utan avgift och vid behov en tvättur i tvättstugan 2 gånger i månaden för egna ändamål utan avgift. Om det inte finns någon bastu eller tvättstuga berättigar detta inte till ersättning.

16 § Uppsägning av arbetsavtal

Vid uppsägning av arbetsavtal ska bestämmelserna i kollektivavtalet och arbetsavtalslagen beaktas.

Uppsägningstid

Avvikande från arbetsavtalslagen iakttas följande uppsägningstider när det är arbetsgivaren som säger upp arbetsavtalet.

| Anställningsförhållandets oavbrutna längd | Uppsägningstid |
|---|----------------|
| högst 1 år | 1 månad |
| över 1 år och högst 5 år | 1,5 månader |
| över 5 år och högst 10 år | 2 månader |
| över 10 år | 2,5 månader |

När arbetstagaren säger upp arbetsavtalet iakttas följande uppsägningstider:

| Anställningsförhållandets oavbrutna | Uppsägningstid |
|-------------------------------------|----------------|
| Anställningen fortgått högst ett år | 14 dagar |
| Anställningen fortgått över ett år | 1 månad |

Med en halv månad avses 15 kalenderdagar.

När arbetstagaren inte har någon arbetsbostad beräknas uppsägningstiden för arbetsavtalet som kalendertid från och med uppsägningen.

När arbetstagaren har en arbetsbostad som avses i lagen om hyra av bostadslägenhet och när uppsägningstiden enligt lagen om hyra av bostadslägenhet är högst en månad, upphör arbetsavtalet och hyresavtalet som avser hyreslägenhet samtidigt vid utgången av kalendermånaden.

Däremot, när uppsägningstiden enligt lagen om hyra av bostadslägenhet överskrider en månad (3 eller 6 månader), beräknas uppsägningstiden för arbetsavtalet som kalendertid från och med uppsägningen och uppsägningen av hyresavtalet för bostadslägenheten fastställs separat enligt lagen om hyra av bostadslägenhet.

17 § Huvudförtroendeman som fackavdelningen har valt

Fackavdelningen har rätt att bland sina medlemmar välja en huvudförtroendeman för att övervaka att detta kollektivavtal iakttas på arbetsplatserna. Huvudförtroendemannen ska vara medlem i fackavdelningen och till yrket fastighetsskötare eller en arbetstagare som annars är väl förtrogen

med branschen.

Huvudförtroendemannen som fackavdelningen valt har rätt att förhandla med de arbetsgivare inom fackavdelningens verksamhetsområde, som är skyldiga att iaktta detta kollektivavtal. Huvudförtroendemannen har rätt att få samtliga uppgifter om tvistefrågor som med tanke på utredningen av tvisten anses nödvändiga. Förhandlingarna ska i första hand föras utanför huvudförtroendemannens arbetstid.

Om förhandlingarna förs under huvudförtroendemannens arbetstid ska huvudförtroendemannen i tillräckligt god tid meddela sin arbetsgivare om det.

Det arbetsgivarbolag, vars ärende man har avtalat om, ska ersätta kostnaderna och inkomstbortfallet som orsakats huvudförtroendemannen.

Skötsein av förtroendeuppdraget får inte medföra huvudförtroendemannens arbetsgivare extra kostnader eller annan olägenhet.

Huvudförtroendemannen har rätt att på samma grunder som förtroendemännen enligt förtroendemannaavtalet delta i sådan förtroendemannautbildning som fackavdelningen ordnar. Det ska avtalas separat om ersättning för ett eventuellt inkomstbortfall på grund av utbildningen.

Förtroendemannaavtalet mellan Fastighetsarbetsgivarna rf och Servicefacket PAM rf tillämpas endast på de huvudförtroendemän som fackavdelningen skriftligt meddelat till arbetsgivarna inom kollektivavtalsbranschen. Förtroendemannaavtalet tillämpas endast med iakttagande av karakteristika inom branschen. Meningsskiljaktigheter avgörs i förhandlingar mellan förbunden.

18 § Giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 1.2.2017 och gäller enligt kollektivavtalet för arbetstagare i fastighetstjänstebranschen till 31.1.2018.

Helsingfors den 14 september 2016

FASTIGHETSARBETSGIVARNA rf

SERVICEFACKET PAM rf

Bilaga 1

FASTSTÄLLANDE AV LEDIGHET PER VECKA

| | Veckoarbetstid | Arbetsvecka | | Veckovila | |
|-----------------------------------|--|--|----------------------------------|--|-------------------------------|
| | | under de 35 vår-, sommar- och höstveckorna, t.ex. april-november | vintertid t.ex. december-mars | under de 35 vår-, sommar- och höstveckorna, t.ex. april-november | vintertid t.ex. december-mars |
| Heltidsanställd fastighetsskötare | 40 timmar | 5 dagar | 5 dagar | varje vecka | varje vecka |
| Deltidsanställd fastighetsskötare | över 22 timmar $146,7 \times 0,15 = 22,01$ | 5 dagar | 6 dagar | varje vecka | varje vecka |
| Deltidsanställd fastighetsskötare | under 22 timmar $146,6 \times 0,15 = 21,99$ | 5 dagar | 6 eller 7 dagar (varannan vecka) | varje vecka | varannan vecka |

Deltidsanställda fastighetsskötare med en poängsumma på minst 267 har fortfarande en arbetsvecka på 5 dagar under de 30 vår-, sommar- och höstveckorna och en arbetsvecka på 6 dagar under de 22 vinterveckorna.

Bilaga 2

FLAGGNINGSANVISNINGAR

Flaggningen inleds kl. 08.00 och upphör vid solnedgången, dock senast kl. 21.00. Det finns två undantag från ovannämnda tider: midsommardagen (Finlands flaggas dag) och självständighetsdagen. Flaggningen på midsommardagen (Finlands flaggas dag) börjar kl. 18.00 på midsommarafton och upphör efter oavbruten flaggning kl. 21.00 på midsommardagen. På självständighetsdagen och sådan valdag då röstningen avslutas efter solnedgången upphör flaggningen kl. 20.00.

Officiella flaggdagar är:

1. den 28 februari: Kalevaladagen, den finska kulturens dag
2. den 1 maj: valborg, det finländska arbetets dag
3. andra söndagen i maj: mors dag
4. den 4 juni: dagen för försvarets fanfest
5. lördagen mellan den 20 och den 26 juni: midsommardagen, Finlands flaggas dag
6. den 6 december: självständighetsdagen
7. den dag då statliga val, kommunala val, val av företrädare i Europaparlamentet eller rådgivande folkomröstning i hela landet förrättas
8. den dag då republikens president tillträder sitt ämbete

Allmänna flaggdagar är:

1. den 5 februari: Runebergsdagen
2. den 19 mars: Minna Canth-dagen, jämställdhetsdagen
3. den 9 april: Mikael Agricola-dagen, finska språkets dag
4. den 27 april: nationella veterandagen
5. den 12 maj: Snellmansdagen, finskhetens dag
6. tredje söndagen i maj: de stupades dag
7. den 6 juli: Eino Leino-dagen, diktens och sommarens dag
8. den 10 oktober: Aleksis Kivi-dagen, den finska litteraturens dag
9. den 24 oktober: FN-dagen
10. den 6 november: svenska dagen, Gustav Adolfsdagen
11. andra söndagen i november: fars dag

Sorgflaggning

Vid sorgflaggning halas flaggan till halv stång. Flaggan hissas först i topp och halas därefter ner en tredjedel av stångens längd så att flaggans nedre del hamnar på mitten av stången.

På vägg- och takflaggstänger är flaggan vid sorgflaggning på mitten av stången så att flaggans mittpunkt sammanfaller med stångens mittpunkt.

När sorgflaggan halas hissas den först i topp och halas därefter ner.

Sorgflaggningen sker den dag då dödsfallet inträffar eller dagen därefter och den pågår fram till kvällen.

På begravningsdagen sorgflaggas från och med kl. 08.00 tills jordfästningen har förrättats. Därefter hissas flaggan i topp för resten av dagen.

Om sorgflaggningen infaller på en officiell eller allmän flaggningsdag, sorgflaggar det hus som har sorg även då. Det rekommenderas att sorgflaggningen på begravningsdagen avslutas efter jordfästningen och redan före kl. 16.00, varefter flaggan hissas i topp.

Sorgflaggningen sker inte med organisationsflaggor, men de kan finnas med på jordfästningen som bärbara flaggor. Då binds vid knoppen av organisationsflaggan ett sorgband som är 10–15 cm brett och så långt att det nedre bandet hänger på samma nivå som flaggans nedre kant och det övre bandet når till 2/3 av flaggans höjd. Sorgbandet får inte användas med Finlands flagga.