

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av ett finskspråkigt kollektivavtal. 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 på apotek

1.2.2018–31.3.2020

Punkter som ändrats har markerats i kollektivavtalet.

Överenskomna förtydliganden som inte ändrar innehållet i kollektivavtalet har markerats i kollektivavtalet.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ALFABETISK FÖRTECKNING 6

1. AVTALETS OMFATTNING

1 § Tillämpningsområde..... 11

2. ARBETSFÖRHÅLLANDE 11

2 § Arbetets ledning 11

3 § Arbetsavtal och prøvotid 12

4 § Hur anställningen upphör och permittering..... 12

Uppsägningstid 12

Visstidsarbetsavtal 14

Hävning av anställning..... 14

Åtgärder för avslutande av anställning 14

Permittering..... 14

3. ARBETSTID..... 15

5 § Arbetstid 15

Ordinarie arbetstid 15

Arbetsstidsarrangemang 15

Arbetsskiftsförteckning.....	16
6 § Måltids- och kafferast.....	16
Måltidsrast.....	16
Kafferast.....	17
7 § Ledig tid.....	17
Dygnsvila	17
Ledighet per vecka	17
Ledig dag	17
Helgaftonsledighet	20
Söckenhelgsförkortning	20
Heltidsanställda.....	20
Deltidsanställda.....	21
8 § Mertids- och övertidsarbete	21
Beräkning av mertids- och övertidsersättning	21
Timlön	23
Mertids- och övertidsersättning under fritiden	23
Arbetsstidsbank	24
9 § Söndagsarbete.....	24
4. LÖN 25	
10 § Lönerna	25
Lönebelopp	25
Lönebetalning	25
Lön till skolelev.....	25
Lön till bud.....	25
Praktikantlön	25
Lön till läkemedelsteknikerelev	25
Tjänsteåren	26
Uppgiftsbundet tillägg	27
Individuellt tillägg	27
11 § Arbetstidstillägg.....	27
Kvällstillägg	27
Lördags- och helgaftonstillägg.....	27
Nattillägg.....	28
Förhöjt tillägg	28
Betalning av tilläggen.....	28
Byte av tilläggen mot ledig tid	28
12 § Lön till deltid.....	28
13 § Lön för del av månad	29
5. FRÅNVARO..... 32	
14 § Insjuknande.....	32
Förutsättningar för lönebetalning.....	32
Anmälningsskyldighet.....	32
Läkarintyg eller annan frånvaroutredning.....	32
Ersättande arbete som motsvarar arbetsförmågan.....	33
Lönebetalning	33
Sjukdomsåterfall (Recidiv).....	36
15 § Tillfällig frånvaro	36
Akut sjukdom inom familjen.....	36
Vigsel och bemärkelsedag.....	37
Dödsfall och begravning	38
Fackföreningens förtroendeuppdrag	38
Samhälleliga uppdrag	38
Reservövningar.....	39
Förutsättningarna för frånvaro och semesterförmåner.....	39

16 § Läkareundersökning	40
<i>Förutsättningar för lönebetalning</i>	39
a. <i>Konstaterande av sjukdom</i>	39
b. <i>Akut tandsjukdom</i>	39
c. <i>Graviditet</i>	
d. <i>Företagshälsovård, kontroller</i>	40
e. <i>Frånvaro av annan orsak</i>	40
17 § Barns födelse	40
<i>Familjeledigheter</i>	40
<i>Anmälningstider</i>	40
<i>Lönebetalning</i>	40
<i>Förmåner</i>	41
6. SEMESTER.....	42
18 § Semester	42
<i>Semesterns längd</i>	42
<i>Hur semester ges</i>	43
<i>Semester och lediga dagar</i>	44
<i>Semesterlön och tillägg</i>	45
<i>Betalning av semesterlön</i>	46
<i>Semesterersättning</i>	48
19 § Semesterpremie	48
<i>Förutsättningar för betalning</i>	48
<i>Belopp</i>	48
<i>Betalning av semesterpremien</i>	49
<i>Vård-, studie- och alterneringsledighet samt annan ledighet utan lön</i>	50
<i>Pensionering</i>	50
<i>Värnplik och frivillig militärtjänst</i>	50
<i>När anställningen upphör p.g.a. ekonomiska och produktionsmässiga orsaker under pågående semester</i>	50
7. AVTAL PÅ DE ENSKILDA ARBETSPLATSERNA.....	51
20 § Avtal på de enskilda arbetsplatserna	51
8. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	52
21 § Särskilda bestämmelser	52
<i>Avtal som ska följas</i>	52
<i>Förtroendeman</i>	52
<i>Kontaktperson</i>	52
<i>Utbildning</i>	53
<i>Arbetshälsa</i>	53
<i>Arbetskläder</i>	54
<i>Indrivning av medlemsavgift</i>	54
<i>Grupplivförsäkring</i>	54
<i>Understöd vid dödsfall</i>	54
<i>Användning av egen bil</i>	54
<i>Introduktion</i>	55
<i>Inläring på arbetsplatsen</i>	55
9. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED	56
22 § Meningskiljaktigheter	56
<i>Lokala förhandlingar</i>	56
<i>Förbundsförhandlingar</i>	56
<i>Att föra förhandlingar</i>	56
<i>Arbetsdomstol</i>	56

<i>Stridsåtgärder</i>	56
10. FRAMLÄGGNING OCH GILTIGHETSTID	
23 § Avtalet ska finnas till påseende.....	57
24 § Avtalets giltighetstid	57
PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSBANK	58
FÖRTROENDEMANNAAVTAL	60
UTBILDNINGSAVTAL	67
LÖNEGRUPPERING AV ARBETSTAGARE PÅ APOTEK	70
LÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FRÅN 1.5.2018	71
LÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FRÅN 1.5.2019	72
ARBETSAVTALSBLANKETT	73
Anvisningar för hur arbetsavtalsblanketten fylls i.....	74
FAMILJELEDIGHETER	76
PROTOKOLL ÖVER FÖRLÄNGNINGEN AV DEN ÅRLIGA ARBETSTIDEN	77
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	83

ALFABETISK FÖRTECKNING

A	Adoptionsledighet	40
	Arbetsavtal	12, 73
	Arbetsavtalsblankett och ifyllningsanvisning	74–75
	Arbetshälsa	53, 60
	Arbetsrock (arbetskläder)	54
	Arbetskiftsförteckning	16
	Arbetstagare med timlön	30, 70–72
	Avtal på de enskilda arbetsplatserna	14, 15, 16, 17, 19, 24, 28, 32, 35, 46, 49, 58, 61
	Avvägd månadslön	28
B	Barn som insjuknar	36, 37
	Begravning	38
	Bemärkelsedag (50 år, 60 år)	37
	Bud	11, 25, 71, 72
D	Dagar som förkortar arbetstiden (söckenhelger)	
	- heltidsanställda	20
	- deltidsanställda	21
	Daglön	
	- arbetsdag	29, 30
	- semesterdag	31, 45
	Deltidsanställda	
	- söckenhelgsförkortning	21
	- månadslön	28, 29
	- tjänsteåren	26
	- timlön	23, 29
	- semesterlön, arbetstagare med timlön	43, 46
	Direktion	11
	Direktionsrätt	11, 73–75
	Divisor	
	- timlön	21, 24, 72
	- lön för en arbetsdag	16, 29, 29
	- lön för en semesterdag	29, 31, 45, 49
	Divisor för beräkning av månadslön	
	- timlön	29
	- lön för en arbetsdag	29–30
	- lön för en semesterdag	29–31
	Dygnsvila	17
	Dygnsövertid	21–23
E	Engångsersättning, visstidsanställning	14
	Epidemi	32
	Ersättande arbete	33
F	Faderskapsledighet	26, 41, 85
	Farmanom	11, 70
	Fackföreningsmedlemsavgift	54
	Frivillig militärtjänst	50
	Frånvaro, tillfällig	
	- fackföreningens förtroendeuppdrag	38
	- tandsjukdom, akut	38
	- begravning	38

- reservövningar	39
- dödsfall	38
- laboratorieundersökning	39
- barns sjukdom.....	36, 37
- läkarundersökningar	39
- bemärkelsedag (50 år, 60 år)	37
- sjuk familjemedlem	36
- röntgenundersökning	39
- vigsel	37
- samhälleliga uppdrag.....	38
Företagshälsovård, kontroller	40
Förhandlingsordning	56, 65
Förtroendeman.....	16, 51, 52, 56, 60–65
Förtroendeuppdrag	37, 51
Föräldraledighet	26, 40, 41, 43, 76
G Grupplivförsäkring.....	54
H Helgaftonsledighet	20
Helgaftonstillägg.....	27, 71, 72, 84
Hälsokontroller	40
Hävning	12, 14
I Individuellt tillägg.....	27
Indrivning av medlemsavgift	54
Insjuknande	
- barn	36, 37
- familjemedlem.....	36
- arbetstagaren.....	32–36
- återfall (recidiv)	36
Introduktion	55
J Julafton.....	20, 44, 71, 72, 84
K Kafferast.....	16, 17
Karenstid	33, 35
Kommunala förtroendeuppdrag	38
Kontaktperson	52
Kontorsanställda	11, 70
Kvalifikationsmånad	42, 48
Kvalifikationsår	31, 49
Kvällstillägg	27, 71, 72, 84
L Laboratorie- och röntgenundersökningar.....	39
Ledig dag	16–19, 37, 40, 44–45
Ledighet per vecka.....	17–19, 22
Lokala förhandlingar	56
Läkarintyg.....	32, 36
Läkarundersökning	39
Läkemedelsarbetare	11, 26, 27, 70
Läkemedelstekniker	11, 26, 70
Läkemedelsteknikerelev	11, 25, 71
Läroavtalsutbildning	11, 25, 26, 55, 72
Lön för sjuktid.....	33–36
Lön till skolelev.....	25, 71–72

Lönebetalning.....	25
Lönegrupper.....	70
Lönetableller	71, 72
Lördagstillägg.....	27, 28, 34, 45, 47, 71, 72, 84
M Meningsskiljaktigheter.....	56
Mertidsarbete	21–23
Midsommarafton	20, 27, 44, 71, 72, 84
Moderskapsledighet.....	26, 40, 76
Moderskapspenning.....	40
Måltidsrast.....	16
N Nattillägg	28, 45, 71, 72
När anställningen upphör.....	12–14
O Olycksfall.....	32
P Pekkanendag	84
Period	15
Periodövertid.....	21–23
Permittering.....	12, 14–15, 85
Praktikant	11, 25, 71
Praktiktid	26
Prövotid	12, 73, 74
R Raster	
- kafferast	17
- måltidsrast.....	16
Reservövningar	39
Rätt att organisera sig.....	11
S Sambo	38
Samhälleliga uppdrag	38
Semesterersättning.....	31, 48
Semesterlön	30, 45–47
Semesterperiod.....	43
Semesterpremie.....	48–50
Sjukdagpenning	35–36
Stridsåtgärder.....	56
Städare.....	11, 29, 70–72
Söckenhelgsförkortning	20
- heltidsanställda	20, 88
- deltidsanställda	21
Söndagsarbete.....	22–24
Söndagsersättning	22–24
T Tandsjukdom (akut)	39
Teknisk personal	11, 70
Tillägg	
- helgaftonstillägg	27, 45, 47
- individuellt tillägg.....	27
- kvällstillägg.....	27, 45, 71–72, 84
- lördagstillägg.....	27, 45, 71–72, 84
- uppgiftsbundet tillägg.....	27
- nattillägg.....	28, 45, 71–72, 84

- betalning	28
- byte mot ledig tid.....	28
- som en fast månadsersättning.....	28
Tillämpningsområde.....	11
Tjänsteår	25, 26, 27, 42, 71, 72, 75
U Understöd vid dödsfall	54
Underteckningsprotokoll	83
Uppdelning av månadslön	29
Uppgiftsbundet tillägg	27
Uppsägning	12–14, 70, 82
Utbildning	25, 52, 53, 55, 64, 67
Utjämning	47
Y Yrkesutbildning.....	69
V Veckoövertid	21–23
Vigsel	37
Visstidsarbetsavtal	12, 14, 20, 73, 74
Vårdledighet	26, 39, 40, 43, 50, 71, 84
Värnplikt	50
Ä Ändring av tjänsteårströskeln.....	27
Ö Övertidsarbete	
- periodövertid	21–23
- veckoövertid.....	21–23
- dygnsövertid.....	21–23

**KOLLEKTIVAVTAL FÖR
ARBETSTAGARE PÅ APOTEK**

1. AVTALETS OMFATTNING

1 § Tillämpningsområde

1. Avtalet tillämpas i apoteken på anställningsförhållanden för fullt arbetsföra
 - farmanomer
 - kontorsanställda
 - bud
 - läkemedelstekniker
 - läkemedelsarbetare
 - teknisk personal
 - städare
 - läkemedelsteknikerelever i läroavtalsförhållande
 - praktikanter och
 - övriga arbetstagare på apotek.
2. Avtalet binder avtalsparternas medlemmar.

2. ARBETSFÖRHÅLLANDE

2 § Arbetets ledning

1. Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet.
2. Arbetsgivaren anställer och avskedar arbetstagare.
3. Arbetstagaren är skyldig att vid behov även utföra annat arbete.
4. Rätten att organisera sig är okränkbar.

3 § Arbetsavtal och provotid

1. I början av anställningen ingås ett skriftligt arbetsavtal enligt modellen i bilagan till kollektivavtalet.
2. Man kan avtala om provotiden i arbetsavtalet.
3. Provotiden är högst 4 månader.
4. Om arbetstagaren under provotiden har varit frånvarande från arbetet på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet, har arbetsgivaren enligt arbetsavtalslagen rätt att förlänga provotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsoförmågan eller familjeledigheten fortgår. Arbetsgivaren ska innan provotiden går ut underrätta arbetstagaren om att provotiden förlängs.

uppsägning

anställningens sista dag

(månadens sista dag)

Visstidsarbetsavtal

4. Ett visstidsarbetsavtal upphör utan uppsägning när den avtalade arbetsperioden löper ut, såvida man inte avtalat annorlunda.
5. Arbetsgivaren ska i god tid informera arbetstagaren om tidpunkten för avslutande av anställningen, förutsatt att bara arbetsgivaren känner till den.
6. När arbetstagaren utan hävningsgrund avslutar en visstidsanställning innan den avtalade tiden löpt ut betalar han arbetsgivaren en engångsersättning om två veckors lön eller om den försummade perioden är kortare, ett belopp motsvarande den perioden.

Om kvittning av ersättningen bestäms enligt 17 § 2 kapitlet i arbetsavtalslagen.

7. När arbetsgivaren avslutar en visstidsanställning utan hävningsgrund innan den avtalade tiden löpt ut ersätter han den arbetstagaren vållade skadan enligt 2 § 12 kapitlet i arbetsavtalslagen.

Hävning av anställning

8. Hävning av anställning bestäms enligt arbetsavtalslagen.

När ett arbetsavtal hävs betalas slutlikviden senast inom två veckor sedan anställningsförhållandet avslutats.

Åtgärder för avslutande av anställning

9. Uppsägning och hävning av arbetsavtal görs skriftligt eller på annat påvisbart sätt.
10. Orsaken till uppsägningen och tidpunkten då anställningen upphör bör, om så krävs, skriftligen meddelas arbetstagaren.

Permittering

11. En arbetstagare i anställning som gäller tills vidare eller för viss tid kan permitteras enligt arbetsavtalslagen.

Lokalt kan man enligt 20 § avtala om att

- tillfälligt avbryta en pågående permittering och därefter fortsätta permitteringen utan att på nytt varsla om permittering. Avtalet ingås skriftligt.
- flytta tidpunkten för en redan meddelad permittering utan ny permitteringsvarsel. Denna rättighet kan användas en gång per permitteringsperiod som man har varslat om. Avtalet ingås skriftligt.

3. ARBETSTID

5 § Arbetstid

Ordinarie arbetstid

1. Till kollektivavtalet har bifogats ett separat protokoll över hur den årliga arbetstiden förlängs i avtalsbranschen enligt de centrala arbetsmarknadsorganisationernas konkurrenskraftsavtal från 2016. Det är inte en del av kollektivavtalet.
2. Den ordinarie arbetstiden är högst 115 timmar under 3 veckor. Används en annan period är arbetstiden i snitt 38 timmar och 20 minuter i veckan.

3. Man kan enligt 20 § avtala med arbetstagaren om ett annat system som verkställer arbetstiden per år. Avtalet gäller för ett kalenderår åt gången om man inte avtalar annorlunda.
4. Arbetsveckan börjar på måndag om inte giltigt skäl förutsätter annat.
5. Dygnet börjar klockan 00.

Arbetstidsarrangemang

6. Ordinarie arbetstid kan verkställas även som genomsnittlig veckoarbetstid i perioder om 2–8 veckor.

Perioden kan undantagsvis variera inom 2–8 veckor.

Bestående ändring av perioden eller tillämpning av längre period avtalar man om med arbetstagaren enligt 20 §.

7. Den ordinarie arbetstiden är högst 9 timmar i dygnet och 48 timmar i veckan.
8. Man kan, om arbetstagaren önskar, enligt 20 § avtala om att den ordinarie arbetstiden är högst 10 timmar i dygnet. Om arbetstagaren önskar deltar förtroendemannen i avtalet som arbetstagarens stöd.
9. Om man enligt 20 § har avtalat med arbetstagaren om att ledigheten per vecka flyttas till den föregående eller därpå följande veckan kan den ordinarie arbetstiden arrangeras till högst 56 timmar i veckan.
10. För att arbetstiden under samma arbetsdag ska kunna delas upp på två skift med över två timmar emellan förutsätts
 - tillfälliga vägande skäl eller
 - arbetstagarens samtycke.
11. Kortare arbetsskift än fyra (4) timmar ska inte tillämpas såvida inte grundad orsak eller arbetstagarens behov föranleder det. Detta ändrar inte punkt 9.

Arbetsskiftsförteckning

12. Arbetsgivaren ska göra upp en arbetsskiftsförteckning av vilken framgår
 - när arbetstagarens ordinarie arbetstid börjar och slutar
 - måltids- och vilotider samt
 - lediga dagar.

Det är också anledning att nedteckna i arbetsskiftsförteckningen, vilken del av semestern är lagbestämd, och vilken del överstiger den lagbestämda delen.

Arbetsskiftsförteckningen delges arbetstagaren skriftligt senast två veckor innan arbetstidsperioden börjar. Efter detta kan den ändras endast med arbetstagarens samtycke eller av vägande skäl som hänför sig till arbetstidsarrangemangen.

6 § Måltids- och kafferast

Måltidsrast

1. Avvikande från 28 § i arbetstidslagen har man avtalat följande:
 - om arbetstiden per dygn är längre än 7 timmar ges arbetstagare möjlighet att inta en måltid på arbetstid
 - tiden som behövs för måltiden är i regel 20 minuter.

Kafferast

2. Arbetstagaren bereds möjlighet till en kafferast under arbetet enligt följande:

Arbetsdagens längds	Kafferast
över 7 timmar	10 minuter
6 timmar–7 timmar	15 minuter
4 timmar–under 6 timmar	10 minuter

7 § Ledig tid

Dygnsvila

1. Arbetstagaren ska under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en oavbruten vilotid på minst 11 timmar.
2. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan enligt 20 § avtala annorlunda om dygnsvilan. Dygnsvilan ska dock vara minst 7 timmar.

Ledighet per vecka

3. Den lediga tiden per vecka är 35 timmar enligt 31 § i arbetstidslagen.
4. Man kan enligt 20 § med arbetstagaren komma överens om att ledigheten per vecka kan flyttas till föregående eller påföljande vecka. Då är antalet på varandra följande arbetsdagar högst 10.

Ledig dag

5. Arbetstagaren har utöver ledigheten per vecka en ledig dag per vecka i arbete under arbetstidsperioden.

Den lediga dagen kan ges

- under samma vecka eller
- genom att kombinera två eller flera lediga dagar till en eller flera sammanhängande ledigheter eller
- genom att flytta den lediga dagen till en annan arbetstidsperiod genom lokalt avtal.

Man ska eftersträva att förlägga den lediga dagen i samband med ledigheten per vecka.

Exempel 2.

Arbetstiden är 115 timmar på 3 veckor.

Vecka 1:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
L	A	A	A	A	A	V

Vecka 2:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	A	A	V	A

Vecka 3:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	A	L	L	V

A = arbetsdag
L = ledig dag
V = ledighet per vecka

6. Frånvaro föranleder inte ändringar av avtalade, meddelade eller före frånvaron på arbetsskiftsförteckningen antecknade lediga dagar.

Exempel 3.

Arbetstiden är i medeltal 38 timmar 20 minuter i veckan.

Arbetsskiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	-	L	L	V

Sjukledighet

Torsdagen är söckenhelg.

Lediga dagar som infaller under sjukledigheten flyttas inte till en senare tidpunkt.

Arbetsskiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	L	A	A	V

Sjukledighet

Ledig dag (L) enligt arbetsskiftsförteckningen infaller utom sjukledigheten, varför arbetstagaren återvänder till arbetet på fredag.

A = arbetsdag
L = ledig dag
V = ledighet per vecka

7. Man kan enligt 20 § komma överens med arbetstagaren om 6 dagars arbetsvecka.

Helgaftonsledighet

8. Arbetstagare med tillsvidareanställning som arbetar i genomsnitt fem dagar i veckan får ledigt midsommaraftonen eller julaftonen.

Det är anställningen börjar ges helgaftonsledighet om anställningen börjar före midsommarveckan.

Helgaftonsledighet som ingår i semestern räknas som erhållen ledighet.

Söckenhelgsförkortning

9. Följande dagar förkortar arbetstiden

- långfredagen
- annandag påsk
- Kristi himmelfärdsdag
- midsommarafton.

När följande dagar infaller måndag till fredag förkortar de arbetstiden

- nyårsdagen
- trettondagen
- första maj
- självständighetsdagen
- julaftonen eller annandag jul
- juldagen.

Arbetstidsförkortningen ges under den period då den dag som ska förkortas infaller.

Söckenhelgsförkortningarna gäller inte:

- visstidsanställningar som fortgår högst en månad
- arbetstagare som arbetar enbart under tiden 1.6–31.8.

Heltidsanställda

10. Arbetstidsförkortningen är 7 timmar 30 minuter per förkortande dag.

Förkortningen verkställs så att man ger en sammanhängande ledighet. Om detta inte är möjligt minskas antalet timmar under perioden på annat sätt.

11. Man kan avtala om att arbetstidsförkortningen för heltidsanställd ges som en penningersättning per söckenhelg.

Deltidsanställda

12. Arbetstiden för deltidanställd förkortas med det antal timmar som fås när man dividerar den genomsnittliga veckoarbetstiden i arbetsavtalet med 5.

När arbetstiden per period varierar räknas den genomsnittliga veckoarbetstiden ut på basis av de 12 föregående kalenderveckorna.

Man kan avtala om att deltidanställda får arbetstidsförkortningen som penningersättning.

8 § Mertids- och overtidsarbete

Beräkning av mertids- och overtidsersättning

1. När man räknar ut ersättningen för mertids- och övertidsarbete jämförs arbetsskiftsförteckningen med antalet utförda arbetstimmar varje dag och vecka samt med det totala antalet arbetstimmar under perioden.
2. **Mertidsarbete** uppstår när timantalet enligt arbetsskiftsförteckningen, men inte övertidsgränsen, överskrids. För mertidsarbete betalas enkel timlön.
3. **Dygnsövertid** uppstår när arbetsdagen är över 9 eller över 10 timmar (20 §). För arbete som överskrider 9/10 timmar i dygnet betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.
4. **Veckoövertid** uppstår när antalet arbetstimmar på en vecka ytterligare överskrider 48 timmar eller 56 timmar (avtal enligt punkt 4 i 7 §) sedan eventuella dygnsövertidstimmar subtraherats. Veckoövertidstimmar ersätts med lön förhöjd med 50 %.
5. **Periodövertid** uppstår när det totala antalet timmar under arbetstidsperioden överskrider maximiantalet timmar för perioden (antalet veckor x 40 timmar) sedan eventuella dygns- och veckoövertidstimmar subtraherats. Periodövertid ersätts genom att för de 20 första timmarna betalas med 50 % förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.
6. När man räknar ut mertids- och övertidsersättning avrundas arbetstiden till närmaste kvartstimme.

Exempel 4.

Vecka 1 I arbetsskiftsförteckningen har antecknats 38 h, arbetade 38 h

Vecka 2 I arbetsskiftsförteckningen har antecknats 38 h, arbetade 38 h

V. 3	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Tot.
Arbetsskiftsförtec	8	8	8	8	7	–	–	39 h = 115 h/3 v
Arbetat	8	8	10	8	7	7	6	54 h = 130 h/3 v

Mertid 0 %	1				4			5
Dygnsövertid 50 %	1							1
Dygnsövertid 100 %								
Veckoövertid 50 %					3	2		5
Periodövertid 50 %						4		4
Söndagsersättning							6	6
Ersättning för ledighet per vecka							6	6

Ersättningar:

Mertidsarbete

Skillnaden mellan 120 timmar och 115 i arbetsskiftsförteckningen antecknade timmar är mertidsarbete som ersätts med enkel timlön. Mertidsarbete har utförts 1 timme på onsdagen och 4 timmar på lördagen.

Dygnsövertid

På onsdagen har arbetstagaren arbetat längre än 9 timmar. Dygnsövertidstimmen på onsdagen ersätts med lön förhöjd med 50 %.

Veckoövertid

Under veckan har arbetstagaren arbetat 54 arbetstimmar. Dessa minskas med dygnsövertidstimmen från samma vecka som redan ersatts. Veckoövertid är de 5 timmar som överskrider 48 timmar och de ersätts med lön förhöjd med 50 %. På lördagen har utförts 3 timmar veckoövertid efter mertidsarbetet, och på söndagen 2 timmar.

Periodövertid

Under perioden har arbetstagaren arbetat sammanlagt 130 timmar. Dessa minskas med 1 timme dygnsövertid och 5 timmar veckoövertid för vilka ersättning redan har ersatts. Då återstår 124 timmar. De 4 timmar som överskrider 120 timmar är periodövertidsarbete och ersätts med lön förhöjd med 50 %. Fyra timmar periodövertidsarbete har utförts på söndagen efter veckoövertidsarbetet.

Söndagsarbete

För 6 timmar arbete på söndagen betalas utöver övertidsersättningen i söndagsersättning enkel timlön. Den förlorade ledigheten per vecka ska enligt lag i första hand ersättas så att man ger arbetstagaren 6 timmar ledighet med lön eller att man kommer överens om motsvarande ersättning i pengar. Arbetstiden ska förkortas senast inom tre månader sedan arbetet under den lediga tiden per vecka utfördes, såvida arbetsgivaren och arbetstagaren inte har avtalat annorlunda.

Timlön

7. Timlönen fås genom att månadslönen jämte eventuella individuella tillägg divideras med 160.

Timlönen till deltidsanställd fås genom att tabellönen för full arbetstid, jämte eventuella individuella tillägg, motsvarande tjänsteåren, divideras med 160.

Mertids- och övertidsersättning under fritiden

8. Mertids- och övertidsersättningen kan bytas ut mot ledig tid enligt 23 § i arbetstidslagen.

Exempel 5.

Arbetstagaren har arbetat 5 timmar mertid och två timmar dygnsövertid. Han får 5 timmar ledigt för mertidsarbetet och lön för två timmar förhöjd med 50 %, dvs. 3 timmar. Sammanlagt ges 8 timmar ledig tid.

Arbetstidsbank

9. Protokollet över arbetstidsbanken ingår som bilaga till kollektivavtalet.

9 § Söndagsarbete

1. Om söndagsarbete stadgas i 33 § i arbetstidslagen.

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

Exempel 6.

Arbetstagaren har arbetat 6 timmar på söndagen enligt arbetsskiftsförteckningen. Grundlönen för söndagsarbete ingår i månadslönen. Som ersättning för söndagsarbete betalas till arbetstagaren utöver månadslönen enkel timlön för 6 timmar. Timlönen bestäms enligt 8 § 7 punkten.

3. Man kan avtala om att ersättningen för söndagsarbete ges som motsvarande fritid enligt 23 § i arbetstidslagen.

4. LÖN

10 § Lönerna

Lönebelopp

1. På lönen inverkar:
 - arbetsuppgifterna
 - utbildningen
 - tjänsteåren
 - tilläggen
2. Lönegrupperingen och lönerna bifogas avtalet.

Lönebetalning

3. Lön betalas minst en gång per månad.

Lön till skolelev

4. Åt elev i grundskola, gymnasium eller yrkesläroanstalt kan man betala skolelevs lön, dvs. 70 % av 1 årets lön i lönegrupp II.

När en skolelev har arbetat i ett yrke som avses i detta kollektivavtal 2,5 månader bestäms lönen beroende på arbetet enligt lön till bud eller praktikant.

Lön till bud

5. Lönen till bud är 80 % av 1 årets lön i lönegrupp II.

Praktikantlön

6. Praktiktiden för teknisk personal är ett år såvida man inte har avtalat om kortare praktiktid.

Praktikantlönen är 85 % av 1 årets lön i lönegrupp II.

Lön till läkemedelsteknikerelev (läroavtalselev)

7. Lönen för inläring i arbetet och arbetspraktik på apotek bestäms på följande sätt:

– lönen är 82 % av 1 årets lön i lönegrupp III för de elever som inte har tidigare erfarenhet av apoteksbranschen

- lönen är 85 % av lönen i lönegrupp III i respektive årströskel för de elever som har arbetat som tekniska arbetstagare i lönegrupp II. För dem inräknas tiden i lönegrupp II i tjänsteåren.
- till en elev som redan är anställd vid ett apotek, vars anställning har fortgått minst 9 månader innan läroavtalsförhållandet börjar, betalas emellertid minst samma lön i förhållande till arbetstiden som innan läroavtalsförhållandet ingicks

Tjänsteåren

8. I lönetabellens tjänsteår inräknas per lönegrupp
- månaderna i arbete utom praktiktid
 - frånvarotid som berättigar till lön
 - lagstadgad moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet (vårdledighet och annan ledighet utan lön inräknas inte in i tjänstgöringstiden).

För deltidsanställd intjänas tjänsteår enligt följande:

Genomsnittlig veckoarbetstid	Tid som räknas som tjänsteår vid
10–19 timmar	hälften (1/2) av tiden
20–29 timmar	två tredjedelar (2/3) av tiden
30 timmar eller mer	all tid

9. Till tjänsteåren för läkemedelsarbetare och läkemedelstekniker inräknas
- den tid han arbetat i branschen i tekniskt arbete
 - hälften av den tid läroavtalsprogrammet har tagit i anspråk sedan examen godkänts.

Exempel 7.

Arbetstagaren har gjort sin praktiktid och utfört tekniskt arbete 5 år på apoteket. Därefter har han avlagt ett 2-årigt läroavtalsprogram och blivit läkemedelsarbetare.

När man räknar ut tjänsteåren beaktar man de 5 åren i tekniskt arbete och hälften av läroavtalsprogrammet, dvs. 1 år. Han har tjänat in 6 hela tjänsteår. Läkemedelsarbetarens lön bestäms enligt lönen för sjunde året i lönegrupp III.

10. När tjänsteårströskeln ändras, ändras lönen från början av följande lönebetalningsperiod.

Uppgiftsbundet tillägg

11. Uppgiftsbundet tillägg betalas när arbetstagaren utför arbetsuppgifter som är mer krävande eller mångsidiga än uppgifterna i hans egen lönegrupp. Uppgiftsbundna tillägg är minst 5 %.

Individuellt tillägg

12. Individuellt tillägg kan betalas när arbetstagarens arbetsskicklighet, arbetseffektivitet eller erfarenhet avviker från den genomsnittliga nivån i arbetstagargruppen i fråga. Bland annat skicklig kundbetjäning kan anses vara avvikande arbetsskicklighet.

I individuellt tillägg kan man betala högst 15 % och i Helsingfors, Esbo, Vanda samt Grankulla högst 20 % högre lön.

Uppgiftsbundet tillägg och individuellt tillägg kan betalas samtidigt.

11 § Arbetstidstillägg

Kvällstillägg

1. För arbete utfört mellan klockan 18.00 och 22.00 betalas
 - fr.o.m. 1.5.2018 3,57 euro per timme.
 - fr.o.m. 1.5.2019 3,63 euro per timme.

För arbete utfört på söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj eller självständighetsdagen betalas dubbelt kvällstillägg.

Lördags- och helgaftonstillägg

2. För arbete utfört på lördagar efter klockan 15.00 och på jul- och midsommarafton efter klockan 12.00 betalas
 - fr.o.m. 1.5.2018 3,82 euro per timme.
 - fr.o.m. 1.5.2019 3,88 euro per timme.

Nattillägg

3. För arbete utfört mellan klockan 22.00 och 08.00 betalas
 - fr.o.m. 1.5.2018 4,57 euro per timme.
 - fr.o.m. 1.5.2019 4,65 euro per timme.

Tillägget betalas inte när arbetstagaren kommer till ett arbetsskift på morgonen.

Förhöjt tillägg

4. För arbete utfört på söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj eller självständighetsdagen betalas dubbelt arbetstidstillägg.

Betalning av tilläggen

5. Vid uträkning av tilläggen avrundas arbetstiden per arbetsskift till närmaste kvartstimme.
6. Man kan med arbetstagaren avtala om att arbetstidstilläggen (kvälls-, lördags-, helgaftons- och nattillägg) ersätts med en särskild fast månadsersättning i samband med månadslönen. Ersättningen ska grunda sig på en uppskattning som motsvarar de tillägg som betalas utifrån det verkliga antalet arbetstimmar. Uppskattningen justeras vid behov årligen.

Byte av tilläggen mot ledig tid

7. Man kan med arbetstagaren avtala om att arbetstidstilläggen kan bytas ut mot motsvarande ledig tid under ordinarie arbetstid eller att på detta sätt uppkommen ledig tid kan överföras till arbetstidsbanken. Samtidigt avtalas om beräkningssättet.

Om avtal som gäller arbetstagare på apotek som omfattas av detta kollektivavtal förhandlar man enligt 20 § med förtroendemannen ifall en sådan valts.

12 § Lön till deltidsanställd

1. Grundmånadslönen till deltidsanställd fastställs som förhållandet mellan den avtalade genomsnittliga veckoarbetstiden och 38 timmar 20 minuter beräknad på tabellönen.

Exempel 8.

Den i arbetsavtalet avtalade arbetstiden för en deltidsanställd är 96 timmar på 3 veckor, dvs. den genomsnittliga veckoarbetstiden är 32 timmar. Tabellönen för en heltidsanställd är 1 793 €.

Sålunda är den deltidsanställdas grundmånadslön:

$$\frac{32}{38,33} \times 1\,793 \text{ €} = 1\,496,90 \text{ €}.$$

38,33

2. Till den deltidsanställda kan betalas timlön ifall
 - man avtalar om saken eller
 - arbetstiden varierar från en period till en annan.

Timlönen fås så att man dividerar motsvarande tabellön för en heltidsanställd med talet 160.

3. Till städare som arbetar färre än 20 timmar i veckan kan man betala timlön enligt lönebilagan.

13 § Lön för del av månad

1. När man betalar lön för del av månad till en arbetstagare fås daglönen genom att månadslönen divideras med talet 21,5.
2. Lön för del av månad räknas ut genom att:
 - multiplicera daglönen med det antal dagar som berättigar till lön, ifall dessa är färre än 13.
 - dra av lönen för frånvarodagarna från månadslönen, ifall antalet dagar som berättigar till lön är minst 13.

Dagar som förkortar arbetstiden likställs med dagar som berättigar till lön eller frånvarodagar enligt huruvida de ingår i en del av månaden med eller utan lön.

Exempel 9.

I arbete

Frånvarande

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20...
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-------

Under tiden 1–12 infaller 8 dagar som berättigar till lön, varav en är söckenhelg som förkortar arbetstiden. Månadslönen är 1 935 €.

Daglön: $1\,935 \text{ €} : 21,5 = 90 \text{ €}$.

Lön betalas: $90 \text{ €} \times 8 = 720 \text{ €}$.

Exempel 10.

I arbete

Frånvarande

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	...	30
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	----

Under tiden 1–17 infaller 13 dagar som berättigar till lön.

Under tiden 18–30 är antalet frånvarodagar 9.

Månadslönen är 1 935 €.

Daglön: $1\,935 \text{ €} : 21,5 = 90 \text{ €}$.

Lön för frånvarodagar: $90 \text{ €} \times 9 = 810 \text{ €}$.

Lön betalas: $1\,935 \text{ €} - 810 \text{ €} = 1\,125 \text{ €}$.

3. Denna paragraf tillämpas på beräkning av lön för del av månad även om semesterlön enligt 10 § 4 mom. i semesterlagen betalas för en del av månaden. Om arbetsdagarna som berättigar till lön i en sådan situation uppgår till minst 13 per månad räknas måndag till fredag som frånvarodagar. Söckenhelger som förkortar arbetstiden som eventuellt infaller under semestern likställs kalkylmässigt med arbetsdagar som berättigar till lön och dras inte av från månadslönen.

Exempel 11.

Semester														I arbete															
1	2	3	4	5	...	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	...	28	29	30								

En månadsavlönad arbetstagare har semester den 1–14 av en månad. En söckenhelg infaller under semestern. Semesterlönen fastställs enligt 10 § 4 mom. i semesterlagen, eftersom arbetstagarens arbetstid och lön har ändrats under kvalifikationsåret. Under resten av månaden följer arbetstagaren ett normalt arbetsschema med 13 arbetsdagar som berättigar till lön. Lönen för slutet av månaden får man genom att dra av lönen för frånvarodagarna från månadslönen. Storleken på lönen för slutet av månaden får man genom att räkna antalet arbetsdagar under semestern.

Som arbetsdagar räknas måndag till fredag och söckenhelger som infaller under semestern likställs med arbetsdagar. Tio frånvarodagar infaller under semestern.

Lön för tio arbetsdagar dras av från arbetstagarens månadslön och summan är lönen som ska betalas för arbetet under slutet av månaden.

Arbetstagarens daglön: $1\,935 \text{ €/mån} : 21,5 = 90 \text{ €}$.

Lön för frånvarodagar som infaller under semestern:
 $90 \text{ €} \times 10 = 900 \text{ €}$.

Lön betalas: $1\,935 \text{ €} - 900 \text{ €} = 1\,035 \text{ €}$.

4. Vid uträkningen av semesterlön och semesterersättning fås daglönen genom att man dividerar månadslönen med 25 i enlighet med semesterlagen.

5. FRÅNVARO

14 § Insjuknande

Förutsättningarna för betalning av lön

- Lön betalas om:
 - arbetstagaren p.g.a. sjukdom eller olycksfall är förhindrad att arbeta och
 - arbetstagaren inte har förorsakat arbetsoförmågan avsiktligt eller genom grovt förvållande.

Anmälningskyldighet

- Arbetstagaren ska utan dröjsmål meddela om sin frånvaro och om hur länge den beräknas fortgå. Lön för sjuktid börjar betalas från tidpunkten då meddelandet har givits.

Vid ett apotek kan man lokalt enligt 20 § avtala om att införa ett system där arbetstagaren själv sjukanmäler sig. Förfarandet innebär att arbetstagaren själv kan sjukanmäla sig till arbetsgivaren utan intyg över arbetsoförmågan från läkare, hälsovårdare eller sjukskötare. Avtalet kan gälla arbetstagarens egen sjukfrånvaro i högst tre kalenderdygn och endast kortvariga sjukdomar som inte kräver läkarvård (t.ex. förkylning, magsjuka). I förfarandet kan man beakta situationer där det inte är möjligt att få en sådan utredning som arbetsgivaren kräver till exempel under veckoslut eller helgdagar, på grund av att hälsovårdstjänster inte är tillgängliga på rimligt avstånd.

Läkarintyg eller annan frånvaroutredning

- Arbetstagaren ska när det krävs uppvisa läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning över sin arbetsoförmåga. Med tanke på att utredningen ska vara tillgänglig och tillförlitlig ska kravet framläggas i ett så tidigt skede av arbetsoförmågan som möjligt. När arbetsgivaren anvisar en läkare står han också för kostnaderna för intyget.

När läkartjänsten ingår i arbetsgivarens avtal om företagshälsovård och dessa tjänster är tillgängliga utan orimlig olägenhet för arbetstagaren, är det skäl att hämta läkarintyget från företagshälsovården.

Som frånvaroutredning under pågående epidemi kan anses ett intyg givet av företagshälsovårdare, hälso- eller sjukvårdare på basis av utförd undersökning. Sjukledigheten är då högst tre dygn.

Ersättande arbete som motsvarar arbetsförmågan

- Om arbetstagaren önskar kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om ersättande arbete som motsvarar arbetsförmågan när företagshälsovårdsläkaren bedömer att arbetstagaren inte är helt arbetsförmögen och det ersättande arbetet inte stör eller förhindrar arbetstagarens tillfrisknande och återhämtning från sjukdom eller olycksfall.

Ersättande arbete stöder tidig återgång till arbetet och utgör en viktig del av upprätthållandet av funktionsförmågan och stödet för tillfrisknandet. Det ersättande arbetet ska vara ändamålsenligt och bör motsvara arbetstagarens arbetsförmåga.

Man strävar i mån av möjlighet efter att ordna det ersättande arbetet så att arbetstagarens normala arbetsuppgifter anpassas så att de motsvarar arbetsförmågan. Arbetstagarens inkomster får inte sjunka på grund av ersättande arbete. Arbetstagaren och arbetsgivaren har möjlighet att avbryta det ersättande arbetet.

Ersättande arbete kan inte användas i fall av feber, förkylning och magsjuka.

Mer specifika spelregler för utnyttjande av ersättande arbete avtalas tillsammans med personalen. Förtroendemannen ska alltid underrättas om utnyttjandet av ersättande arbete.

Lönebetalning

- Lön betalas i samband med varje fall av arbetsoförmåga på följande sätt:

Anställningsförhållandets längd	Avlönade grundperiodens längd
minst en månad	karenstiden enligt sjukförsäkringslagen, dvs. dagen för insjuknandet och de
minst 2 månader men under 3 år	28 kalenderdygn
minst 3 men under 5 år	35 kalenderdygn
minst 5 år	42 kalenderdygn

Lön betalas för de arbetsdagar som ingår i perioden.

I lönen för sjuktiden ingår inte arbetstidstilläggen (såsom kvälls- eller lördagstillägg), söndagsersättning eller mertids- och övertidsersättning.

6. När arbetsförmågan fortgår längre än grundperioden med lön, betalas lön för sjuktid till arbetstagaren för 28 tilläggsdygn. Dessa tilläggsdygn betalas endast en gång under 12 på varandra följande månader och de kan bestå av en eller flera delar.

Ifall en ny arbetsförmåga har börjat innan perioden om 12 månader har löpt ut och arbetsförmågan ännu fortsätter utan avbrott sedan perioden löpt ut, betalas inte på grund av denna arbetsförmåga lön för tilläggsperioden.

Exempel 12 a.

En arbetstagares anställning har fortgått över 5 år. Han är sjukledig 1.3–17.6. På basis av anställningsförhållandets längd får han lön för sjuktid för det antal arbetsdagar som ingår i en period om 42 + 28 kalenderdygn.

För samma arbetstagares sjukledighet 5.12–16.2 betalas lön för det antal arbetsdagar som ingår i en period om bara 42 kalenderdygn. Tilläggsperioden 28 kalenderdygn har redan förbrukats under de 12 föregående månaderna.

Exempel 12 b.

En arbetstagare som har varit anställd över 5 år blir sjukledig 1.3 och ledigheten slutar 9.5. Lön för sjuktid betalas för grundperioden om 42 kalenderdygn och för tilläggsperioden om 28 dygn. Arbetstagaren insjuknar på nytt i början av april följande år och han är sjukledig 1.4–31.5. Lön för sjukledighet betalas för grundperioden, om 42 kalenderdygn dvs. 1.4–12.5. Lön betalas inte för tilläggsperioden, eftersom den nya perioden av arbetsförmåga har börjat innan perioden om 12 på varandra följande månader har löpt ut (9.5) även om sjukledigheten fortsätter efter att perioden har löpt ut.

	42+28		42		
1.3		9.5		1.4	12.5 31.5
			9.5		
	Period med lön				
	Period utan lön				

7. Arbetsgivaren betalar lön för sjuktiden direkt till arbetstagaren och ansöker då om sjukförsäkringsersättning för perioden efter att arbetstagaren har lämnat behövliga utredningar och befullmäktigat arbetsgivaren till detta. Arbetstagaren ska utan dröjsmål lämna uppgifterna.
8. Man kan lokalt i enlighet med 20 § komma överens om att lönen för sjuktid betalas som följer:
 - Full lön betalas för de dagar som ingår i sjukförsäkringslagens karenstid (dagen för insjuknandet och 9 därpå följande vardagar).
 - För arbetsdagar efter karenstiden betalas skillnaden mellan lönen och sjukdagpenningen. Skillnaden betalas förutsatt att arbetsgivaren har fått en utredning över storleken av den dagpenning som ska betalas eller som redan har betalats till arbetstagaren.

9. Ifall arbetstagaren inte har lämnat de av FPA begärda utredningarna och sjukdagpenning därför inte betalas ut eller den betalas ut till ett mindre belopp än normalt, minskas arbetsgivarens skyldighet att betala lön med det obetalda beloppet.

Från lönen för sjuktid avdras dagpenningarna eller en därmed jämförbar ersättning som betalas för samma arbetsförmåga och samma period

- enligt olycksfallsförsäkringslagen, lagen om pension för arbetstagare, trafikförsäkringslagen, brottsskadelagen eller lagen om skada, ådragen i militärtjänst eller
- på basis av en annan försäkring som arbetsgivaren bekostar helt eller delvis

Om lön för sjuktid har betalats innan någon av ovan nämnda ersättningar har betalats har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättningen eller återindriva den av arbetstagaren, dock högst det betalda beloppet.

Sjukdomsåterfall (Recidiv)

10. När en arbetstagare på nytt insjuknar i samma sjukdom inom 30 dagar räknat från den dag då han återvänt till arbetet, betalas lön för sjuktid på följande sätt:
- frånvaroperioderna adderas ihop och för den sammanlagda perioden betalas lön som om det var fråga om en och samma sjukperiod
 - lön betalas dock minst för sjukförsäkringsperiodens karenstid. Karensen är, när rätten till dagpenning inletts redan under en tidigare period, ifall av recidiv, enbart dagen för insjuknandet. Lön betalas när dagen för insjuknandet är en arbetsdag.

15 § Tillfällig frånvaro

Akut sjukdom inom familjen

1. Man eftersträvar att ge arbetstagaren möjlighet till en kort frånvaro utan lön vid akut sjukdomsfall inom familjen.
2. När ett barn under 10 år insjuknar akut betalas lön till barnets vårdnadshavare enligt 15 § för arbetsdagar som infaller inom 1–3 kalenderdagar om:
 - en kort frånvaro är nödvändig för arrangerandet av barnets vård eller för själva vården och
 - arbetstagaren utan dröjsmål har meddelat om sin frånvaro och hur länge den beräknas fortgå samt
 - läkarintyg över barnets sjukdom eller någon annan av arbetsgivaren godkänd utredning har företetts.

Till någon annan än ensamförsörjare betalas lön ifall den andra vårdnadshavaren på grund av förvärvsarbete eller arbetstiden inte har möjlighet att arrangera vården eller att själv vårda barnet.

Exempel 13.

- A = arbetsdag
- L = ledig dag
- V = ledighet per vecka
- S = sjukt barn och arbetstagaren frånvarande

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

Lön betalas för de arbetsdagar (ti och to) som infaller under tre kalenderdagar (ti-to).

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

Lön betalas för den arbetsdag (fr) som infaller under tre kalenderdagar (fr-sö).

3. När ett barn är allvarligt sjukt är arbetstagaren berättigad att avtala om frånvaro utan lön (Statsrådets beslut 93/1987).

Frånvaron är inte likställd med arbetstid i fråga om intjänandet av semester.

Vigsel och bemärkelsedag

4. Dagen för arbetstagarens vigsel eller dagen för registrering av parförhållande är ledig dag med lön om den förrättas på arbetstagarens arbetsdag.

Frånvaron är inte likställd med arbetstid i fråga om intjänandet av semester.

5. För en arbetstagare vars arbetsförhållande fortgått minst ett år är 50- och 60-årsdagen ledig dag med lön ifall dessa infaller på arbetstagarens arbetsdag.

Frånvaron är inte likställd med arbetstid i fråga om intjänandet av semester.

Dödsfall och begravning

6. Man eftersträvar att ge arbetstagaren möjlighet till en kort frånvaro i samband med en nära anhörigs död och begravning.

Med kort frånvaro avses den tid som behövs för arrangemang som dödsfallet och begravningen föranleder.

Med frånvaro på grund av begravning avses begravningsdagen och en eventuell gravsättning av urna.

När frånvaron räcker längre än en dag ska arbetstagaren på arbetsgivarens begäran på förhand förete en utredning över den tid som behövs.

Nära anhöriga är närmast make/maka, sambo, föräldrar, far-, mor-, och svärföräldrar, barn och syskon.

Frånvaron minskar inte lönen.

Fackföreningens förtroendeuppdrag

7. En arbetstagare som har utnämnts till representant för Servicefacket PAM rf vid kollektivavtalsförhandlingarna ges i mån av möjlighet tillfälle att delta i förhandlingarna utan lön.

Frånvaron är inte likställd med arbetstid i fråga om intjänandet av semester.

8. För en arbetstagare som är representant i Servicefacket PAM rf:s fullmäktige eller styrelse eftersträvar man att arrangera en möjlighet att delta i mötena utan att lönen minskas.

Samhälleliga uppdrag

9. Till arbetstagaren betalas skillnaden mellan lönen och ersättningen för inkomstbortfall när han under arbetstid deltar i
 - kommunfullmäktiges eller
 - kommunstyrelsens eller

- valnämnds eller valkommittés arbete för statligt eller kommunalt val.

Skillnaden betalas när arbetstagaren gett en utredning över ersättningen för inkomstbortfall.

Reservövningar

10. Till arbetstagaren betalas för reservövningsdagarna skillnaden mellan lönen och reservistlönen.

Bestämmelsen tillämpas också på arbetstagare som med stöd av civiltjänstlagen förordnas till tjänstgöring som ersätter reservövningar.

Förutsättningar för frånvaro och semesterförmåner

11. Arbetstagaren ska komma överens med arbetsgivaren om frånvaro enligt denna paragraf.

16 § Läkareundersökning

Förutsättningarna för betalning av lön

I följande fall (a.–e.) minskas inte lönen för ordinarie arbetstid, förutsatt att man arrangerat kontrollerna och undersökningarna med undvikande av onödig förlust av arbetstid:

a. Konstaterande av sjukdom

Läkareundersökning som är nödvändig för konstaterande av sjukdom och laboratorie- eller röntgenundersökning som arbetstagaren fått läkarremiss till i samband med läkareundersökningen, ifall det inte gått att få en tid utom arbetstiden. Om mottagningstiden för den skull skulle flyttas veckor framåt, godkänns läkarbesök under arbetstiden.

b. Akut tandsjukdom

För den tid som går åt till vårdåtgärd vid akut tandsjukdom om:

- tandsjukdomen före vård ger upphov till arbetsoförmåga och
- tandsjukdomen kräver vård samma dag eller under samma arbetsskift och
- tandläkarens intyg styrker arbetsoförmågan och det är brådskande med vård.

c. Graviditet

När arbetstagaren går på medicinska undersökningar före förlossningen, ifall hon inte fått tid utom arbetstiden.

d. Företagshälsovård, kontroller

Då arbetstagaren går på lagstadgad och i företagshälsovårdens plan nämnd undersökning eller på sådan ordinerad efterundersökning.

Arbetsgivaren betalar arbetstagarens nödvändiga resekostnader i samband med nämnda undersökningar samt när förutsättningarna uppfylls dagtraktamente, ifall undersökningarna sker på annan ort.

e. Frånvaro av annan orsak

Av kommunen ordnad screening (Statsrådets förordning 1339/2006: mammografi och papaprov), ifall undersökningen inte genom arrangemang inom arbetsskiftsteckningen eller med hjälp av lediga dagar eller genom användning av arbetstidsbanken går att ordna utom arbetstid.

17 § Barns födelse

Familjeledigheter

1. Om särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps-, adoptions-, föräldra- samt vård- och partiell vårdledighet och återgång till arbetet efter dessa bestäms enligt arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

Anmälningstider

2. Man ska som regel meddela om moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet två månader innan ledigheten börjar.

Om adoptionsledighet ska om möjligt meddelas två månader innan ledigheten börjar.

Lönebetalning

3. Till en arbetstagare som blir moderskaps- eller adoptionsledig betalas:
 - a. lön för 3 månader, varvid arbetsgivaren åt sig ansöker om moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen eller
 - b. skillnaden mellan lönen och moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen för 3 månader.

Betalningen av skillnaden förutsätter att:

- anställningen har fortgått minst 9 månader före ledigheten börjar och
- arbetstagaren efter föräldra-, adoptions- eller vårdledigheten återvänder till arbetet, om inte anställningsförhållandet av skäl som inte beror på arbetstagaren har avslutats under ledigheten och det på så sätt är omöjligt att återvända.

Betalningen av skillnaden förutsätter arbetstagarens utredning över moderskapspenningens belopp.

Ifall arbetstagaren inte har lämnat de av FPA begärda utredningarna och moderskapspenningen därför inte betalas eller den betalas till ett mindre belopp än normalt, minskas lönebetalningsskyldigheten med det belopp som inte betalats.

4. Enligt förutsättningarna i punkt 3 betalas till den som blir faderskapsledig för de 6 första dagarna av faderskapsledigheten skillnaden mellan lönen och faderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen eller lön för motsvarande period, varvid arbetsgivaren åt sig ansöker om dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen.

Förmåner

5. När arbetstagaren är frånvarande utöver den lagstadgade moderskaps- och föräldraledigheten beaktas sådan frånvaro inte som tid likställd med tid i arbete vid bestämningen av förmåner som är bundna till anställningstiden, såvitt något annat inte stadgats i lagen eller avtalats separat.

6. SEMESTER

18 § Semester

1. Semesterförmånerna bestäms i semesterlagen såvida inte något annat föranleds av semesterlagen.

Semesterns längd

2. Semester tjänas in för en full kvalifikationsmånad på följande sätt:

Arbetsförhållandets längd vid kvalifikationsårets (1.4–31.3) slut	Semesterdagar/mån.	Full semester
a. kortare än 1 år	2 dagar	24 dagar
b. minst 1 år, under 15 år	2,5 dagar	30 dagar
c. minst 15 år inom detta kollektivavtals tillämpningsområde	3 dagar	36 dagar

Till anställningens längd i punkt c. räknas den tjänstgöringstid i nuvarande anställning som utförts inom ramen för detta kollektivavtal och som berättigar till tjänsteår

Om man vid uträkningen av semesterns längd inte får ett helt tal ska del av dag ges som en full semesterdag.

En full kvalifikationsmånad är en kalendermånad:

- under vilken arbetstagaren har arbetat minst 14 dagar
- under vilken arbetstagaren har arbetat minst 35 timmar.

Semester tjänas in antingen enligt 14 dagars eller enligt 35 timmars regeln.

Semester tjänas in enligt 35 timmars regeln när arbetstagaren enligt arbetsavtalet huvudsakligen arbetar mindre än 14 dagar per månad.

Exempel 14.

En deltidsanställd arbetstagare arbetar två dagar i veckan och vardera dagen åtta timmar. Enligt arbetsavtalet har arbetstagaren inte möjlighet att arbeta 14 arbetsdagar per månad. Semesterrätten räknas ut enligt 35 arbetstimmars intjäningsregeln.

Arbetstagaren intjänar semester för varje 35 arbetstimmars månad.

Hur semester ges

3. Innan semestern bestäms ska arbetsgivaren ge arbetstagaren möjlighet att uttrycka önskemål om tidpunkten för semestern.

Arbetsgivaren bestämmer begynnelse tidpunkten för semestern enligt semesterlagen.

Tidpunkten för semestern ska meddelas arbetstagaren om möjligt en månad eller åtminstone senast 2 veckor innan semestern börjar. Tidpunkten för semester som flyttas fram på grund av arbetsoförmåga meddelas om möjligt två veckor eller dock minst en vecka innan den inleds.

4. Den som intjänar 2,5 semesterdagar per månad får 24 semesterdagar (sommarsemester) under semesterperioden 2.5–30.9. Återstoden av semestern (vintersemestern) ska ges under semesterperioden 1.10–30.4.

Den som intjänar 3 semesterdagar per månad får 30 semesterdagar av den intjänade semestern under semesterperioden.

Undertecknarorganisationerna rekommenderar att tiden mellan sommarsemestern och den s.k. vintersemestern är minst 2 veckor.

5. I samband med att arbetsförhållandet upphör samt att man inleder föräldra- eller vårdledighet kan arbetsgivaren och arbetstagaren även avtala om en annan tidpunkt för semestern avvikande från 20 och 21 § i semesterlagen och från ovan nämnda.
6. När semester ges räknas söndagar, andra kyrkliga helgdagar, första maj, självständighetsdagen, påsklördagen, midsommar- och julafton inte som semesterdagar.
7. Den del av semestern som överskrider den lagstadgade semestern (2,5 dagar/månad) kan enligt avtal ersättas i pengar. Samtidigt avtalas om beräkningssättet.

Semester och lediga dagar

8. Semestern förorsakar inte ändringar i arbetstagarens permanenta system för lediga dagar.

Den på förhand uppgjorda planen över lediga dagar tillämpas även den vecka semestern inleds och den vecka den slutar.

Om arbetstagaren inte har en permanent ledig dag (se exempel 14)

- när semestern börjar eller slutar mitt i veckan ingår ingen ledig dag i den ofullständiga veckan
- när semestern börjar och slutar mitt i veckan ingår en ledig dag i endera veckan.

Exempel 15.

- A = arbetsdag
- S = semesterdag
- V = ledighet per vecka

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

När semestern slutar mitt i veckan på tisdag ingår ingen ledig dag den vecka semestern slutar.

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

När semestern börjar på torsdag och slutar på lördag ges ingen ledig dag den ofullständiga veckan.

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

När semestern börjar mitt i veckan på torsdag och slutar mitt i veckan på onsdag har den lediga dagen getts den vecka semestern tar slut. Alternativt kan man placera den lediga dagen under den vecka som inleder semestern.

Semesterlön och tillägg

9. Lönen för en semesterdag fås så att man dividerar månadslönen med talet 25.

Till semesterlönen för månadsavlönade arbetstagare läggs därtill av de under kvalifikationsåret betalda kvälls-, lördags-, helgaftons- och natttilläggen samt arbetstidstillägg som enligt överenskommelse ersätts med en fast månadsersättning:

- 9 % när anställningen fortgått kortare tid än ett år när kvalifikationsåret löper ut.
- 11,5 % när anställningen fortgått minst ett år när kvalifikationsåret löper ut.

Exempel 16.

Arbetstagare med månadslön

Arbetstagarens månadslön är 2 000 €. Under kvalifikationsåret har till arbetstagaren betalats 600 € i kvälls- och lördagstillägg. Därav är 11,5 % 69 € i vilket belopp ingår de tillägg som ska betalas både för sommar- och vintersemestern.

Arbetstagaren har rätt till 30 dagars semester.
en sommarsemester om 24 dagar är

Lönen som ska betalas för

$$\frac{24 \times 2\,000 \text{ €}}{25} + \frac{24 \times 69 \text{ €}}{30} \text{ (tillägg motsvarande sommarsemestern)}$$

$$= 1\,920 \text{ €} + 55,20 \text{ €} = 1\,975,20 \text{ €}.$$

I samband med betalningen av vintersemesterlönen betalas återstoden (13,80 €) av tilläggen.
Semesterpremien är 50 % av 1 975,20 €, dvs. 987,60 €.

Exempel 17.

Arbetstagare med timlön

En deltidsanställd arbetstagare med timlön, vars anställning i slutet av kvalifikationsåret har varat minst ett år, arbetar 2–3 dagar i veckan. Hans semester bestäms enligt 35 timmars intjäningsregeln.

Först reder man ut lönen för arbetad tid 1.4–31.3 och de kalkylerade lönerna enligt 12 § 2 momentet i semesterlagen.

I lön för tid i arbetet har till honom betalats 11 500 € samt 500 € i sjuklön under kvalifikationsåret. Han har rätt till 30 dagar semester, eftersom han alla kvalifikationsmånader under kvalifikationsåret har arbetat minst 35 timmar eller timmar likställda med arbetad tid.

Semesterlönen är $11,5 \% \times 12\,000 \text{ €} = 1\,380 \text{ €}$. I sommarsemesterlön betalas $\frac{24}{30} \times 1\,380 \text{ €} = 1\,104 \text{ €}$ och återstoden betalas i vintersemesterlön, dvs. 276 €.

Ifall arbetsförhållandet när kvalifikationsåret löper ut 31.3 har fortgått kortare tid än ett år intjänas semester 2 dagar i månaden och semesterlönen bestäms enligt 9 %.

När semester ges räknas som semesterdagar även för deltidsanställda vardagar enligt semesterlagen (normalt 6 vardagar/vecka), även om arbetsdagarna vore 2–3 i veckan.

Dessutom betalas semesterpremien separat enligt 19 §.

Betalning av semesterlön

10. Semesterlön betalas innan semestern börjar om inte arbetstagaren och arbetsgivaren i enlighet med 20 § avtalar annorlunda. I fråga om avtal som gäller arbetstagare på apotek som omfattas av detta kollektivavtal förhandlar man med förtroendemannen ifall förtroendeman valts.

Semesterlönen för högst sex dagar semester får betalas på apotekets normala lönedag.

11. Den kalkylerade semesterlönen och lönen för tid i arbete till en månadsavlönad fördelas vid behov så att den motsvarar den överenskomna lönen. Därvid beaktas inte kvälls-, lördags-, helgaftons- eller nattillägg.

Exempel 18.

Arbetstagarens månadslön är 2 000 €. Hans semester är 24 dagar 1–28.8. När han inleder semestern får han i semesterlön

$$\frac{24 \times 2\,000 \text{ €}}{25} = 1\,920 \text{ €}.$$

Eftersom arbetstagaren för augusti ska få den avtalade lönen för augusti trots semestern, betalas till honom i lön för återstoden av månaden:

$$2\,000 \text{ €} - 1\,920 \text{ €} = 80 \text{ €}.$$

Exempel 19.

Arbetstagarens månadslön är 2 000 €. Han har 24 dagar semester 1.6–1.7. När han inleder semestern får han i enlighet med föregående exempel 1 920 €.

Eftersom arbetstagaren ska få den lön som avtalats för både juni och juli, jämnas lönen i samband med lönebetalningen för juli ut så att han för dessa månader får sammanlagt 4 000 €.

I juli betalas till arbetstagaren

$$4\,000 \text{ €} - 1\,920 \text{ €} = 2\,080 \text{ €}.$$

Semesterersättning

12. När arbetsförhållandet upphör betalas semesterersättning för intjänade outtagna semesterdagar. Semesterersättningen beräknas som semesterlönen.

Exempel 20.

Arbetsförhållandet för en person som arbetat som sjukledighetsvikarie varade 3 dagar. Det sammanlagda antalet arbetstimmar blev 15.

På basis av arbetsavtalet arbetade personen i fråga så kort tid att en full kvalifikationsmånad inte tjänades in. När arbetsförhållandet upphör betalas dock i semesterersättning 9 % av den lön som betalats för utfört arbete.

19 § Semesterpremie

Förutsättningar för betalning

1. Semesterpremie betalas när arbetstagaren:
 - inleder semestern vid meddelad eller avtalad tidpunkt och
 - återvänder till arbetet genast när semestern tar slut.

Semesterpremie betalas också när arbetstagaren:

- har varit frånvarande med arbetsgivarens samförstånd omedelbart före eller efter semestern eller
- har varit förhindrad att återvända till arbetet av i 7 § 2 momentet i semesterlagen nämnd orsak eller
- har rätt till semesterpremie i situationer enligt punkterna 6–9 nedan.

Belopp

2. Semesterpremien är 50 % av semesterlönen motsvarande den enligt semesterlagen intjänade semestern (2/2,5 dagar/månad).

Semesterpremien för en timavlönad som intjänar semester enligt 35 timmars regeln bestäms i förhållandet mellan intjänade semesterdagar och den teoretiska totala semesterrätten som bestäms enligt arbetsförhållandets längd.

Exempel 21 a.

En timavlönad arbetstagares arbetsförhållande började 1.9. Han intjänar semester på basis av 35 timmars regeln. Under tiden 1.9–31.3 har han under fyra kalendermånader arbetat minst 35 timmar. Semesterdagarna är sålunda sammanlagt 4 x 2 dagar = 8 dagar. Semesterpremien är då:

$$\frac{8 \times \text{semesterlönen} \times 50 \%}{14}$$

Divisorn är 14 eftersom tidsperiodens teoretiska semesterrätt är 7 x 2 dagar = 14 dagar.

Exempel 21 b.

En timavlönad arbetstagares arbetsförhållande har fortgått över 1 år. Han intjänar semester på basis av 35 timmars regeln. Under kvalifikationsåret har han under 8 månader arbetat minst 35 timmar. Semesterdagarna är sålunda sammanlagt 8 x 2,5 dagar = 20 dagar. Semesterpremien är då:

$$\frac{20 \times \text{semesterlönen} \times 50 \%}{30}$$

Betalning av semesterpremien

3. Semesterpremien betalas i samband med semesterlönen, om inte arbetstagaren och arbetsgivaren i enlighet med 20 § avtalar annorlunda.
4. När semestern delas betalas i samband med semesterlönen semesterpremie i förhållande till varje enskild semesterdel, såvida man inte lokalt avtalar annorlunda.
5. När arbetstagaren önskar kan semesterpremien genom avtal enligt 20 § bytas ut mot ledig tid under ordinarie arbetstid. Den lediga tid som kan bytas ut mot semesterpremien är 50 % av antalet semesterdagar enligt semesterlagen. Vardagar räknas som utbytesdagar (må–lö).

I fråga om avtal som gäller arbetstagare på apotek som omfattas av detta kollektivavtal förhandlar man med förtroendemannen ifall förtroendeman valts.

Vård-, studie- och alterneringsledighet samt annan ledighet utan lön

6. Semesterpremie betalas också då arbetstagaren inte genast återvänder till arbetet sedan semestern är slut på grund av vårdledighet, studieledighet, alterneringsledighet eller annan med dessa jämförbar ledighet utan lön. Förutsättningen för att semesterpremie ska betalas ut är att arbetstagaren har återvänt till arbetet som meddelat.

Semesterpremien betalas i samband med den lön som betalas när ledigheten har tagit slut.

Pensionering

7. Semesterpremien betalas på semesterlönen och -ersättningen när arbetstagaren går i ålders-, invalid-, eller förtida ålderspension.

Värnplikt och frivillig militärtjänst

8. Semesterpremie betalas till arbetstagare som efter fullgjord värnplikt eller frivillig militärtjänst återvänder till arbetet i behörig ordning.

Semesterpremien beräknas enligt punkt 2, innan värnpliktstjänstgöringen börjar, på den då betalda lönen eller semesterersättningen och i enlighet med det då gällande kollektivavtalet.

När anställningen upphör p.g.a. ekonomiska och produktionsmässiga orsaker under pågående semester

9. Semesterpremie betalas när arbetsförhållandet upphör under semestern av ekonomiska eller produktionsorsaker.

Exempel 22.

Arbetstagarens arbetsförhållande sades upp 30.5 av ekonomiska och produktionsmässiga orsaker så att det upphörde att gälla 30.7. Arbetstagarens sommaresemester var avtalad till tidpunkten 14.7–10.8.

Arbetstagaren får semesterpremie på 50 % av den avtalade semesterlönen (14.7–10.8). För semesterersättningen i samband med slutlikviden betalas inte semesterpremie.

7. AVTAL PÅ DE ENSKILDA ARBETSPLATSERNA

20 § Avtal på de enskilda arbetsplatserna

1. Vid avtal på de enskilda arbetsplatserna är avtalsparter arbetsgivaren eller hans företrädare och förtroendemannen, arbetstagaren eller arbetstagarna.

Ifall enbart Finlands Farmaciförbunds förtroendeman valts för apoteket, kan arbetstagarna skriftligt befullmäktiga honom att representera sig i frågor om vilka avtalas enligt denna paragraf.

2. Avtalet ska ingås skriftligt på begäran av någondera avtalsparten.
3. Avtalet kan ingås tillsvidare eller för viss tid.

Uppsägningstiden för ett avtal som gäller tills vidare är 3 månader såvida man inte avtalar annorlunda.

Ett visstidsavtal som har fortgått i två års tid kan sägas upp på samma sätt som ett avtal som gäller tills vidare.

När ett avtalat arrangemang är bundet till en viss tidsperiod fortsätter det i varje fall till periodens slut.

4. När avtalet löpt ut tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet.
5. Avtal på de enskilda arbetsplatserna enligt denna paragraf har kollektivavtals rättsverkningskraft.

8. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

21 § Särskilda bestämmelser

Avtal som ska följas

1. Som en del av kollektivavtalet för arbetstagare på apotek tillämpas förtroendemanna- och utbildningsavtalet.

Förtroendeman

2. Arbetstagare på apotek har rätt att bland sig välja en förtroendeman att representera sig i frågor som gäller tolkning av detta avtal.

Arbetsgivaren ska utan dröjsmål informeras skriftligt om val och om vald förtroendeman.

3. Den som valts till förtroendeman får inte på grund av detta uppdrag utsättas för påtryckning eller sägas upp.
4. På förtroendemän tillämpas det förtroendemannaavtal som ingåtts av Apotekens arbetsgivarförbund och Servicefacket PAM.
5. Till förtroendemannen betalas förtroendemannaersättning för skötseln av förtroendemannauppgifterna om det i apoteket finns minst nio ordinarie arbetstagare som hör till Servicefacket PAM. Ersättningen är 25 euro i månaden. Ersättningen betalas för den tid för vilken arbetsgivaren betalar lön för utförd arbetstid.

Kontaktperson

6. Om i detta avtal avsedd förtroendeman inte valts för arbetsplatsen, kan arbetstagarna bland sig välja en kontaktperson.

Arbetsgivaren ska skriftligt meddelas om valet av kontaktperson.

7. Kontaktpersonen informerar arbetstagarna på arbetsplatsen om innehållet i de cirkulär som hans organisation sänder ut.

Kontaktpersonen kan delta i behandling av ärenden som gäller tolkningen av detta avtal.

8. Den som valts till kontaktperson får inte på grund av detta uppdrag utsättas för påtryckning eller sägas upp.

Utbildning

9. Parterna anser att arbetstagarnas yrkesutbildning är viktig. Meningen med yrkesutbildningen är att hålla personalens yrkeskunskap och kompetens à jour och att utveckla dessa så att de motsvarar apotekets nuvarande och kommande behov. Med utbildningen kan man också påverka apotekens produktivitet, hur personalen utvecklas i arbetet och arbetsmotivationen.

Det är ändamålsenligt att arbetsgivaren och personalen i samarbete kartlägger utbildningsbehovet och gör upp utvecklingsplanen med kostnadsförslaget på basis av kartläggningen. Arbetsgivare och arbetstagare värderar personens kompetens, styrkor och utbildningsbehov till exempel under ett utvecklingssamtal. På basis av

värderingen kan en personlig utvecklingsplan göras upp. I enlighet med detta behandlas verkställandet och uppföljningen av utbildningen en gång i året.

10. När arbetsgivaren ger arbetstagaren yrkesutbildning eller sänder arbetstagaren på kurser med anknytning till hans yrke ersätts kostnaderna för utbildningen och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid.

När utbildningen sker utom arbetstid ersätts de direkta kostnaderna för den.

Arbetshälsa

11. Med tanke på arbetstagarnas arbetshälsa är det viktigt att på arbetsplatsen följa med arbetstagarnas arbetsförmåga och följa upp sjukfrånvaron.

Arbetshälsoverksamheten är fortgående och övergripande utveckling av arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapen. En satsning på välbefinnande i arbetet kan också öka arbetets produktivitet.

Det rekommenderas att man på arbetsplatsen fäster särskild uppmärksamhet vid arbetstagarnas ork och möjligheter att fortsätta i arbetet med beaktande av arbetstagarnas individuella drag. Åtgärder som planeras för att upprätthålla arbetsförmågan behandlas i samarbete med personalen. Utgångspunkten är att identifiera både arbetstagarens och personalens behov, sträva efter gemensamma intressen och finna lösningar för att uppnå dem. Samtidigt kan man granska åldrandets konsekvenser för arbetstagarens arbetsförmåga och arbetsuppgifter. Företagshälsovården är en viktig samarbetspartner för bevarandet och uppföljningen av arbetsförmågan.

Det rekommenderas att arbetsgivaren och arbetstagaren senast då arbetstagaren fyllt 60 år diskuterar de eventuella åtgärder som stödjer arbetstagarens möjligheter att orka och fortsätta i arbetet.

Arbetsgivaren kan vid behov hänvisa arbetstagaren till företagshälsovården för bedömning av arbetsförmågan och utredning av eventuellt behov av rehabilitering.

Arbetskläder

12. Arbetsgivaren skaffar arbetskläder till arbetstagarna och ansvarar för deras tvätt och underhåll.

Indrivning av medlemsavgift

13. Apotekens arbetsgivarförbund rekommenderar sina medlemsapotek attindriva Servicefacket PAM rf:s medlemsavgifter av arbetstagarens lön ifall arbetstagaren har gett sin fullmakt till detta.

Grupplivförsäkring

14. Arbetsgivaren bekostar arbetstagarens grupplivförsäkring på det sätt som centralorganisationerna kommit överens om.

Understöd vid dödsfall

15. Understöd vid dödsfall betalas ifall arbetstagarens arbetsförhållande fortgått minst 5 år,
 - ett belopp motsvarande en månadslön om arbetstagaren vid sin död efterlämnar nära anhöriga som han dragit försorg om
 - lön för en och en halv månad om arbetstagaren efterlämnar änka/änkling eller ett eller flera minderåriga barn.

Användning av egen bil

16. När arbetstagaren med egen bil från apoteket transporterar mediciner till ett annat driftsställe eller till en kund, betalas till honom kilometerersättning enligt Skattestyrelsens beslut.

Introduktion

17. Ifall arbetstagaren har till uppgift att introducera nya arbetstagare, studerande eller praktikanter reserveras tillräckligt med tid för skötseln av dessa uppgifter.

Inläring på arbetsplatsen

18. För en studerande som ska delta i inläring på arbetsplatsen utnämns en ansvarig arbetsplatshandledare som är kompetent med tanke på sin yrkeskunskap, utbildning och arbetserfarenhet. Om arbetsplatshandledaren är en person som inte tidigare arbetat som handledare, ska arbetsgivaren bereda tillfälle för honom eller henne att under arbetstid sätta sig in i kraven på yrkesskicklighet i examen som avläggs på arbetsplatsen samt målen och kriterierna för bedömningen tillsammans med handledande lärare.

Det är skäl att diskutera de allmänna principerna för utbildnings- och läroavtal och antalet studerande med förtroendemannen och/eller personalen.

9. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED

22 § Meningsskiljaktigheter

Lokala förhandlingar

1. Arbetstagararen ska omedelbart vända sig till sin chef i frågor som gäller lönen och arbetsvillkoren.
2. Först förhandlar arbetsgivaren med den anställda eller förtroendemannen om meningsskiljaktigheter som gäller kollektivavtalet.

När enighet inte nås ska lokala förhandlingar gemensamt konstateras avslutade. Då rekommenderas att en promemoria om meningsskiljaktigheterna görs upp. Av promemorian ska bl.a. följande framgå:

- apoteket
- de oeniga parterna
- innehållet i meningsskiljaktigheten kort och i faser
- vardera partens krav jämte motiveringar
- datum och parternas underskrifter

3. I fall av meningsskiljaktigheter som gäller avslutande av förtroendemans anställning följs bestämmelserna i 9 § 2 punkten i förtroendemannaavtalet.

Förbundsförhandlingar

4. När enighet inte nås i frågan vid lokala förhandlingar kan den lämnas för avgörande i undertecknarförbunden.

Att föra förhandlingar

5. Man eftersträvar att inleda och föra lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden utan onödigt dröjsmål.

Arbetsdomstol

6. När enighet inte nås i frågan vid förbundsförhandlingar kan den lämnas för avgörande i arbetsdomstolen.

Stridsåtgärder

7. Alla stridsåtgärder som riktar sig mot kollektivavtalet är förbjudna.

8. Påföljderna för brott mot detta kollektivavtal bestäms enligt på underteckningsdagen gällande lag om kollektivavtal. Maximibeloppet på plikt till lokal fackförening och enskild arbetsgivare är avvikande från lagen om kollektivavtal 2 590 euro.

10. FRAMLÄGGNING OCH GILTIGHETSTID

23 § Avtalet ska finnas till påseende

Detta kollektivavtal ska finnas till påseende på arbetsplatsens anslagstavla eller motsvarande plats.

24 § Avtalets giltighetstid

1. Avtalet gäller 1.2.2018–31.3.2020.
2. Avtalet gäller ett år i sänder ifall det inte sägs upp senast en månad innan det löper ut.
3. Den som säger upp avtalet ska samtidigt lämna en promemoria över ändringsförslag till motparten. Annars är uppsägningen ogiltig.
4. Bestämmelserna i detta avtal är i kraft tills ett nytt avtal har trätt i kraft eller förhandlingarna mellan avtalsparterna av någondera parten har konstaterats avslutade.

PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSBANK

1. Genom lokalt avtal (enligt 20 § i kollektivavtalet) kan man flytta utförda arbetstimmar till en arbetstidsbank på det sätt som man nedan redogör för.
2. Man avtalar om mertids- och övertidsarbete i enlighet med arbetstidslagen.

Arbetstidsbankens timmar

3. När arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om det kan man till arbetstidsbanken överföra:
 - mertidstimmar
 - övertidstimmar
 - ersättning för söndagsarbete
 - avtalad ledighet på basis av arbetstidstillägg
 - ersättning för veckoledighet
 - plussaldotimmar vid flexibel arbetstid.
 - tid som utom arbetstiden använts för deltagande i utbildning enligt separat överenskommelse
 - tid som utom arbetstiden använts för arbetshälsan enligt separat överenskommelse
 - timmar som förlänger den årliga arbetstiden enligt konkurrenskraftsavtalet, dvs. minussaldo (1–24 timmar)
4. De arbetstimmar som utförs på arbetsgivarens initiativ och vilka enligt kollektivavtalet ersätts med förhöjd lön överförs till arbetstidsbanken förhöjda på motsvarande sätt.

De timmar som på arbetstagarens begäran utförs för intjäning av ledighet överförs oförhöjda till arbetstidsbanken.

När arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att överföra arbetstimmar till arbetstidsbanken konstaterar de gemensamt hur många timmar som överförs till banken och hur många timmar ersätts med pengar.

5. En heltidsanställd får ha högst 80 timmar i arbetstidsbanken och en deltidsanställd högst två gånger den avtalsenliga veckoarbetstiden.

Hur ledighet tas ut

6. Arbetsgivaren och arbetstagaren strävar efter att avtala om den tidpunkt när de timmar som intjänats i arbetstidsbanken ges som ledighet. I annat fall bestämmer arbetsgivaren när ledigheten ges.

Arbetstagaren ska i god tid informeras om när ledigheten ges, dock senast när arbetsskiftförteckningen fastställs. Ledigheten ges som hela dagar om man inte avtalar annorlunda. Man strävar efter att de lediga dagarna ges i kombination med andra lediga dagar eller semestern.

Ledigheten ska hållas senast inom det kalenderår som följer på det år då ledigheten tjänats in, om man inte på grund av arbetstagarens godtagbara frånvaro avtalar annat.

När arbetsgivaren eller arbetstagaren säger upp avtalet om arbetstidsbanken tas ledighet ut för de timmar som överförts till banken enligt denna paragraf.

Frånvaro och semester

7. Frånvaro föranleder inte ändringar av avtalade, meddelade eller före frånvaron på arbetsskiftförteckningen antecknade lediga dagar.

Ledighet enligt arbetstidsbanken intjänar semester.

Bokföring

8. Arbetsgivaren för bok över arbetstidsbanken, av vilken framgår:
 - när arbetet har utförts
 - om arbetet har utförts på arbetsgivarens eller arbetstagarens initiativ
 - hur många timmar har utförts och hur många timmar har överförts till banken
 - tidpunkten för ledighet och hur många timmar som tas ut från banken.

När anställningen upphör

9. När anställningen upphör ersätts ledighet som inte tagits ut i pengar.

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

Inledning

Syftet med förtroendemannaavtalet är att främja samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna på apotek och förebygga uppkomsten av meningsskiljaktigheter.

Snabba ändringar i apotekens verksamhetsomgivning betonar vikten av samarbete och lokala avtal. Av arbetsgivarna och förtroendemännen krävs en fördomsfri inställning till tidens utmaningar.

I skötseln av förtroendemannauppdraget betonas på grund av ändringarna förtroendemannens roll som samarbetspartner i apotekens och personalens utvecklingsprojekt samt när man förbättrar apotekets produktivitet och arbetshälsan.

Framtida utmaningar vid apoteken, gemensamma utvecklingsprojekt och lokala avtal förutsätter att förtroendemännen har tillräckliga kunskaper och kompetens att sköta sina uppgifter. Det är viktigt att förtroendemännen är väl insatta i apotekens affärsverksamhet och föränderliga verksamhetsmiljö samt att de tillsammans med arbetsgivaren kan sköta uppgifterna enligt detta avtal.

1 § Avtalets tillämpningsområde

Avtalet tillämpas vid medlemsföretag i Apotekens arbetsgivarförbund.

2 § Förtroendemannens uppgifter

Förtroendemannens uppgift är att:

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

3 § Val av förtroendeman

Allmänt

1. De arbetstagare som är organiserade i Servicefacket PAM väljer förtroendemannen.

Förtroendemannens mandatperiod är två år.

2. Förtroendemannen är medlem i Servicefacket PAMs fackavdelning och arbetstagare på apotek.
3. De arbetstagare som är organiserade kan välja en valkommitté som sköter om de praktiska arrangemangen kring förtroendemannaavtalet. Förrättandet av valet kan också skötas av förtroendemannen. Arbetsgivaren ordnar tillfälle att förrätta valet.
4. Arbetsgivaren ska meddelas senast sju dagar i förväg om val av förtroendeman förrättas på arbetsplatsen.

Förtroendemän

5. Förtroendemän kan väljas enligt följande:

Till ett apotek kan man välja en förtroendeman och vid behov en vice förtroendeman.

Om förtroendemannens uppdrag tar slut under mandatperioden ska den valda vice förtroendemannen ersätta den ordinarie förtroendemannen tills en ny förtroendeman har valts.

Arbetsgivaren ska skriftligt meddelas om när vice förtroendemannen fungerar som förtroendeman. När vice förtroendemannen fungerar som förtroendeman har han eller hon samma rättigheter och skyldigheter som förtroendemannen.

Vid ett stort eller regionalt splittrat apotek kan man lokalt komma överens om (20 §) att välja flera i detta avtal avsedda förtroendemän för apotekets olika självständiga regionala eller operativa enheter. Man kommer överens om detta skriftligt innan val ordnas.

Om flera förtroendemän har valts till ett apotek kan man komma överens om att en av dem utses till den förtroendeman som arbetsgivaren förhandlar med i ärenden som gäller hela apoteket. Även i detta fall ska man skriftligt komma överens om vilka ärenden som gäller hela apoteket och vilka som är apoteksspecifika eller regionala. Samtidigt ska man komma överens om vem av förtroendemannen som fungerar som ersättare till den förtroendeman som förhandlar om de gemensamma ärendena.

Ett avtal om förtroendemannorganisationen som ingåtts på ovan nämnda sätt kan ingås högst för förtroendemannens mandatperiod eller att gälla tills vidare. Om ett avtal om förtroendemannorganisationen som ingåtts tills vidare sägs upp under förtroendemannens mandatperiod, ska den gällande organisationen iakttas avtalet fram till slutet av mandatperioden.

Meddelanden till arbetsgivaren

6. Arbetsgivaren ska omedelbart skriftligt få meddelande om vem som valts till förtroendemän och vice förtroendemän. När förtroendemannuppdragen upphör ska arbetsgivaren få meddelande om detta omedelbart och skriftligen.

Då förtroendemannen fortsätter med sin uppgift utan att förtroendemannaval förrättas ska arbetsgivaren omedelbart få meddelande om detta så fort valperioden har löpt ut.

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

4 § Information som bör lämnas till förtroendemannen

1. Om oklarhet eller meningsskiljaktighet uppkommer om arbetstagarnas löner eller om hur lagar och avtal ska tillämpas på anställningen, ska förtroendemannen få de upplysningar som behövs för att utreda frågan.
2. Förtroendemannen har rätt att på begäran skriftligt eller på annat avtalat sätt få följande uppgifter om arbetstagarna på apoteket som omfattas av kollektivavtalet:

En gång om året

- släkt- och förnamn
- arbetstagarens kontaktinformation
- den lönegrupp eller motsvarande, till vilken arbetstagaren eller det av honom eller henne utförda arbetet hör
- antalet hel- och deltidsanställda arbetstagare samt uppgifter om personer som under året separat kallats till arbete eller annan tillfälligt anställd personal

Inom en månad efter att anställningsförhållandena inletts eller upphört

- nya arbetstagares efter- och förnamn samt när anställningen börjat
- uppgifter om uppsagda och permitterade

3. Förtroendemannen ges på begäran en utredning över vilka uppgifter som samlas in i samband med anställningen.

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

5 § Befrielse från arbetet och arbetsramar

1. 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 apoteksverksamhetens art.

2. 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 i arbetsgivarens ägo såsom i apoteket allmänt använd ADB-apparatur och internetförbindelse (e-post)

6 § Ersättning för inkomstbortfall

Ersättning för inkomstbortfall för ordinarie arbetstid

1. Arbetsgivaren ersätter förtroendemannens inkomstbortfall under arbetstid antingen vid lokala förhandlingar med arbetsgivarens representant eller då förtroendemannen sköter andra med arbetsgivaren överenskomna uppgifter.

När förtroendemannen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför ordinarie arbetstid, betalas för därtill åtgången tid ersättning, om vilken arbetsgivaren och förtroendemannen separat överenskommer. Inkomsterna får inte minska på grund av skötseln av förtroendemansuppgifterna.

Befrielsen från arbetet likställs med arbetad tid.

Resekostnader

2. När förtroendemannen reser på grund av med arbetsgivaren överenskomna förtroendemannauppdrag ersätts reskostnaderna i enlighet med den praxis som följs vid apoteket, såsom i samband med andra arbetsuppgifter.

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

Förtroendemannaersättning

3. Bestämmelser om förtroendemannaersättning finns i 21 § 5 punkten i kollektivavtalet.

7 § Förtroendemannens utbildning

1. Bestämmelser om förtroendemannens utbildning finns i det utbildningsavtal som ingåtts av Apotekens arbetsgivarförbund och Servicefacket PAM.

8 § Anställningsskydd

Förbud mot diskriminering

1. Förtroendemannen får inte på grund av sina uppgifter avskedas, och inte heller på annat sätt diskrimineras.
2. Under sin tid som förtroendeman eller på grund av uppgiften får han inte överflyttas till sämre avlönat arbete än det han hade när han blev vald till förtroendeman.

Ekonomiska och produktionstekniska uppsägningsgrunder

3. Om apotekets personal sägs upp eller permitteras av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker, får förtroendemannen inte bli föremål för en sådan åtgärd, om inte apoteksverksamheten helt läggs ned.

Ifall man gemensamt konstaterar eller arbetsgivaren annars i dessa förhandlingar specifikt kan visa att man inte kan erbjuda förtroendemannen arbete som motsvarar hans yrkeskunskap eller som i övrigt är lämpligt för honom, kan man avvika från ovan nämnda.

Ifall förtroendemannen bestrider uppsägningen, ska förbunden förhandla om frågan innan uppsägningstiden löper ut.

4. En förtroendeman kan sägas upp eller permitteras när hans arbete helt upphör, om:
 - arbetsgivaren inte kan arrangera arbete som motsvarar hans yrkesskicklighet eller annat lämpligt arbete eller
 - arbetsgivaren inte kan utbilda honom till andra arbetsuppgifter som avses i 7 § 4 mom. i arbetsavtalslagen.

Individuellt skydd

5. Förtroendemannen får inte sägas upp av orsak som beror på honom utan samtycke av majoriteten av de arbetstagare han företräder (7 § 10 mom. i arbetsavtalslagen).
6. Förtroendemannens arbetsavtal får inte hävas, eller anses hävt, i strid med bestämmelserna i 8 § 1–3 mom. i arbetsavtalslagen.

Hävning av förtroendemens anställning på grund av brott mot ordningsbestämmelserna är möjlig endast om förtroendemannen upprepade gånger och väsentligt samt trots varning underlåtit att fullgöra sina förpliktelser.

Ersättningar

7. Till förtroendeman, vars arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, ska i ersättning betalas minst 10 och högst 30 månaders lön.

Ersättningen fastställs enligt 12 § 2 mom. i arbetsavtalslagen, varvid man också ska beakta arbetstagarens förtroendemannaställning.

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

9 § Förhandlingsordning

1. Förhandlingsordningen bestäms enligt 22 § i kollektivavtalet.
2. Om meningsskiljaktigheten gäller hävning av en förtroendemens arbetsavtal, ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden utan dröjsmål inledas och föras efter att grunden för hävningen har bestridits.

10 § Avtalets giltighetstid

1. Detta avtal gäller tills vidare.
2. Uppsägningstiden är 6 månader.

Helsingfors, den 1 september 2017

Apotekens arbetsgivarförbund rf

Servicefacket PAM rf

UTBILDNINGSAVTAL

1 § Facklig utbildning

Utbildningsarbetsgrupp

1. För fackföreningsutbildning enligt detta avtal finns förbundens gemensamma utbildningsarbetsgrupp.

Bestämmelser om fackföreningsutbildning enligt detta avtal tillämpas på förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige som är organiserade i Servicefacket PAM.

Förbunden anser det önskvärt att man i mån av möjlighet bereder ovan nämnda personalrepresentanter tillfälle att delta i utbildning som är ägnad att öka deras behörighet och kompetens.

Godkännande av kurs

2. Utbildningsarbetsgruppen godkänner de kurser som omfattas av arbetsgivarens stöd på följande sätt:
 - förutsättningen för godkännande är ett gemensamt konstaterat utbildningsbehov
 - kurserna godkänns per kalenderår
 - vid behov kan kurser godkännas under kalenderåret
 - före godkännandet ges arbetsgruppen en utredning över kursens mål, undervisningsprogrammet, tidpunkten, kursplatsen och målgruppen.

Kurserna behandlas i utbildningsarbetsgruppen i så god tid att förbunden kan informera om dem senast två månader innan den första kursen för kalenderåret börjar.

Utbildningsarbetsgruppen kan följa med undervisningen på kurserna.

Rätt att delta

3. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan delta i av utbildningsarbetsgruppen godkänd kurs på högst en vecka om detta inte medför kännbar olägenhet för apoteket.

Med kurser avses den årligen arrangerade grundkursen, den vartannat år arrangerade fördjupade kursen för arbetstagare på apotek och den vart tredje år arrangerade kompletteringskursen samt den årligen arrangerade förtroendemannadagen.

Förtroendemannen kan delta

- en gång i grundkursen och den fördjupade kursen
- i den fördjupade kursen (2 dagar) tidigast året efter avlagd grundkurs

- i den fördjupade kursen (2 dagar) tidigast året efter avlagd fördjupad kurs
- i en ny kompletteringskurs tidigast fem år efter föregående avlagda kompletteringskurs
- utöver i grundkursen under samma kalenderår även i förtroendemannadagen; utbildningsarbetsgruppen strävar efter att komma överens om kurserna så att tiden mellan dessa två kurser är tillräckligt lång
- utöver i fortsättnings- eller kompletteringskursen under samma kalenderår även i förtroendemannadagen, om tiden mellan dem är minst 5 månader.

Arbetarskyddsfullmäktigen kan delta

- en gång i grundkursen och den fördjupade kursen
- i den fördjupade kursen (2 dagar) tidigast året efter avlagd grundkurs
- i den fördjupade kursen (2 dagar) tidigast året efter avlagd fördjupad kurs
- i en ny kompletteringskurs tidigast fem år efter föregående avlagda kompletteringskurs

Arbetsgivaren och förtroendemannen samt arbetarskyddsfullmäktigen avtalar om kurserna för ett kalenderår i sänder.

Man kan med arbetsgivaren komma överens om deltagande i flera kurser.

Anmälningsskyldighet

4. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen ska diskutera sin avsikt att delta i kurs med arbetsgivaren i så god tid som möjligt, dock minst 4 veckor innan kursen börjar och så att deltagandet kan beaktas i planeringen av övriga arbetsskift.

Arbetsgivaren ska informera i så god tid som möjligt, dock senast 14 dagar före kursens början, om orsaken till att kursdeltagande skulle innebära kännbar olägenhet för apoteket.

Arbetsgivaren kan annullera deltagandet i en kurs av vägande skäl i samband med arbetsarrangemangen på apoteket.

Ersättningar

5. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan delta i av utbildningsarbetsgruppen godkänd kurs utan lönebortfall för ordinarie arbetstid. Lönebortfall ersätts för högst 1 vecka.

Lönebortfall ersätts enligt grundlönen. Arbetstidstillägg, ersättningar för söndagsarbete samt eventuella timtillägg ersätts inte. Månatliga tillägg ersätts.

Övriga förmåner

6. Deltagande i utbildning enligt detta avtal minskar inte semester-, pensions- eller jämförbara förmåner.

2 § Yrkesinriktad tilläggsutbildning

1. I kollektivavtalet (21 § 9 och 10 mom.) har man avtalat om yrkesinriktad tilläggsutbildning.

Inkomstbortfall för ordinarie arbetstid ersätts enligt grundlönen. Arbetstidstillägg, ersättningar för söndagsarbete samt andra timtillägg ersätts inte. Månatliga tillägg ersätts.

Extra resekostnader ersätts enligt det fördelaktigaste fortskaffningsmedlet. Man kommer på förhand överens om resekostnader som är högre än normalt.

3. Före kursanmälan konstateras om det är fråga om utbildning enligt denna paragraf.

3 § Giltighetstid

Avtalet gäller tills vidare med iakttagande av en uppsägningstid på 6 månader.

Helsingfors, den 1 september 2017

LÖNEGRUPPERING AV ARBETSTAGARE PÅ APOTEK

Lönegrupp I

Städare.

Om städarens genomsnittliga arbetstid är under 20 timmar i veckan bestäms lönen som timlön.

Lönegrupp II

Tekniska arbetstagare eller arbetstagare på apotek som har fått utbildning på arbetsplatsen eller arbetstagare som utför kontorsarbete av motsvarande svårighetsgrad.

Lönegrupp III

Läkemedelsarbetare, läkemedelstekniker eller arbetstagare som utför mera krävande arbete än lönegrupp II och arbetstagare som utför kontorsarbete.

Till denna lönegrupp hör bl.a. arbetstagare med yrkesutbildning.

Lönegrupp IV

Farmanomer som i egenskap av yrkesutbildade har rätt att utföra uppgifter som hör till handköp samt arbetstagare som utför krävande kontorsarbete.

LÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FRÅN 1.5.2018 EURO/MÅNAD

Lönegrupp	Tjänsteår (första, fjärde året osv.)			
	1.	4.	7.	9.
I	1 611	1 683	1 763	1 834
II	1 658	1 730	1 822	1 892
III	1 718	1 793	1 886	1 960
IV	1 826	1 900	1 987	2 054

Timlönen fås så att man dividerar motsvarande tabellön för en heltidsanställd med talet 160.

Från 1.5.2018:

Timlön till städare som arbetar färre än 20 timmar i veckan	10,91 €/h
Skolelev	1 161 €/månad
Bud	1 326 €/månad
Praktikant i lönegrupp II	1 409 €/månad
Läkemedelsarbetar- och läkemedelsteknikerelev (se bestämmelserna sidan 26)	1 409 €/månad

Arbetsdstilläggen är från 1.5.2018:

Kvällstillägg	3,57 €/h
Lördags-, julaftons- och midsommaraftonstillägg	3,82 €/h
Nattillägg	4,57 €/h

LÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FRÅN 1.5.2019 EURO/MÅNAD

Lönegrupp	Tjänsteår (första, fjärde året osv.)			
	1.	4.	7.	9.
I	1 638	1 712	1 793	1 865
II	1 686	1 759	1 853	1 924
III	1 747	1 823	1 918	1 993
IV	1 857	1 932	2 021	2 089

Timlönen fås så att man dividerar motsvarande tabellön för en heltidsanställd med talet 160.

Från 1.5.2019:

Timlön till städare som arbetar färre än 20 timmar i veckan	11,10 €/h
Skolelev	1 180 €/månad
Bud	1 349 €/månad
Praktikant i lönegrupp II	1 433 €/månad
Läkemedelsarbetar- och läkemedelsteknikerelev (se bestämmelserna sidan 26)	1 433 €/månad

Arbetsdstilläggen är från 1.5.2019:

Kvällstillägg	3,63 €/h
---------------	----------

Lördags-, julaftons- och midsommaraftonstillägg	3,88 €/h
Nattillägg	4,65 €/h

ANVISNINGAR FÖR HUR ARBETSAVTALSBLANKETTEN FYLLS I

Arbetsavtalets giltighetstid

Som begynnelse- och slutdag för arbetsförhållandet antecknas det datum då arbetstagaren börjar arbeta.

I normala fall gäller arbetsförhållandet tills vidare. Då antecknas ett kryss i avsedd ruta.

Ifall ett arbetsförhållande för viss tid är bundet till kalendertid antecknas arbetsförhållandets sista dag i blanketten. Då ska också grunden för visstidsarbetsförhållandet uppges i punkt 2 a grund för visstids anställning, t.ex. moderskaps- eller föräldraledighetsvikariat, semestervikariat, arbetstagarens egen begäran osv.

Om arbetsavtal för viss tid inte är bundet till kalendertid, utan det är beroende t.ex. av en viss arbetsuppgift som ska slutföras, preciseras denna uppgift i punkt 2 b i arbetsavtalet.

Prövotid

Den avtalade prövotiden antecknas i punkt 3 i arbetsavtalet. Den maximala prövotiden är 4 månader. I ett visstidsarbetsförhållande som är kortare än åtta (8) månader får prövotiden dock vara högst hälften av tiden för arbetsavtalet (se 3 § i kollektivavtalet).

Arbetsplats och -tid

Som arbetsplats uppges apoteket i fråga, dvs. apoteket jämte eventuella filialapotek. Ifall man undantagsvis begränsar något av apotekets verksamhetsställen som enda arbetsplats, uppges detta här.

I blanketten finns apotekets ordinarie maximiarbetstid. Om man kommer överens om en kortare eller längre period eller deltidsarbete antecknas detta under punkten annan arbetstid, t.ex. 153 timmar 20 minuter / 4 veckor eller 60 timmar / 3 veckor.

Arbetsuppgift

Under punkten övriga avtalade uppgifter uppges sådana specialuppgifter som inte ingår i den normala befattningsbeskrivningen för farmaceutisk personal eller arbetstagare på apotek.

Arbetstagaren är skyldig att utföra andra arbetsuppgifter som hänför sig till yrket och som arbetsgivaren anvisar inom ramen för direktionens rätten.

Lön

Lönen bestäms enligt det kollektivavtal som ska tillämpas. Grunderna för lönebestämningen och lönebeloppet kommer man överens om i punkt 7.

Tjänstgöringstid som ska beaktas från tidigare arbetserfarenhet antecknas här, t.ex. 7 år och 4 månader. Arbetstagare ska förete arbetsintyg över tidigare arbetserfarenhet. Även lönegrupp och tjänstetröskel antecknas under denna punkt, t.ex. lönegrupp III 9:e året.

Den månads- eller timlön man kommer överens om i början av anställningsförhållandet antecknas på avsedd plats. Ifall man med arbetstagaren kommer överens om ett uppgiftsbundet eller individuellt tillägg eller t.ex. om ett tillägg för en specialuppgift, antecknas dess storlek och grunden för det antingen här eller under punkt 9, övriga villkor.

Övriga villkor

Här skrivs t.ex. sådana avtalade villkor genom vilka man avviker från minimibestämmelserna i kollektivavtalet. Sådana villkor kan gälla avlöning, arbetstid eller fridagar, natura förmåner, semester osv.

Övriga anvisningar

Ifall den plats som reserverats för respektive punkt i blanketten inte räcker till kan man använda en separat bilaga, där man hänvisar till arbetsavtalet.

Om anställningsvillkoren ändras avsevärt, bestående eller för viss tid, efter att arbetsavtalet ingåtts antecknas ändringen i arbetsavtalet eller dess bilaga.

Om man efter att en ny apotekare tillträtt vill ingå skriftliga arbetsavtal är det inte fråga om ett nytt arbetsavtal utan om att de arbetsvillkor som då gäller antecknas. Då antecknas situationen beträffande erfarenhetsår, lönegrupp och tjänsteårströskel samt som lönebelopp. Som begynnelse dag för arbetsförhållandet antecknas det datum då arbetstagaren ursprungligen trädde i apotekets tjänst.

Ledighet	Längd	Periodisering	Anmälningsskyldighet	Ändring

FAMILJELEDIGHETER

PROTOKOLL ÖVER FÖRLÄNGNINGEN AV DEN ÅRLIGA ARBETSTIDEN

Arbetsmarknadens centralorganisationer har 29.2.2016 ingått en konkurrenskraftsavtal i vilket man avtalat om att förlänga den årliga arbetstiden med i genomsnitt 24 timmar utan att inkomstnivån ändras.

Apotekens arbetsgivarförbund och Servicefacket PAM har 3.6.2016 kommit överens om ett villkorligt förhandlingsresultat för tillämpningsområdet för kollektivavtalet för arbetstagare på apotek. Förlängningen av arbetstiden genomförs enligt detta protokoll som avtalats 31.8.2016 och för ett kalenderår åt gången från och med den första fulla arbetstidsperioden som börjar efter 1.1.2017.

Protokollet kan sägas upp första gången så att det upphör att gälla 31.12.2019. Protokollet ska sägas upp senast 30.9.2019. Därefter kan protokollet sägas upp varje år före slutet av september så att det löper ut i slutet av kalenderåret i fråga. Förlängningen av den årliga arbetstiden ska genomföras antingen enligt punkt 1 eller enligt punkt 2 i detta protokoll.

Arbetstagare med timlön omfattas inte av förlängningen av arbetstiden.

Till utbildning som omfattas av arbetsgivarens stöd läggs det till en dag för att öka kunskaperna om lokala avtal. Utbildningsdagen är bunden till protokollets giltighet.

Förlängning av den årliga arbetstiden

En heltidsanställd arbetstages årliga arbetstid förlängs med 24 timmar.

När den ordinarie arbetstiden är kortare än 120 timmar under tre veckor genomförs förlängningen av arbetstiden i förhållande till de avtalade timmarna enligt arbetsavtalet, till exempel $90 : 115 \times 24 = 18$ timmar 45 minuter.

Förlängningen av den årliga arbetstiden ska genomföras under ett kalenderår. Utgångspunkten är att den förlängning av arbetstiden som inte genomförts nollställs när kalenderåret löper ut 31.12. Om arbetstagaren har ogjorda förlängningstimmar kvar vid kalenderårets slut, kan arbetstagaren och arbetsgivaren skriftligen avtala om att timmarna överförs till nästa kalenderår. Om arbetstagaren har gjort för många förlängningstimmar, ersätts arbetstagaren i pengar för dessa eller så kan man skriftligen avtala om att de överförs till nästa kalenderår.

1. Lokala avtal om förlängningen av arbetstiden

De arbetsplatspecifika principerna för förlängningen av arbetstiden avtalas med förtroendemannen, och om ingen förtroendeman har utsetts, med hela den tekniska personalen.

Om enbart en förtroendeman för Finlands Farmaciförbund har valts för apoteket, kan arbetstagarna skriftligen befullmäktiga honom att representera dem i förhandlingar som avses i detta protokoll.

Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar skriftligen före utgången av november varje år till exempel i samband med utvecklingssamtalen om hur den årliga arbetstiden ska förlängas nästa kalenderår.

Arbetstiden ska förlängas på bästa möjliga sätt för såväl apotekets verksamhet/verksamhetsförutsättningar som arbetstagarna och så jämligt som möjligt.

Förlängningen av arbetstiden kan genomföras på ett eller flera sätt som nämns i listan härunder:

- förlängning av arbetstiden per dag
- förlängning av arbetstiden per vecka
- förlängning av arbetstiden under en period
- tid som utom arbetstiden använts för deltagande i utbildning enligt gemensam separat överenskommelse
- tid som utom arbetstiden använts för arbetshälsan enligt gemensam separat överenskommelse
- valfri söckenhelg per kalenderår (7 § 9 punkten)

- i ett arbetstidsschema på 120 timmar kan en heltidsanställd arbetstagares intjänade lediga dagar minskas med högst två (pekkanendag = 8 timmar)
- överföring av minustimmar (1–24 timmar) till arbetstidsbanken (förutsätter att en arbetstidsbank har införts enligt 20 §)
- förlängningen av arbetstiden kan också genomföras genom att utnyttja plustimmar i arbetstidsbanken

Planen för förlängningen av den årliga arbetstiden är bindande. Ett undantag är då någondera parten säger upp avtalet om arbetstidsbanken. Då ska arbetsgivaren och arbetstagaren göra upp en ny plan över hur arbetstiden ska förlängas. Den nya planen ska göras upp under uppsägningstiden för protokollet över arbetstidsbanken.

Avtalet kan ändras under kalenderåret genom ett gemensamt avtal.

Om man inte kommer överens om hur arbetstiden ska förlängas, tillämpas punkt 2 i protokollet över förlängningen av arbetstiden.

2. Om man inte kommer överens om hur arbetstiden ska förlängas, genomförs förlängningen på följande sätt

Arbetstiden är högst 115 h/3 veckor

Förlängningen av den årliga arbetstiden genomförs genom att tillfälligt lägga till arbetstimmar i perioder som arbetsgivaren meddelar om på förhand. Förlängningstimmarna ska framgå av arbetsskiftsförteckningen. Arbetstiden under en period kan vara högst 120 timmar per tre veckor.

Arbetstiden är 120 h/3 veckor

Förlängningen av den årliga arbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare i ett arbetstidsschema på 120 timmar genomförs genom att stryka tre lediga dagar per år (pekkanendagar: 1 dag = 8 h, 2 dagar = 16 h, 3 dagar = 24 h).

Granskning

Den faktiska förlängningen av den årliga arbetstiden granskas en gång per kvartal.

Ändring av avtalade timmar under ett pågående kalenderår

När arbetstagarens timmar enligt arbetsavtalet ändras under ett pågående kalenderår, granskas förlängningen av den årliga arbetstiden separat för varje period.

- Exempel: om arbetstagaren mellan januari och mars är deltidanställd (90 h/3 veckor) och resten av året är heltidsanställd (115 h/3 veckor), är förlängningen av arbetstiden under de första tre månaderna 4 timmar 40 minuter och för resten av året 18 timmar.

När arbetstimmarna enligt arbetsavtalet ändras ses förlängningen av arbetstiden över så att den motsvarar de nya timmarna.

Inledande och avslutande av anställningsförhållande

När anställningsförhållandet inleds under ett pågående kalenderår ska arbetsgivaren och arbetstagaren tillsammans skriftligen avtala om hur förlängningen av arbetstiden för resten av året genomförs.

När anställningsförhållandet inleds eller upphör under ett pågående kalenderår relateras förlängningen av arbetstiden till månadsnivån (för en heltidsanställd 2 h/mån.). Då avtalar arbetsgivaren och arbetstagaren om hur ett kvarvarande saldo på grund av förlängningen av den årliga arbetstiden jämnas ut. Om arbetstagaren har arbetat för många förlängningstimmar, får han eller hon när anställningsförhållandet upphör under ett pågående kalenderår ersättning för dessa i pengar. Alternativt kan arbetsgivaren och arbetstagaren på arbetstagarens initiativ avtala om ersättning i form av ledig tid.

För en deltidanställd arbetstagare relateras förlängningen av arbetstiden till månadsnivån. Exempel: en deltidanställd arbetstagares (57,5 h/3 veckor) anställningsförhållande upphör 31.5. Förlängningen av arbetstiden för början av året är fem timmar ($57,5 : 115 \times 24$) : $12 \times 5 = 5$.

Om anställningsförhållandet inleds eller upphör mitt under en månad, granskas månaden på samma sätt som vid intjänande av semester (35 h/14 arbetsdagar). Till exempel om arbetstagaren inte har arbetat 14 arbetsdagar under månaden, genomförs inte förlängningen av den årliga arbetstiden den månaden. Däremot förlängs den årliga arbetstiden en månad då arbetstagaren har arbetat minst 14 arbetsdagar.

Denna punkt tillämpas i sin helhet också då arbetstagaren blir eller återvänder från att ha varit moderskaps- och föräldraledig, vårdledig, studieledig, alterneringsledig eller annan oavlönad ledighet.

När anställningsförhållandet upphör av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker kan inte en förlängning av arbetstiden (i form av minussaldo) som enligt avtal ska ske vid en tidpunkt efter att anställningsförhållandet har upphört genomföras och minussaldot kan inte dras av från lönen.

Ett minussaldo kan inte verkställas eller dras av från lönen om arbetstagaren avslutar sitt anställningsförhållande (säger upp sig eller häver sitt arbetsavtal) med anledning av en hävningsgrund i 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen som beror på arbetsgivaren.

Hur frånvaro inverkar på förlängningen av arbetstiden

En lösning enligt 1 eller 2 punkten i protokollet över förlängningen av arbetstiden är bindande i en frånvarosituation. Frånvaro föranleder inga ändringar av avtalade, meddelade eller före frånvaron i arbetsskiftsförteckningen införda förlängningstimmar. En avtalad, meddelad eller före frånvaron i arbetsskiftsförteckningen införd förlängning av arbetstiden motsvaras av frånvaron och ska inte arbetas in senare.

Oavlönad frånvaro förlänger inte den årliga arbetstiden.

En period av moderskapsledighet med lön jämställs med oavlönad frånvaro när förlängningen av den årliga arbetstiden granskas.

Förlängningen för en arbetstagare som är sjukledig med lön granskas på samma sätt som vid intjänandet av semester. Om arbetstagaren har arbetat minst 14 arbetsdagar under en månad och varit sjukledig resten av månaden, genomförs förlängningen för hela månaden. Om antalet arbetade arbetsdagar under en månad på grund av sjukdom är färre än 14, genomförs inte förlängningen av arbetstiden för denna månad.

Om oavlönad frånvaro innebär att timmar för att förlänga den årliga arbetstiden inte kan jämnas ut, kan man avtala om att saldot flyttas till nästa kalenderår.

Så länge protokollet över förlängningen av den årliga arbetstiden är i kraft iakttas i fråga om arbetstidsbanken dessutom följande principer:

- Till arbetstidsbanken kan överföras timmar som förlänger den årliga arbetstiden enligt konkurrenskraftsavtalet, dvs. minussaldo och ersättande timmar (max. - 24 h/år).

Om man har kommit överens om att förlängningen av den årliga arbetstiden genomförs som ett minussaldo i arbetstidsbanken, konstateras att:

- om avtalet om arbetstidsbanken sägs upp och arbetstagaren har förlängningstimmar kvar i form av minussaldo, avtalar arbetsgivaren och arbetstagaren skriftligen om hur det kvarvarande minussaldot jämnas ut
- om avtalet om arbetstidsbanken sägs upp och arbetstagaren har arbetat för många förlängningstimmar, avtalar arbetsgivaren och arbetstagaren skriftligen om hur det kvarvarande plussaldot jämnas ut
- om arbetstagaren säger upp sig, försöker man jämna ut ett saldo i arbetstidsbanken för förlängningen av den årliga arbetstiden. För ett plussaldo ersätts arbetstagaren i pengar eller så avtalar man på arbetstagarens initiativ om att ta ut plussaldot som ledig tid.
- om arbetstagaren sägs upp på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, kan ett minussaldo till följd av förlängningen av den årliga arbetstiden inte verkställas eller krävas tillbaka i fråga om de delar som

enligt planen ska utföras efter uppsägningstiden. Arbetsgivaren ska ersätta arbetstagaren om denne redan har arbetat för många timmar för att förlänga den årliga arbetstiden och sägs upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker.

- om anställningsförhållandet upphör på grund av en orsak som beror på arbetstagaren, kan ett minussaldo till följd av förlängningen av den årliga arbetstiden dras av från slutlönen.
- om arbetstagaren enligt 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen har rätt att häva anställningsförhållandet, kan ett minussaldo till följd av förlängningen av den årliga arbetstiden inte återkrävas.

Uppföljning

En arbetsgrupp följer upp konsekvenserna av förlängningen av arbetstiden och hur detta fungerar samt sysselsättningssituationen i branschen. Därutöver främjar arbetsgruppen det lokala avtalsförhållandet i anslutning till förlängningen av arbetstiden med beaktande av arbetstagarnas och arbetsgivarnas olika behov.

Uppsägning av protokollet

Detta protokoll kan sägas upp första gången så att det upphör att gälla 31.12.2019. Ett skriftligt meddelande om att protokollet sägs upp ska göras till den andra avtalsparten senast 30.9.2019.

Därefter kan protokollet sägas upp varje år före slutet av september så att det löper ut i slutet av kalenderåret i fråga.

Apotekens arbetsgivarförbund rf

Servicefacket PAM rf

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

Tid 6.3.2018

Plats Per e-post mellan parterna

Närvarande Representanter för Apotekens arbetsgivarförbund rf
och Servicefacket PAM rf

Ärende Kollektivavtal för arbetstagare på apotek 1.2.2018–31.3.2020

1. Kollektivavtal och avtalsperiod

Kollektivavtalet för arbetstagare på apotek (1.2.2017–31.1.2018) upphörde att gälla 31.1.2018. Det nya kollektivavtalet trädde i kraft från och med 1.2.2018 och gäller till och med 31.3.2020.

Protokollet över förlängningen av den årliga arbetstiden och därtill anslutande kollektivavtalsbestämmelser kan med avvikelse från det ovanstående för första gången sägas upp från och med 31.12.2019. Ett skriftligt meddelande om att protokollet sägs upp ska göras till den andra avtalsparten senast 30.9.2019. Därefter kan protokollet sägas upp varje år före slutet av september så att det löper ut i slutet av kalenderåret i fråga.

Vid förhandlingar om ett nytt kollektivavtal gäller bestämmelserna i detta kollektivavtal fram till att det nya kollektivavtalet har trätt i kraft och avtalsförhandlingarna har avslutats på något annat sätt.

2. Löneförhöjningar från och med 1.5.2018

De individuella lönerna för arbetstagare på apotek höjs från och med 1.5.2018 eller från början av den löneperiod som börjar närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,8 %.

Tabellönerna höjs från 1.5.2018 enligt följande:

LGTA	1.	4.	7.	9.
STÄD.	20	20	40	40
TEKN.ARB.	20	20	50	50
LÄK.ARB.	20	20	50	50
FNOM	20	20	40	40

De nya tabellönerna från och med 1.5.2018 finns i bilaga 2.

3. Löneförhöjningar från och med 1.5.2019

De individuella lönerna för arbetstagare på apotek höjs från och med 1.5.2019 eller från början av den löneperiod som börjar närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,7 %.

Tabellönerna höjs med en allmän förhöjning på 1,7 % från och med 1.5.2019.

Tabellönerna från och med 1.5.2019 finns i bilaga 2.

4. Tillägg

Arbetstidstilläggen höjs 1.5.2019 med en allmän förhöjning på 1,7 %.

Arbetstidstilläggen är från 1.5.2019:

Kvällstillägg	3,63 €/h
Lördags-, julaftons- och midsommaraftonstillägg	3,88 €/h
Nattillägg	4,65 €/h

5. Förtroendemannaersättning

Ersättningen till förtroendemannen höjs från och med 1.5.2018 med 2 €. Förtroendemannens förhöjning är 25 euro från och med 1.5.2018.

6. Avtalade ändringar i texten

De avtalade ändringarna i texten finns i bilaga 1.

7. Arbetsgrupper för avtalsperioden

Apotekens arbetsgivarförbund och Servicefacket PAM har avtalat om att en arbetsgrupp för utveckling av lönesystemet inrättas mellan förbunden.

8. Apotekspott

Vid tidpunkten för undertecknande är parterna överens om att apotekspotten under nästa avtalsperiod eventuellt kommer att bli en del av löneuppgörelsen som ska slås fast, om inte parterna enhälligt kommer överens om något annat.

9. Övriga avtalade ärenden

Parterna har kommit överens om att bestämmelserna om arbetstidsschemat på 120 timmar (5 § 3–4 punkten) slopas ur kollektivavtalet. Eftersom systemet fortfarande används vid några enstaka apotek, står bestämmelserna om det gamla systemet kvar i det nuvarande underteckningsprotokollet samt i framtida underteckningsprotokoll i högst tio års tid. Punkten som hänvisar till arbetstidsschemat på 120 timmar avlägsnas också från arbetsavtalsblanketten.

5 §

- När den ordinarie genomsnittliga arbetstiden är högst 120 timmar under 3 veckor eller 40 timmar i veckan intjänar en heltidsanställd arbetstagare extra lediga dagar (s.k. pekkanendagar) under kalenderåret enligt följande:

Månader då arbete utförts i snitt 40 timmar/vecka	Antal lediga dagar
2–3 månader	2 dagar
4–6 månader	4 dagar
7–8 månader	6 dagar
9–10 månader	8 dagar
11–12 månader	10 dagar

I ovan nämnda månader inräknas de kalendermånader då arbetstagaren har arbetat minst 14 dagar.

Dagar likställda med arbetsdagar är:

- dagar i samband med tillfällig frånvaro som enligt 15 § i kollektivavtalet intjänar semester och
- dagar enligt 7 § i semesterlagen med undantag för punkt 1, 2 momentet i nämnda paragraf; moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet, sjukdom och olycksfall enligt punkt 2, rehabilitering enligt punkt 3, studieledighet enligt punkt 5, permittering enligt punkt 7 och förkortning av arbetsveckorna enligt punkt 8.

4. De lediga dagarna i punkt 3 ges

- före utgången av april följande kalenderår eller
- före utgången av följande kalenderår enligt avtal i enlighet med 20 §.

Om den lediga dagen eller kombinerade lediga dagar ges en annan tidpunkt än den arbetstagaren har föreslagit eller man avtalat om, ska arbetstagaren informeras om detta minst 2 veckor i förväg.

Semester intjänas under de lediga dagarna.

När anställningen upphör

- ersätts outtagna lediga dagar med motsvarande daglön (divisorn 21,5)
- avdras lönen för för många hållna lediga dagar som löneförskott från slutlikviden.

De lediga dagarna kan enligt avtal i enlighet med 20 § ges som motsvarande penningersättning.

7 § Ledig tid

Man ska eftersträva att förlägga den lediga dagen i samband med ledigheten per vecka.

Exempel 2.

Arbetstiden är 120 timmar på 3 veckor.

Vecka 1:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
L	A	A	A	A	A	L

Vecka 2:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	A	A	L	A

Vecka 3:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	P	L	L	L

- A = arbetsdag
- L = ledig dag
- V = ledighet per vecka
- P = Pekkanendag

6. Frånvaro föranleder inte ändringar av avtalade, meddelade eller före frånvaron på arbetsskiftsförteckningen antecknade lediga dagar.

Exempel 3.

Arbetstiden är i medeltal 40 timmar i veckan.

Arbetsskiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	-	P	L	V

Sjukledighet						
--------------	--	--	--	--	--	--

Torsdagen är söckenhelg.

Lediga dagar som infaller under sjukledigheten flyttas inte till en senare tidpunkt.

Arbetsskiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	L	A	A	V

Sjukledighet						
--------------	--	--	--	--	--	--

Ledig dag (L) enligt arbetsskiftsförteckningen infaller utom sjukledigheten, varför arbetstagaren återvänder till arbetet på fredag.

- A = arbetsdag
- P = Pekkanendag

L = ledig dag
V = ledighet per vecka

Söckenhelgsförkortning

Arbetstidsförkortningen är 8 timmar per förkortande dag när den genomsnittliga veckoarbetstiden är 40 timmar per vecka.

10. Avtalets giltighet

Avtalet gäller fram till 31.3.2020. Vid uppsägning av avtalet tillämpas 24 § i kollektivavtalet.

Helsingfors, den 6 mars 2018

Apotekens arbetsgivarförbund rf

Servicefacket PAM rf