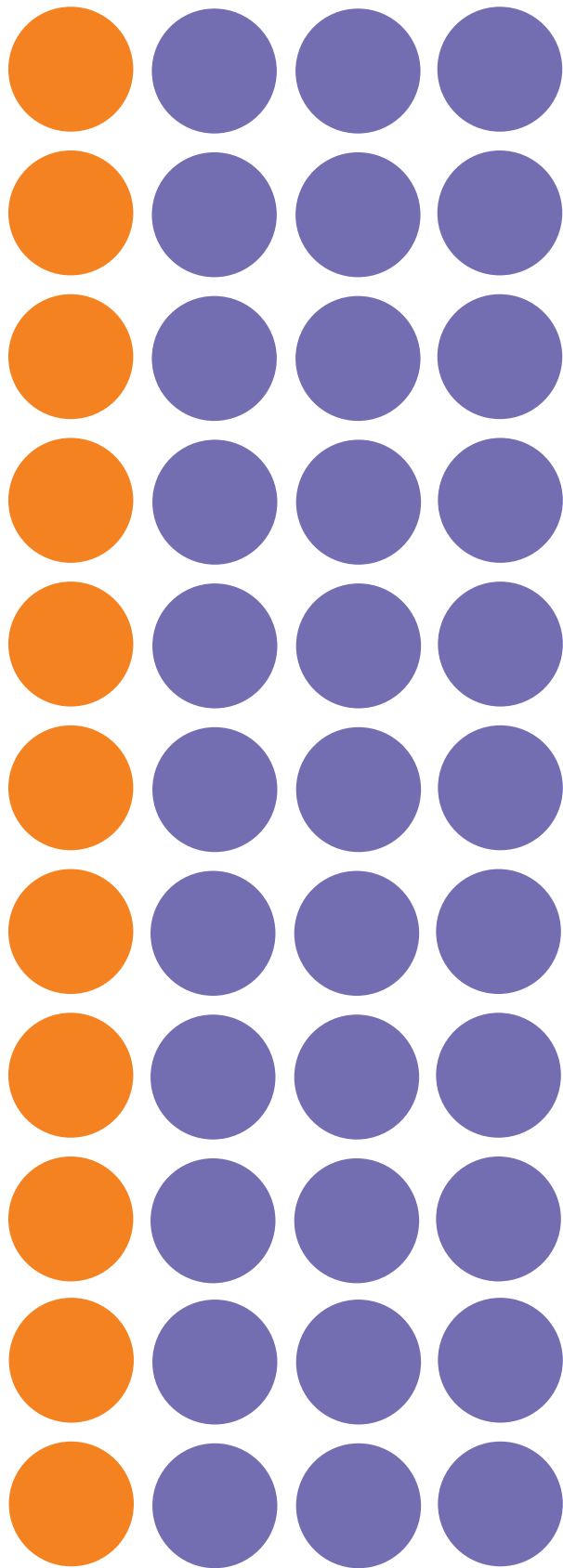


Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av kollektivavtal. Kollektivavtalets parter har inte kommit överens om den svenskspråkiga kollektivavtalstexten. Om tolkningen av den svenskspråkiga översättningen leder till ett annat 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



Kemiska Branschens Tjänstemannaavtal

7.2.2023-31.12.2024

KEMIINDUSTRIN RF:S

och

FACKFÖRBUNDET PRO RF:S

gemensamma

KEMISKA BRANSCHENS TJÄNSTEMANNAAVTAL

7.2.2023–31.12.2024

INNEHÅLL

TILLÄMPNINGSOMRÅDE	4
1 § AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE.....	4
2 § BILAGEAVTAL	5
ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	5
3 § ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE OCH DÄRAV FÖRANLEDDA ALLMÄNNA ÅLIGGANDEN	5
LOKALA AVTAL	8
4 § FÖRHANDLINGSORDNING	8
5 § LOKALA AVTAL	9
LÖNESÄTTNING	11
6 § LÖN.....	11
7 § DELTIDSLÖN	15
8 § VIKARIATERSÄTTNING OCH INTRODUKTIONSTILLÄGG	17
ARBETSTID	18
9 § ALLMÄNNA ARBETSTIDSBESTÄMMELSER	18
10 § ARBETSSKIFTSFÖRTECKNING	20
11 § ÄNDRING AV ARBETSSKIFTSFÖRTECKNINGEN OCH ARBETSTIDSUTJÄMNINGSSCHEMAT	20
12 § ARBETSTIDEN I DAGARBETE OCH ETT- OCH TVÅSKIFTSARBETE	21
13 § ARBETSTIDEN I INTERMITTENT TRESKIFTSARBETE	28
14 § ARBETSTIDEN I KONTINUERLIGT TRESKIFTSARBETE.....	29
15 § SKIFTARBETE SAMT KVÄLLS- OCH NATTARBETE.....	32
16 § LEDIGA DAGAR.....	33
17 § SÖCKENHELGSVECKOR.....	33
18 § SÖNDAGSARBETE.....	34
19 § ERSÄTTNING FÖR STOR HÖGTIDSDAG.....	35
20 § VILOTIDER OCH ERSÄTTNING FÖR VECKOVILA.....	35
21 § MERTIDSARBETE	38
22 § ÖVERTIDSARBETE.....	39
23 § JOURBEREDSKAP OCH TELEFONANVISNINGAR	43
24 § UTRYCKNINGSBETONAT ARBETE	44
RESOR OCH UTBILDNING.....	45
25 § RESEERSÄTTNINGAR	45
26 § UTBILDNING OCH UTVECKLINGSTILLFÄLLEN	49
27 § ERSÄTTNING FÖR UTBILDNINGSTILLFÄLLEN.....	50

Kollektivavtal

SEMESTER	51
28 § SEMESTER	51
HÄLSA, SÄKERHET OCH VÄLBEFINNANDE	54
29 § LÖN UNDER SJUKDOM, MODERSKAPSLEDIGHET ELLER FADERSKAPSLEDIGHET SAMT EFTER OLYCKSFALL.....	54
30 § LÄKARUNDERSÖKNINGAR	57
31 § KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET.....	59
32 § SKYDDSEBEKLÄDNAD	61
DIVERSE BESTÄMMELSER	62
33 § ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER.....	62
34 § MÖTESFRIHET	63
AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET	64
35 § AVTALETS BINDANDE VERKAN.....	64
36 § AVTALETS GILTIGHET	65
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KEMISKA BRANSCHENS TJÄNSTEMANNAAVTAL FÖR TIDEN 7.2.2023–31.12.2024	66
LÖNESYSTEM	92
KEMISKA INDUSTRINS SAMARBETSAVTAL	102
AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD	117
PROTOKOLL ÖVER KEMIINDUSTRINS OCH TJÄNSTEMANNAUNIONENS AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD OCH SAMARBETE	126
BILAGA 1 INRÄKNANDE AV YRKESUTBILDNING I ARBETSTID	128
BILAGA 2 PRECISERINGAR TILL KOLLEKTIVAVTALET: INTRODUKTIONSTILLÄGG, VIKARIATERSÄTTNING OCH FÖRTROENDEMANNENS LÖNEUTVECKLING	129
BILAGA 3 LÖNEBETALNING FÖR FADERSKAPSLEDIGHET	135
BILAGA 4 ANVÄNDNINGEN AV ARBETSPRAKTIKANTER I FÖRETAG INOM DEN KEMISKA BRANSCHEN VID UPPSÄGNING OCH PERMITTERING AV ARBETSKRAFT	142
BILAGA 5 ARBETSPLATSHANDLEDARENS ROLL, UTBILDNING OCH TIDSANVÄNDNING	144
BILAGA 6 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA LOKALA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS	146
BILAGA 7 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETSFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN	149

BILAGA 8 UPPGIFTER SOM ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET SKA GES TILL FÖRTROENDEMANNEN	151
BILAGA 9 FÖRBUNDENS GEMENSAMMA DIREKTIV OM FÖRFARINGSSÄTT I ANSLUTNING TILL INKASSERING AV MEDLEMSAVGIFTER.....	157
BILAGA 10 SOMMARPRAKTIKANTPROGRAMMET LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT ÅREN 2023–2025	160
BILAGA 11 ANVISNING FÖR DISTANS- OCH HYBRIDARBETE	162
TJÄNSTEMÄNS ÅRSARBETSTID I KEMIINDUSTRIN 2023–2025 (8 TIMMARS ARBETSDAG)	164

KEMIINDUSTRIN RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF

KEMISKA BRANSCHENS TJÄNSTEMANNAAVTAL

TILLÄMPNINGSOMRÅDE

1 § Avtalets tillämpningsområde

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

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

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

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

Avtalet tillämpas inte på tjänstemän, som hör till företagets ledning eller som representerar arbetsgivaren vid fastställningen av personalens löne- och anställningsvillkor och inte heller på personer med självständig ställning och ett administrativt, ekonomiskt eller till verksamheten knutet ansvar vid företaget eller en betydande del av det, samt personer i sådan ställning som är jämförbar med dessa. Dyliga personer kan finnas på olika organisationsnivåer vid företaget. Därtill kommer de personer, som inte

har chefsansvar men som representerar sakkunskap inom sitt eget specialområde och som därför, och på grund av sin självständiga ställning kan jämföras med personer som står utanför ovan nämnda avtal. Ovan i detta stycke avsedda personer förutsätts i allmänhet inneha kunskap och skicklighet på högskolenivå eller på yrkesmässigt hög nivå.

Avtalet tillämpas inte på personer i arbetaruppgifter.

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

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

2 § Bilageavtal

Kemiska industrins samarbetsavtal (KI -TU)

Uppsägningsskyddsavtalet jämte underteckningsprotokoll (KI - TU)

ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna åligganden

1. Arbetsledningsrätt

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

2. Organisationsfrihet och inkassering av medlemsavgifterna till fackföreningen.

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

Arbetsgivare inkasserar, ifall tjänsteman befullmäktigat honom därtill, medlemsavgifter till tjänstemannaorganisation som är part i detta

kollektivavtal och betalar dessa per lönebetalningsperiod till av ifrågavarande organisation uppgivet bankkonto. Inkasseringen sker enligt de verksamhetsanvisningar som avtalsparterna har upprättat.

3. Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring

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

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för tjänstemän enligt ett avtal om detta mellan centralorganisationerna.

4. Allmänna skyldigheter

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

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

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

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

Den s.k. marginalregeln

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

Uppmärksamhet bör konsekvent riktas på de löner som betalas till tjänstemän i chefsställning och man bör nära följa med hur den ovan nämnda principen beaktas i företagets lönepolitik. Det är också viktigt att tjänstemännens förtroendeman och chefskåren känner till företagets lönepolitik och hur den sköts.

Då marginalregeln tillämpas i företagen skall jämförbara inkomst- och lönefaktorer mellan chefen och medarbetarna användas.

Protokollsanteckning:

Med jämförelse avses en gruppvis jämförelse av lönen för chefer och de arbetstagare som är underställda dem.

5. Ändringar i anställningsvillkoren

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

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

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

LOKALA AVTAL

4 § Förhandlingsordning

1. Avtalsparterna bör sakligt förhandla om alla till deras verksamhetsområde hörande frågor i syfte att lösa dem i samförstånd. Avtalsparterna medverkar för sin del till utvecklandet av goda och sakliga förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.
2. Uppkommer beträffande tolkningen eller tillämpningen av detta avtal meningsskiljaktighet, varom tjänsteman och arbetsgivare inte kunnat enas sinsemellan och leder ej heller lokala förhandlingar i saken till överenskommelse, bör ärendet hänskjutas till behandling mellan vederbörande förbund.
3. Uppstår meningsskiljaktighet mellan arbetsgivare och tjänstemän av annan orsak än ovan nämnts, bör parterna i första hand genom lokala förhandlingar söka nå samförstånd, och om dessa förhandlingar ej leder till enighet, bör ärendet hänskjutas till behandling mellan vederbörande förbund.
4. Yrkar någondera parten på förhandlingar i ovan nämnda fall, bör sådana inledas omedelbart och senast inom två veckor från yrkandet. Arbetsgivaren bör efter att ha erhållit framställan informera tjänstemännens representant om tidpunkten för när förhandlingarna inleds.
5. Om förhandlingarna bör, ifall någondera parten så fordrar, protokoll eller promemoria om meningsskiljaktigheten uppgöras och undertecknas av vardera parten. I dokumentet bör kort nämnas den fråga som meningsskiljaktigheten gäller, samt båda parternas ståndpunkt. Protokollet eller promemorian över meningsskiljaktighet bör uppgöras inom en vecka efter det underhandlingarna slutförts.
6. Leder inte ovan i moment 2 avsedda förhandlingar till resultat, kan någondera parten hänskjuta ärendet till arbetsdomstolen för avgörande.
7. Under den tid som ovan i 3 momentet avsedda förhandlingar rörande meningsskiljaktighet förs, må arbetsinställelse på grund av saken inte företas och inte heller någon annan åtgärd vidtas för att utöva påtryckning på motparten eller hindra arbetets normala gång.

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

5 § Lokala avtal

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

Utmaningar förknippade med dialog

Ett gott samarbete mellan förtroendemännen och företrädarna för arbetsgivaren skapar förutsättningar för lokala avtal, högre produktivitet, konkurrenskraft, sysselsättning och ett gott arbetsklimat.

Som en del av att främja lokala avtal stödjer förbunden gemensamt avtalsparterna i utmaningar förknippade med dialog. När problem uppstår, kan en part eller parterna tillsammans kontakta förbunden och be om hjälp. Därefter väljs metoderna för att förbättra samarbetet enligt arbetsplatsens behov. Man ingriper dock i eventuella problem utan fördröjning.

Resultat av lokala avtal

För att de lokala avtalen ska utfalla väl förutsätts gemensam förståelse för förändringsbehovet, förtroende och mod att ingå avtal.

Om man redan utan resultat har försökt komma överens om viktiga aspekter i fråga om företagets produktivitet, konkurrenskraft, sysselsättning eller arbetshälsa, kan förhandlingsparterna tillsammans

eller separat be att företrädare för båda förbunden ger stöd i de lokala förhandlingarna för att avtal ska uppnås. Målet är att hjälpa med utmaningarna i ett så tidigt skede som möjligt. Man ingriper i eventuella utmaningar utan dröjsmål.

Förbunden kan också hjälpa förhandlingsparterna genom att påvisa andra alternativ i kollektivavtalet och arbetslagstiftningen för att lösa förändringsbehovet. Förbunden ingriper inte i de lokala parternas avtalsfrihet.

Man kan nå en lösning till exempel genom att:

- Avvärja hinder för och fördomar om lokala avtal.
- Kartlägga behoven och möjligheterna för lokala avtal.
- Säkerställa att avtalsparterna har aktuell information om bakgrunden och målen för avtalen.

Protokollsanteckning 1:

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

Protokollsanteckning 2:

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

Protokollsanteckning 3:

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

De lokala avtalsparterna medverkar för sin del till utvecklandet av samarbete och goda förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.

LÖNESÄTTNING

6 § Lön

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

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

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

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

Protokollsanteckning 1:

I arbetsuppgift där tjänstemans arbetstid inte fastställts på förhand kan man komma överens om att lönen betalas som timlön. Timlönen bildas på så sätt att lönen enligt svårighetsklass som fastställts enligt arbetsuppgiftens svårighetsgrad jämte eventuella personliga tillägg divideras med den timdivisor som avses i 22 § 5 momentet i kollektivavtalet och som fastställs utgående från den i vederbörande arbete normalt tillämpade arbetstiden.

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

1. *Lönerna enligt uppgifternas svårighetsklass*

Löner enligt svårighetsklass är fr.o.m. **1.4.2022** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter följande:

Arbetets svårighetsklass	€/månad
1	1836
2	1979
3	2142
4	2382
5	2667
6	3022
7	3445
8	3924

Löner enligt svårighetsklass är fr.o.m. **1.9.2023** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter följande:

Arbetets svårighetsklass	€/månad
1	1876
2	2023
3	2189
4	2434
5	2726
6	3088
7	3521
8	4010

Löner enligt svårighetsklass är fr.o.m. **1.4.2024** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter följande:

Arbetets svårighetsklass	€/månad
1	1936
2	2088
3	2259
4	2512
5	2813
6	3187
7	3634
8	4138

2. *Praktikanter och sommarjobbare*

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

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

Praktikants eller sommarjobbareslön får understiga lönen för svårighetsklassen för arbetet i fråga med 25 procent.

Bestämmelser om minskning av arbetskraft och återanställningsskyldighet i avtal om uppsägning och permittering gäller inte fall där det är fråga om obligatorisk arbetspraktik för examen.

Protokollsanteckning 2:

Förbunden har avtalat om ett gemensamt sommarpraktikprogram som heter Lär känna arbetslivet och tjäna en slant och som bifogas detta kollektivavtal.

Protokollsanteckning 3:

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

Protokollsanteckning 4:

Arbetsgivaren är skyldig att underrätta förtroendemannen om nya utbildningsavtalselever som arbetar med tjänstemannauppgifter.

3. *Tjänsteårstillägg*

Till tjänsteman betalas beroende på anställningsförhållandets längd ett graderat tjänsteårstillägg.

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

Tjänsteårstillägg 1.4.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter

år	€/månad
5-9	45
10-14	60
15-19	88
20-24	110
25-	135

Tjänsteårstillägg 1.4.2024 eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter:

år	€/månad
5-9	47
10-14	62
15-19	91
20-24	114
25-	140

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

Tjänstgöringstid

Med tjänstgöringstid avses längden av den tid som nuvarande anställningsförhållande utan avbrott fortgått. Även till nuvarande anställningsförhållande omedelbart hänförbar anställningstid i sådana företag som är underställda samma företags bestämmanderätt, räknas också till tid som kumulerar tjänsteåren. Till de personers tjänstgöringstid, som i samband med ägarskifte som s.k. gamla arbetstagare övergått i ny ägarens tjänst, räknas den tid som de varit i den tidigare ägarens tjänst. Dagar som kumulerar tjänsteårstillägg är de dagar som i 7 § nämns som dagar som likställs som arbetade dagar samt ledighet på grund av arbetstidsförkortning.

4. *Resultat- och vinstpremier*

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

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

7 § Deltidslön

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

Tillämpningsdirektiv

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

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

frånvarodag/-timme

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

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

DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2023

	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
januari	21	157,5	168
februari	20	150,0	160
mars	23	172,5	184
april	18	135,0	144
maj	21	157,5	168
juni	21	157,5	168
juli	21	157,5	168
augusti	23	172,5	184
september	21	157,5	168
oktober	22	165,0	176
november	22	165,0	176
december	19	142,5	152

(självständighetsdagen ingår)

DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2024

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

(självständighetsdagen ingår)

DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2025

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

(självständighetsdagen ingår)

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

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

8 § Vikariatersättning och introduktionstillägg

Vikariatersättning

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

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

Protokollsanteckning 1:

Tillämpningsdirektivet gällande vikariatersättning är bifogat till detta kollektivavtal.

Introduktionstillägg

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

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

Protokollsanteckning 1:

Introduktion och handledning som ordnas för arbetstagare och sommarjobbare hör till tjänstemäns normala arbetsuppgifter och för detta betalas inte separat tillägg.

Tillämpningsdirektivet gällande introduktionstillägg är bifogat till detta kollektivavtal.

ARBETSTID

9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser

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

Utjämning av arbetstiden

Den ordinarie arbetstiden per vecka kan arrangeras som genomsnittlig veckoarbetstid så att man gör upp ett arbetstidsutjämningschema för en

tidsperiod under vilken arbetstiden utjämnas till 40 timmar per vecka. Utjämningsperioden är högst 52 veckor.

Utgjämningsschemat är till sin natur kollektivt och omfattar den tid under vilken man på arbetsstället, avdelningen eller arbetsplatsen följer den i utjämnings-schemat föreskrivna arbetstiden. När anställningsförhållandet upphör sker inte någon särskild utjämnning av en enligt utjämnings-schemat arbetande tjänstemans arbetstid.

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

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

Maximal arbetstid

Enligt 18 § i arbetstidslagen kan 12 månader användas som utjämningsperiod för den maximala arbetstiden.

Deltidsarbete

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

Periodarbete

Det är möjligt att lokalt avtala om utförande av periodarbete även i övriga arbeten än de som nämns i 7 § i arbetstidslagen. Det lokala avtalet ska lämnas till förbunden för kännedom.

Utökad flexitid

När utökad flexitid avtalas beaktas att den arbetstid som utförts under utökad flexitid jämnas ut till den arbetstidsformsspecifika årliga arbetstiden enligt kollektivavtalet. Utjämningsperioden för utökad flexitid är 26 veckor. För arbete under utökad flexitid betalas inga ersättningar som anknyter till arbetstiden för den del då tjänstemannen får besluta om förläggning av arbetstiden och om platsen där arbetet utförs.

Arbetstidsbank

Om arbetstidsbanker avtals lokalt. Ett avtal ingås skriftligen mellan arbetsgivaren och företrädaren för personalen.

I samband med att en arbetstidsbank införs avtalas om den maximala arbetstiden per dygn och vecka, som inte påverkas av bestämmelsen om den maximala arbetstiden i 9 § i kollektivavtalet (Utjämning av arbetstiden) Man kan avtala om att det är möjligt att i arbetstidsbanken spara arbetstid, ledighet med lön i enlighet med kollektivavtalet, sparad ledighet, penningbelopp som omvandlas till arbetstid eller andra poster med penningvärde.

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

Förbunden är överens om

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

10 § Arbetsskiftsförteckning

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

11 § Ändring av arbetsskiftsförteckningen och arbetstidsutjämningsformat

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

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

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

12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete

Ordinarie arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete är 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka, om man inte med tjänsteman kommit överens om att den är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, eller ifall man inte med tjänsteman kommit överens om annan ordinarie arbetstid.
2. I enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning kan man lokalt komma överens om att från 37,5 timmars arbetsvecka övergå till 40 timmars arbetsvecka. Överenskommelse om saken bör träffas före utgången av föregående år. Överenskommelsen kan årligen sägas upp med två månaders uppsägningstid så, att den upphör vid kalenderårets utgång.

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

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

3. Vid planering av olika arbetstidsformer är det ändamålsenligt att också utreda möjligheten att införa flexibel och differentierad arbetstid.

Flexibel arbetstid

Övergång till flexibel arbetstid kan ske förutsatt att överenskommelse därom träffas lokalt. Lokalt kan man avtala om en flexitid på maximalt fyra timmar per dygn och ett maximum för sammanräknade överskridningar på högst 80 timmar. Som uppföljningsperiod för den

flexibla arbetstiden kan ett kalenderår användas. I stället för ett kalenderår kan man lokalt avtala om att uppföljningsperioden är ett år.

Protokollsanteckning:

Om tjänstemannens saldon kontinuerligt ligger nära de överenskomna maximiantalen i flexsaldot, ska chefen diskutera en utjämning av saldona med tjänstemannen samt tidtabellen för detta.

Differentierad arbetstid

Differentierad arbetstid kan tas i bruk på arbetsplatsen. Innan man övergår till denna förhandlar arbetsgivaren med förtroendemannen eller, om ingen förtroendeman har valts, med vederbörande tjänstemän i syfte att nå samförstånd.

1. I förhandlingarna går man igenom grunderna för en övergång till modellen samt eventuella utmaningar vad gäller samordningen av arbete och familjeliv i anslutning till modellen.

2. Differentierad arbetstid utförs i första hand av frivilliga tjänstemän.

3. Om det inte finns tillräckligt många frivilliga tjänstemän, kan arbetsgivaren låta även andra tjänstemän utföra differentierad arbetstid. Arbetsgivaren beaktar tjänstemännens önskemål när det gäller det differentierade arbetstiden.

Protokollsanteckning:

Förbunden ordnar företagsspecifik utbildning i differentierad arbetstid.

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

5. Arbetstidsutjämningen i dag- och tvåskiftsarbete

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

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

Lokalt kan man komma överens om att byta ut utjämningsledigheterna mot flexledighet. I fråga om flexledigheten tillämpas 27 § i semesterlagen, men parterna måste komma överens om tidpunkten för flexledigheten. För flexledighet betalas ingen semesterpremie.

A. Utjämning av arbetstiden/utjämningsdagar

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

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

Som ordinarie arbetsdagar räknas dessutom den tid, under vilken arbetsgivaren betalar lön för sjuktid eller moderskapsledighet samt för tid som åtgår till utbildning som arbetsgivaren bekostar ens delvis, ifall arbetsgivaren till denna del betalar lön. Som utförda arbetsdagar betraktas även ledighet som avses i 31 § i kollektivavtalet (kort tillfällig ledighet), för vilken arbetsgivaren betalar lön. Under nämnda tider åtgår och intjänas ledighet. Med arbetsdagar jämställs även fridagar som avses i detta avtal.

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

Beviljande av ledighet

Ledighet som intjänats under kalenderåret ges åt tjänsteman senast före utgången av intjäningskalenderåret eller med tjänstemannens samtycke genom betalning av penningersättning eller med ledighet som beviljas vid annan överenskommen tidpunkt. Ledigheten ges vid tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren. Om ledighet ges samtidigt åt alla tjänstemän eller arbetsavdelningar, iakttas den i detta avtal nämnda två veckors anmälningstid som gäller vid ändringar av arbetstidsutjämnings-schemat. Om individuellt beviljad ledighet bör meddelas senast två veckor före ledigheten. Man kan komma överens om andra anmälningstider genom lokala avtal.

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

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

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

Ifall tjänsteman vid anställningsförhållandets upphörande erhållit för mycket ledigt är arbetsgivaren berättigad att i samband med utbetalning av slutlönen avdra en summa som motsvarar ledigheten på det sätt som avses i kollektivavtalets 7 §. Avdraget sker endast per full arbetsdag.

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

Lönenivå

Arbetstidsutjämningen sker utan sänkning av lönenivån.

B. Utjämning av arbetstiden/genomsnittlig arbetstid

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

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

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

Exempel 1

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

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

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

Exempel 2

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

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

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

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

Semester

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

6. I händelse av en plötslig och oförutsägbar eller exceptionell produktionssituation kan arbetsgivaren, med tre dagars förvarning, tillfälligt förlänga den dagliga ordinarie arbetstiden för icke-skiftarbetare till högst 10 timmar och veckoarbetstiden till högst 50 timmar. Löneutbetalning kommer att fortsätta ske på grundval av ordinarie arbetstid, både när arbetstiden förlängs och när arbetstiden jämnas ut, med undantag för arbetade timmar på söckenhelger eller på söndagar, för vilka ersättning utbetalas i enlighet med faktisk arbetstid enligt bestämmelserna i kollektivavtalet. Genom en lokal överenskommelse kan en förändring av arbetstiden göras utan föregående meddelande.

Högst 10-timmarsdagar kan utföras av en enskild arbetstagare i högst 30 dagar per kalenderår och högst två på varandra följande arbetsveckor.

Tjänstemän har möjlighet att från fall till fall vägra förändringar av arbetstiden i enlighet med detta kollektivavtal, när det finns sakliga personliga skäl till detta (t.ex. hälsoskäl, vård av barn eller anhöriga).

Arbetstiden måste under en period på 52 kalenderveckor jämnas ut till i genomsnitt 40 timmar per vecka. Arbetsgivaren upprättar ett preliminärt utjämningschema och parterna avtalar om en ledighet inom fyra kalenderveckor efter det att arbetet har utförts. Om ingen överenskommelse om ledigheten kan nås har tjänstemannen rätt att utjämna sin arbetstid med i genomsnitt 40 timmar per vecka genom att meddela detta tre veckor i förväg. Ledigheten ska i första hand bestå av hela arbetsdagar. Emellertid får inte den av tjänstemannen meddelade ledigheten tas ut om företagets produktion störs allvarligt, inte heller under veckor för vilka arbetsgivaren har meddelat att det föreligger behov av förlängd arbetstid enligt detta kollektivavtal.

Om den ledighet som avses i detta kollektivavtal inte har tagits ut inom 52 kalenderveckor, ska arbetsgivaren kompensera för outjämnade arbetstimmar med en förhöjning om 50 % i samband med närmast följande löneutbetalning.

13 §Arbetstiden i intermittert treskiftsarbete

I intermittert treskiftsarbete är den ordinarie arbetstiden åtta timmar per dygn och långtidsmedeltalet i genomsnitt 35,9 timmar per vecka. Beroende på hur söckenhelgerna infaller kan den genomsnittliga veckoarbetstiden årligen variera. De årliga arbetstimmarna framgår av tabellen som bifogas detta kollektivavtal som bilaga.

Exempel 1

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

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

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

Exempel 2

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

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

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

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

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

Arbetstidsutjämnningen sker utan att avdrag görs på månadslönen.

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

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

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

14 § Arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete

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

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

Exempel 1

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

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

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

Exempel 2

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

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

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

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

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

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

Ifall det i en semesterdel som ges under semesterperioden 2.5–30.9 förutom söndagar ingår andra dagar som inte gäller som lagstadgade semesterdagar, blir den årsarbetstid som i denna paragraf avses, kortare i samma proportion.

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

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

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

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

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

Vid fastställning av semesterns längd betraktas ledigheterna enligt arbetstidsutjämningsschema (dagar) som likställda med arbetsdagar, för dagarbetares del avdras dock det antal sedvanliga fridagar som ingår i kalendermånaden i fråga.

15 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete

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

2. Skifttillägg

Skifttillägg från och med 1.2.2018 eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

kvällsskift
cent/timme
228

nattskift
cent/timme
417

Skifttillägg från och med 1.4.2024 eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

kvällsskift
cent/timme
236

nattskift
cent/timme
432

3. Åt tjänsteman i skiftarbete betalas för övertid skifttillägg enligt det skift, under vilket övertidsarbetet utförs. Om tjänsteman i tvåskiftsarbete efter kvällsskiftet blir på övertid, betalas åt honom skifttillägg för övertidsarbetet enligt nattskiftet.
4. Nattarbete kan utföras i situationer som avses i arbetstidslagens § 8. Med lokalt avtal kan nattarbete utföras även i andra än i arbetstidslagens 8 § nämnda fall.
5. Då tjänsteman utför arbete som inte är skiftarbete, övertidsarbete eller nödarbete mellan kl. 18 och 22, anses sådant arbete utgöra kvällsarbete, och då arbetet utförs mellan kl. 22 och 06, anses det utgöra nattarbete. För sådant arbete betalas ett tillägg som är lika stort som skifttillägget i kvälls- eller nattskift för arbetet i fråga, om det hade varit skiftarbete.
6. Om tjänsteman i kvälls- eller nattarbete efter arbetsskiftet blir på övertid, betalas kvälls- eller natttillägg fastställt på basis av ordinarie arbetstid även för tiden för övertidsarbetet till högst kl. 06.

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

Lokalt är det möjligt att med förtroendemannen avtala om andra tidpunkter för skifttillägg och tillägg för kvälls- och nattarbete.

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

16 § Lediga dagar

1. Den andra fridagen som ges per vecka kan avtalas lokalt. Om man inte kommer överens om annat, kan den andra lediga dagen vara:
 - en fast veckodag, som är lördag eller om detta inte är möjligt, måndag, eller
 - en varierande veckodag, om arbete utförs under minst sex dagar i veckan.
2. Om genomsnittlig veckoarbetstid iakttas i arbetet, fastställs fridagarna sålunda att perioden omfattar så många fridagar att arbetstiden under förloppet av denna period utjämnas till ordinarie veckoarbetstid.

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

17 § Söckenhelgsveckor

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

2. Fridagar är dock:

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

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

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

18 § Söndagsarbete

1. Med söndagsarbete avses arbete som utförs på söndag, övrig kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen. För söndagsarbete betalas utöver den lön som i övrigt utbetalas för ifrågavarande tid enkel grundlön såsom söndagsförhöjning.
2. Om arbetet som utförts på söndag är mertids- eller övertidsarbete, betalas för detta ersättning enligt vederbörande bestämmelser för mertids- och övertidsarbete samt därutöver enkel grundlön såsom söndagsersättning enligt punkt 1. ovan.
3. Söndagsförhöjningen kan betalas som en fast månadsersättning eller ersättas med motsvarande fritid, om därom avtalas med vederbörande tjänsteman. Fritiden skall ges och tas ut inom sex månader från det övertidsarbetet utförts.

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

19 § Ersättning för stor högtidsdag

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

Protokollsanteckning 1:

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

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

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

Protokollsanteckning 2:

I dagarbete kan man lokalt avtala om att förkorta den ordinarie arbetstiden för ovan nämnda helgdagsaftnar så att den motsvarar ersättningen för helgdagsaftnarna.

20 § Vilotider och ersättning för veckovila

Daglig vilotid

1. Då arbetet ordnats i skift som överstiger sex timmar och regelbundet avlöser varandra, liksom i arbeten som avses i § 7 i arbetstidslagen,

bör tjänsteman beredas minst en halv timmes vilotid eller möjlighet att inta måltid under arbetstiden.

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

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

3. I arbetstiden inräknas hela den tid, då tjänsteman är bunden till sitt arbete eller skyldig att vara på arbetsplatsen, men däremot inte sådan paus, under vilken han eller hon har både rätt, och även i praktiken möjlighet, att obehindrat avlägsna sig från arbetsplatsen.
4. Parterna rekommenderar att tjänsteman reserveras möjlighet att en gång per dag vid den tidpunkt som med tanke på arbetets utförande är mest lämplig under arbetets gång inta kaffe eller förfriskningar så att detta så litet som möjligt stör arbetet.

Dygnsvila

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

Från det ovan anförda kan tillfällig avvikelse göras under högst tre på varandra följande dygnsviloperioder per gång i sådana fall som avses i 25 § 3 momentet i arbetstidslagen. Vilotiden bör det oaktat vara minst fem timmar och tjänsteman bör i dylika fall ges de i lagrummet avsedda ersättande vilotiderna så snabbt som möjligt, senast dock inom 14 dygn.

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

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

Ledighet per vecka

1. Tjänsteman skall, så vitt möjligt, under söndagen beredas minst en 35 timmar lång oavbruten ledighet per vecka. Dock kan tillfälle till veckovila av ovannämnda tidslängd beredas även under annan tid av veckan, om arbetet på grund av dess beskaffenhet utförs under veckans alla dagar, eller om tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet på söndagen för trygghandling av regelbundet utförande av arbete, som utförs i rörelsen eller i företaget.
2. I kontinuerligt skiftarbete får dock ledigheten per vecka ordnas sålunda, att den under en tid av 12 veckor uppgår till i medeltal 35 timmar per vecka och minst 24 timmar varje gång.
3. Veckovila anses också ske när veckovilan fördelas på två veckor, förutsatt att merparten av veckovilan sker under den vecka som vilan avser.
4. Undantag från stadgandena om ledigheten per vecka i denna paragraf kan dock göras:
 - a) när tjänstemannens ordinarie arbetstid per dygn är högst tre timmar,
 - b) när tjänstemannen behövs i uttryckningsarbete,
 - c) när arbetets tekniska art inte tillåter att vissa tjänstemän är helt lediga från arbetet,
 - d) då tjänsteman tillfälligt behövs i arbete under tiden för hans eller hennes ledighet per vecka för att upprätthålla arbetets regelbundna förlopp i företaget.

Ersättning för ledighet per vecka

1. Tjänsteman får ersättning för arbete som han eller hon tillfälligt utfört under sin ledighet per vecka genom att hans eller hennes ordinarie arbetstid förkortas i motsvarande mån senast om tre månader räknat från arbetets utförande, eller när därom på förhand avtalas, så att ersättningen för ledigheten per vecka i sin helhet betalas i pengar enligt moment 5 nedan.
2. Med dag för ledighet per vecka avses, såvida inte annat överenskommit, söndag i dagarbete och i intermittert skiftarbete,

och i övrigt arbete veckans sista fridag i enlighet med arbetstidsutjämnings-schemat.

3. Tillfälligt arbete utfört under ledigheten per vecka bör ersättas även i det fall, att tjänsteman under samma vecka varit borta från arbetet på grund av sjukdom, tillfällig vårdledighet, olycksfall, eller av arbetsgivaren beordrad utbildning.
4. Under den vecka, då arbetstiden förkortas genom en fridag, utgörs den ordinarie arbetstiden av den veckoarbetstid som fastställts i arbetstidsutjämnings-schemat minskad med det antal timmar som motsvaras av den ifrågavarande fridagen.
5. Med tjänstemans medgivande kan ersättning för ledigheten per vecka betalas helt i pengar så, att åt honom eller henne för den tid som åtgått till arbete, förutom månadslön, betalas
 - grundlön förhöjd med 100 procent samt
 - de övertidsförhöjningar och förhöjningar för söndagsarbete som förutsätts i detta avtal, om arbetet samtidigt har varit övertids- eller söndagsarbete.

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

21 § Mertidsarbete

1. Begreppet mertidsarbete

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

2. Formerna för mertidsarbete

Mertidsarbete förekommer i följande former:

- a) Dagligt mertidsarbete, vanligen endast 0,5 timmar per dag.
- b) Under fridag

- vanligen högst 2,5 timmar, då mertidsarbete inte alls har utförts under veckan eller
- ända upp till 40 timmar per vecka då tjänstemannen har varit frånvarande från arbetet under veckan.

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

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

4. Lön för mertidsarbete

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

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

Mertidsersättningen kan betalas som en fast månadsersättning eller ersättas med motsvarande fritid, om därom har avtalats med vederbörande tjänsteman. Tidpunkten för ledigheten avtalas med tjänstemannen.

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

22 § Övertidsarbete

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

Ifall tjänsteman under arbetsveckan arbetar i olika arbetstidsformer fastställs hans eller hennes veckoövertidsarbete enligt

arbetsskiftsförteckningen i den arbetstidsform där han eller hon arbetat mest under veckan i fråga.

2. Ersättning för timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden

För arbete som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn

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

För arbete som överskrider den ordinarie arbetstiden per vecka

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

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

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

Man kan avtala lokalt om att övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertidsarbetet byts mot flexledighet. För flexledighetens vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledigheten bör överenskommas. För flexledighet betalas ingen semesterpremie.

3. Då tjänsteman på grund av semester, sjukdom, vård eller ordnande av vård av ett barn under 10 år som plötsligt insjuknat, olycksfall, permittering på grund av ekonomisk orsak eller produktionsorsak, uttag av arbetstidsförkortningsledighet som avses i arbetstidsförkortningsavtalet, ledighet från arbetstidsbanken, flexledighet som tagits ut som en hel dag, resa på order av arbetsgivaren, deltagande i utbildning som avses i samarbetsavtalets punkt 5.1 och 5.2 eller på grund av reservövning, inte kunnat arbeta det timantal som motsvarar ordinarie veckoarbetstid och han eller hon blir tvungen att vara i arbete en dag som enligt arbetstidsutjämnings-schemat är fridag, ersätts det arbete som utförs på fridagen såsom överenskommit om veckoövertidsarbete.
4. Då tjänsteman mitt under en arbetsvecka övergår från en arbetstidsform till en annan eller från ett skift till ett annat, betraktas som övertidsarbete det arbete, som utan att överstiga den ordinarie arbetstiden per dygn, överstiger 40 timmar per vecka.
5. Vid beräkningen av den förhöjda lönen för övertidsarbete bör grundlönen uträknas så att månadslönen med naturaförmåner divideras med talet 160 när den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan och med talet 158 när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan. I intermittert treskiftsarbete är divisorn 155 och i kontinuerligt treskiftsarbete används talet 148 som divisor av månadslönen.

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

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

6. Då tjänsteman fortsätter med övertidsarbete efter utgången av den ordinarie arbetstiden och detta övertidsarbete beräknas fortgå i minst två timmar, bör det anses skäligt, att honom eller henne beviljas nödig rast eller tillfälle att inta sin måltid vid sidan av arbetet.
7. Åt tjänsteman, som under söckenhelgvecka utfört mera arbete än vad arbetstiden under denna vecka förutsätter, ersätts för överstigande timmar såsom överenskommits om veckoarbetstid, ifall det inte skall ersättas såsom för dygnsövertid.
8. Ersättning bör betalas för igångsättnings- och avslutningsarbete när det förorsakar dygnsövertid. På grund härav är det nödvändigt att lokalt utreda i vilka uppgifter igångsättnings- och avslutningsarbete förekommer. Samtidigt bör också utredas, hur ifrågavarande arbeten i respektive fall skall ersättas.

Exempel på hur timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden skall ersättas

Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön
8	8	8	10	8	1,5	10
samtliga utförda arbetstimmar under veckan adderas					53,5 timmar	
från detta avdras det totala antalet dygnsövertidstimmar (torsdag och söndag)					4,0 timmar 49,5 timmar	
från återstoden avdras den ordinarie arbetstiden i arbetstidsutjämnings-schemat					40,0 timmar	
som övertidsarbete per vecka ersätts					9,5 timmar	

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

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

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

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

Ersättning av mertidsarbete: se § 21 i avtalet. Arbetstiden under veckor med söckenhelg: se 17 §. Se 22 § i avtalet om övertidsarbete som utförs på helgafton.

23 § Jourberedskap och telefonanvisningar

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

Arbetsgivaren är skyldig att betala tjänstemannen ersättning för jourberedskapen.

Ersättningen som skall betalas för jourberedskap är:

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

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

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

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

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

När det i tjänstemannens befattning ingår, som bestående och karaktäristisk del av arbetet, skyldighet att under sin fritid, när företaget så

kräver, per telefon eller på annat sätt lämna speciella förfaringsdirektiv eller -bestämmelser, bör detta beaktas i tjänstemannens totallönn eller som ett separat tillägg.

Lokalt kan annat avtalas om jourberedskapen samt om den ersättning som skall betalas för direktiv som givits per telefon och om ersättningens fastställningsgrunder. Vid överenskommelse om ersättningsbeloppet kan man ta hänsyn till arbete som enligt kallelse sker kvällstid kl. 18–22 eller nattetid kl. 22–06.

24 § Utryckningsbetonat arbete

1. Utryckningsbetonat arbete är arbete som utförs efter utryckningskallelse och till vilket tjänsteman måste komma utom sin ordinarie arbetstid efter det att han eller hon redan avlägsnat sig från arbetsplatsen.
2. Utryckningsersättningens storlek bestäms av tidpunkten för kallelsen på följande sätt:
 - a) grundlön för två timmar, om kallelsen har skett under ordinarie arbetstid som slutar klockan 16.00 eller efter arbetstidens slut men före klockan 21.00, eller under en ledig dag så att tjänstemannen är tvungen att resa till arbetet inom två timmar efter att ha fått utryckningskallelsen; och
 - b) grundlön för tre timmar, om kallelsen skett mellan klockan 21.00 och 07.00.
3. Om kallelse till utryckningsarbete skett mellan klockan 21.00 och 07.00 betalas för den tid som åtgått till arbetet med 100 % förhöjd grundlön, vari ingår eventuella overtidsförhöjningar.
4. För kortare utryckningsarbete än en timme erläggs dock lön för en timme.
5. Utryckningsarbete kan inte ersättas genom att förkorta tjänstemans ordinarie arbetstid i motsvarande grad.

Tillämpningsdirektiv

Då tjänsteman kallas till utryckningsarbete, medför detta för honom eller henne extra olägenhet, för vilket betalas utryckningsersättning. Då tjänsteman kallas till arbetet under en sådan tid på dygnet, då

allmänna kommunikationsmedel saknas eller i sådan brådskas, att det inte är möjligt att använda allmänna kommunikationsmedel, betalas åt tjänsteman ersättning för resekostnaderna mot redovisning.

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

Lön för arbete

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

I beredskapsfall enligt avtalet tillämpas inte bestämmelserna om utryckningsbetonat arbete.

På utryckningsbetonat arbete tillämpas inte arbetstidslagens bestämmelser om dygnsvila.

RESOR OCH UTBILDNING

25 § Reseersättningar

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

3. Arbetsgivaren ersätter alla nödiga resekostnader, till vilka räknas utlägg för biljetter, bagageavgifter samt då resan företas på natten, sovvagnsbiljetternas pris.

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

4. I fråga om dagtraktamenten och kilometerersättningar iakttas skattestyrelsens beslut om skattefria ersättningar för resekostnader och deras belopp.
 - a) Heldagstraktamente för resedygn som i sin helhet eller omfattande mer än 10 timmar åtgått till resa, arbete eller vistelse på främmande ort samt
 - b) Halvdagstraktamente för del av resedygn, som omfattar mer än 6 men högst 10 timmar
 - c) Halvdagstraktamente då den tid som åtgått till resa överskrider det sista fulla resedygnet med minst 2 timmar och heldagstraktamente då överskridningen är mer än 6 timmar.

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

Då tjänstemannen inte lägger fram en inkvarteringsfaktura betalas till honom eller henne en övernattningspenning i enlighet med gällande beslut från skattestyrelsen.

5. Då tjänsteman på grund av arbetet, från det vanliga avvikande, inte har möjlighet att inta måltid i arbetsgivarens matservering eller i sin bostad under matrasten och det inte är fråga om arbete på företagets arbetsplats beläget på samma ort eller annars nära, där möjligheterna att inta måltid motsvarar de normala, betalas åt tjänstemannen måltidsersättning i enlighet med gällande beslut från skatteförvaltningen. I dessa fall betalas inte dagtraktamente.
6. För en resa som arbetsuppgifterna förutsätter följs skatteförvaltningens beslut för dagtraktamenten och logiersättningar. Om inkvartering blir nödvändig under resan, betalas utöver dagtraktamente ersättning för logikostnaderna med upptill nedan nämnda maximibelopp.

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

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

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

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

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

7. Om arbetet förutsätter minst 2 veckors fortlöpande vistelse på samma ort, utgör detta en kortvarig arbetskommendering. Arbetskommenderingen är långvarig, ifall arbetet varar minst 2 månader. I dessa fall kan lokal överenskommelse träffas om dagtraktamentets storlek. Därvid beaktas de lokala förhållandena samt de åtgärder som arbetsgivaren eventuellt vidtagit med tanke på vistelsen.
8. Det arbete som utförts under resedygnet utgör ordinarie arbetstid intill det timantal som förutsätts i arbetstidsutjämnings-schemat. För eventuellt mertids- eller overtidsarbete betalas mertids- och overtidsersättning enligt detta avtal. Har tjänsteman inte kunnat arbeta under det antal arbetstimmar som arbetstidsschemat förutsätter per dygn, minskas tjänstemannens månadslön likväl inte.
9. Då tjänsteman reser på uppdrag av arbetsgivaren under tid som enligt arbetstidsutjämnings-schemat är tjänstemannens fritid, betalas för tid som åtgått till resa ersättning enligt grundlön dock högst för 8 timmar under arbetsdag och 16 timmar under fridag. Som restid räknas hela halvtimmar. Restiden utgör inte arbetstid.

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

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

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

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

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

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

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

Ersättningen förhöjs i enlighet med gällande beslut från skatteförvaltningen då utförandet av arbetsuppgifterna förutsätter transport av släpvagn som fästs vid bilen.

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

Tillämpningsdirektiv

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

Några exempel:

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

Övernattningspenning betalas inte i sådana fall, då arbetsgivaren ordnat fri inkvartering.

26 § Utbildning och utvecklingstillfällen

Arbetsgivaren kan utöver tjänstemäns ordinarie årsarbetstid besluta om utbildning i kompletterande syfte samt i hantering av maskiner, arbetshälsa och säkerhet, eller i säkerhets-, effektivitets- och kvalitetsförbättrande syfte, antingen på arbetsplatsen eller på av arbetsgivaren anvisad plats. Sådana utvecklingstillfällen får högst omfatta 8 timmar per kalenderår.

Denna tid avser ordinarie arbetstid som kan utföras utöver den ordinarie årsarbetstid som regleras i kollektivavtalet. För utbildningar eller utvecklingstillfällen betalas en lön som motsvarar lönen för den ordinarie arbetstiden, inklusive eventuella arbetstids- och miljö tillägg.

Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan genomföras på så sätt att arbetsskiftets längd utökas med varaktigheten för utbildningen eller utvecklingstillfället, dock med högst två timmar per dag, om inte annat avtalas lokalt. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan också utgöra en hel dag. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan inte ske på söckenhelger.

I övrigt iakttas angående utbildningsverksamheten bestämmelserna i samarbetsavtalet mellan förbunden.

Protokollsanteckning:

Om utbildningar eller tillfällen enligt ovan anordnas utanför arbetsplatsen tillämpas bestämmelserna i 25 § i fråga om ersättning av resekostnader.

27 § Ersättning för utbildningstillfällen

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

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

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

Protokollsanteckning 1:

Utbildningar utgör i huvudsak inte arbetstid och ingen lön för restid utgår för dem. I undantagsfall kan utbildningen vara arbetstid i enlighet med tillämpningsanvisningen (kollektivavtalets bilaga 1, Inräknande av yrkesutbildning i arbetstid) varvid lön för restid utbetalas på samma sätt som vid arbetsresa.

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

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

SEMESTER

28 § Semester

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

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

Dagar för utjämning av arbetstiden enligt kollektivavtalet, flexledigheter, ledighet uttagen från arbetstidsbanken och frånvaro med lön på grund av att ett barn plötsligt insjuknar enligt 31 § i kollektivavtalet räknas som tid likställd med arbetstid då längden på semestern beräknas. Om arbetstiden har ordnats i 12-timmarsskift och tjänstemannen arbetar enligt utjämnings-schemat för arbetstiden, påverkas inte tjänstemannens intjänade semester av den frånvaro som beror på hur arbetstiden har ordnats.

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

Om arbetsgivaren säger upp en tjänsteman på grunder som hänför sig till tjänstemannens person enligt 7 kap. 2 § i arbetsavtalslagen kan arbetsgivaren bestämma att arbetstagaren ska ta ut sin intjänade semester under uppsägningstiden oberoende av semesterperiod. För den semester som hålls betalas semesterlön och semesterpremie enligt denna paragraf.

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

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

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

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

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

- b) För semestertiden betalas åt tjänsteman, som fortgående eller regelbundet utfört skiftarbete, utöver månadslönen en genomsnittlig daglön, uträknad på basen av skifttillägget på det sätt som stadgas i semesterlagens § 11. Vid beräkningen av den genomsnittliga dagslönen som avses ovan beaktas dessutom övriga kontinuerliga eller regelbundet återkommande, avtalsbaserade tillägg samt regelbundet återkommande söndagsförhöjningar.

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

3. Semesterpremie

Till tjänsteman betalas i semesterpremie 50 % av hans eller hennes i detta avtal avsedda semesterlön (= penninglön). Vid uträkningen av semesterpremien divideras månadslönen med talet 25 och

multiplieras därefter med det antal semesterdagar som stadgas i semesterlagen.

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

Arbetsgivaren kan också betala semesterpremie på följande sätt: Vid två löneutbetalningstillfällen, varav det ena inträffar under sommarsemesterperioden och det andra under vintersemesterperioden. Arbetsgivaren måste varje år, efter att ha rådfrågat förtroendemannen, senast i slutet av mars meddela datumen för utbetalning under sommarsemesterperioden, som inleds 2 maj, och under den efterföljande vintersemesterperioden. Om arbetsgivaren inte meddelar något utbetalningsdatum är dessa 15 juni för sommarsemester och 15 februari för vintersemester, eller i samband med nästkommande löneutbetalning. Semesterpremien för sommarsemester ska vara utbetald senast i slutet av juli. Detta påverkar inte villkoren för att få semesterpremie.

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

Till tjänsteman, som blir ålders- eller invalidpensionerad eller som börjar åtnjuta förtida ålderspension eller individuell förtidspension, betalas i semesterpremie ovan nämnda procent av den semesterlön och eventuella semesterersättning till vilken tjänstemannen är berättigad.

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

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

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

HÄLSA, SÄKERHET OCH VÄLBEFINNANDE

29 § Lön under sjukdom, moderskapsledighet eller faderskapsledighet samt efter olycksfall

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

Anställningsförhållandet har fortgått oavbrutet	Lön
1 månad, men högst 1 år	för 4 veckor
1 år men under 5 år	för 5 veckor
5 år eller längre tid	för 3 månader

Om den av sjukdom eller olycksfall förorsakade arbetsoförmågan börjar innan anställningsförhållandet ännu hunnit fortgå en månad,

betalar arbetsgivaren i lön för sjuktid 50 % av tjänstemannens individuella månadslön, dock högst för de arbetsdagar enligt arbetstidsschemat som faller inom perioden mellan dagen arbetsförmågan började och 9 vardagar därefter. Om rätten till dagpenning, som enligt sjukförsäkringslagen hör till tjänstemannen, börjar tidigare, förkortas på motsvarande sätt tiden för vilken lön ska betalas.

2. Tjänsteman, som på grund av sjukdom blivit oförmögen till arbete, är skyldig att omedelbart härom underrätta arbetsgivaren samt meddela när arbetsförmågan beräknas upphöra.
3. Om arbetsgivaren det fordrar skall tjänsteman förete av företagets företagshälsoläkare utfärdat eller annat av arbetsgivaren godkänt läkarintyg över sjukdomen. Om arbetsgivaren inte har godkänt av tjänsteman företett läkarintyg och hänvisar tjänstemannen till en annan nämnd läkare för kontroll, skall arbetsgivaren ersätta arvudet för detta läkarintyg.

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

4. Har tjänsteman, då arbetsavtal med honom eller henne ingåtts, medvetet för arbetsgivaren förtigit sjukdom, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjuktid.
5. Tjänsteman får moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigt för den tid till vilken den moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning anses hänföra sig och som enligt sjukförsäkringslagen tillkommer henne eller honom. Som lön för moderskapsledighet betalas skillnaden mellan lönen och dagpenningen för tre månader.

För faderskapsledighetsperioden på sex (6) dagar betalas till tjänsteman skillnaden mellan lönen för ordinarie arbetstid och dagpenningen. På betalningen av lön för faderskapsledighet tillämpas

samma bestämmelser som på betalning av lön för moderskapsledighet.

Protokollsanteckning:

Utbetalningen av löneskillnaden förutsätter utredning av moderskaps- och faderskapspenningens storlek och efter familjeledighetsreformen utredning av motsvarande dagpenning för familjeledighet.

Arbetsgivaren kan i stället för skillnaden mellan lönen och dagpenningen betala full lön.

Förutsättning för löneutbetalning är dock, att hennes anställningsförhållande fortgått utan avbrott i minst sex månader före nedkomsten. Då kvinnlig tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, får hon under samma förutsättningar i anslutning till adoptionen tre månaders med moderskapsledighet jämställd ledighet med lön. Lön betalas inte under faderskapsledighet.

Parterna rekommenderar att en helhetsplan görs upp för föräldraledighet och vårdledighet på den blankett som centralförbunden gemensamt uppgjort.

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

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

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

Parterna rekommenderar att arbetsgivaren och tjänstemannen diskuterar frivillig och fritt utformad kontakt under familjeledigheten innan tjänstemannen påbörjar sin ledighet. I samband med denna diskussion kan man exempelvis fundera kring kommunikationen om aktuella händelser på arbetsplatsen, samt hur man kan underlätta för tjänstemannen att återgå i arbete efter familjeledigheten.

Utbetalas inte dagpenning eller därmed jämförbar ersättning av orsak som beror på tjänstemannen själv eller om en mindre dagpenning

utbetalas än tjänstemannen enligt lagen hade haft rätt till, är arbetsgivaren berättigad att från lönen avdra den del av dagpenning eller ersättning, som på grund av tjänstemannens försummelse inte betalats.

7. Ersättande arbete

Med ersättande arbete avses arbete som en tjänsteman gör då han eller hon till följd av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen att utföra sina arbetsavtalsenliga eller etablerade arbetsuppgifter. Det ersättande arbetet ska vara ändamålsenligt och i mån av möjlighet motsvara tjänstemannens normala arbetsuppgifter. Särskilt avtal kan ingås om ersättande arbete i en annan uppgift eller utbildning.

Det ersättande arbetet är frivilligt och baseras på företagshälsovårdsläkarens bedömning av arbetstagarens arbetsförmåga samt avtalet mellan arbetstagaren och arbetsgivaren om ersättande arbete. Det ersättande arbetet får inte äventyra tjänstemannens tillfrisknande. De praktiska tillvägagångssätten och principerna kring det ersättande arbetet ska behandlas i samarbetsförfarandet innan de tas i bruk.

Protokollsanteckning 1:

I förbundens gemensamma handbok om ersättande arbete inom de kemiska branscherna behandlas användningen av ersättande arbete i företag. Vid behov handleder och utbildar förbunden företag om användning av ersättande arbete.

30 § Läkareundersökningar

Lagstadgade läkarundersökningar

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

Ifall undersökningen sker under tjänstemannens fritid betalas åt honom eller henne såsom ersättning för extra kostnader en summa, som motsvarar det i sjukförsäkringslagens 11 kapitel 1 § avsedda minimibeloppet för sjukdagpenning.

Övriga läkarundersökningar

Arbetsgivaren ersätter utebliven inkomst i följande fall:

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

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

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

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

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

Beräkning

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

Protokollsanteckning 1:

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

31 § Kort tillfällig ledighet

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

Protokollsanteckning 1: Kort tillfällig ledighet på grund av barns sjukdom

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

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

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

Rätten till kort tillfällig ledighet kvarstår, även om barnet insjuknar på nytt. I fråga om barns sjukdom har man inte avtalat om en

bestämmelse, enligt vilken tjänstemannen måste arbeta 30 dagar mellan sjukdomsfallen för att rätten till ledighet skall uppstå.

Om föräldrarna till ett barn under 10 år som plötsligt insjuknar arbetar hos samma arbetsgivare och en av föräldrarna har arbetat i nattskift medan den andra föräldern arbetar i dagskift, bereds den förälder som arbetar i dagskift möjlighet att utan förlust av lön ta hand om det plötsligt insjuknade barnet, om den förälder som arbetar i nattskift ska arbeta natten därpå.

2. Tjänsteman har rätt att på sin 50- och 60-årsdag samt på sin vigselförloppsdag få ledigt med lön som motsvarar ordinarie arbetstid i de fall där ifrågavarande dag infaller på en sådan dag som enligt arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämnings-schemat är hans eller hennes arbetsdag.
3. Kort tillfällig ledighet beviljas även för fullgörande av medborgerliga förtroendeuppdrag.

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

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

4. Längden för kort tillfällig ledighet bör fastställas i förhållande till ovan nämnda situationer och nödvändig restid.
5. Arbetsgivaren betalar tjänsteman lön för tiden för reservövning så att tjänstemannen får, reservistlönen som betalas av staten inberäknad, fulla löneförmåner. Bestämmelsen tillämpas även på de tjänstemän, vilka med stöd av befolkningsskyddslagen utbildas för specialuppdrag i befolkningsskyddet.
6. De tjänstemän som hör till de undertecknande förbundens och STTK:s representantskap, styrelser och förhandlingsdelegationer ges

tillfälle att på arbetstid delta i sådana möten som ordnas av nämnda organ där ärenden som rör kollektivavtalsförhandlingarna behandlas.

Protokollsanteckning 2:

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

7. Svårt sjukt barn

En arbetstagare vars barn lider av en sådan svår sjukdom som avses i statsrådets beslut nr 1315/89 har rätt att vara frånvarande från arbetet för att delta i vården eller rehabiliteringen av barnet eller i vårdhandledning efter att på förhand ha avtalat om frånvaron med arbetsgivaren.

32 § Skyddsbeklädnad

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

DIVERSE BESTÄMMELSER

33 § Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

För att trygga företagets fortsatta verksamhet och arbetsplatserna:

- Används i första hand flexibla arbetstidsarrangemang och andra möjligheter i kollektivavtalet till exempel:
- **genom lokalt avtalande**
 - längre och kortare arbetsskift
 - arbetstidsbank
 - flytt av tidpunkten för en storhelg och de ersättningar som ska betalas för den
 - senareläggning av semesterpremie och byte mot ledighet
 - differentierad arbetstid
 - uppdelning av den del av semestern som överstiger tolv dagar
- **genom arbetsgivarens beslut**
 - längre och kortare arbetsveckor
 - övergång från skiftarbete till dagarbete och tvärtom

Förbunden är eniga om den princip enligt vilken arbetstimmar som eventuellt sparats i arbetstidsbanken i en situation då arbetet minskar ska tas ut innan man tillgriper permittering.

Med företag avses ett företag eller en självständig del av ett företag, såsom en produktionsanläggning.

Krisklausul

Om arbetsgivarens ekonomiska situation kräver det behandlas tillsammans med förtroendemannen kundbehov, orderstock, företagets ekonomiska situation och arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen.

När man tillsammans med förtroendemannen konstaterar att företaget är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle kunna leda till att arbetskraften minskas, kan man lokalt avtala med förtroendemannen om att utöver ovan nämnda åtgärder anpassa anställningsvillkoren för högst ett år. Saker som kan avtalas kan vara penningförmåner enligt kollektivavtalet till exempel semesterpremie och ersättningar för storhelger.

Det lokala avtalet ska ingås skriftligen. Anpassningsåtgärderna ska riktas jämnt till företagets hela personal och ledning. Samtidigt avtalas om ett eventuellt uppsägningskydd medan anpassningsåtgärderna pågår. När avtalet ingås ska man bedöma dess konsekvenser i förhållande till gällande bestämmelser om arbetslöshetskydd och lönegaranti.

Samtidigt avtalar man om hur tjänstemännens ekonomiska förluster kompenseras efter att företagets ekonomiska situation har återhämtat sig. Under avtalsperioden följer man regelbundet upp hur företagets ekonomiska situation utvecklas, och om företagets ekonomiska situation under pågående avtalsperiod förbättras så pass att det inte längre finns anledning att tillämpa krisklausulen kan avtalet hävas.

Om man gemensamt konstaterar att företaget håller på att råka i exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan man genom arbetsgivarens beslut förlänga semesterperioden 1.4–31.10.

Dessutom bör man beakta att lagen möjliggör avtal om en kortare permitteringsprocess och kollektivavtalet avtal om kortare permitteringsvarsel.

De lokala parterna har rätt att be de förbund som ingått kollektivavtalet om stöd för att konstatera ovan nämnda exceptionella situation och kartlägga vilka metoder som finns att tillgå.

34 § Mötesfrihet

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

- a) Med arbetsgivaren skall överenskommelse träffas om arrangerandet av möte på arbetsplatsen eller annan i detta avtal avsedd plats, om möjligt tre dagar före mötet.
- b) Arbetsgivaren anvisar en för ändamålet lämplig mötesplats antingen på arbetsstället eller i dess närhet, vilken han förfogar

över. Ifall en sådan plats inte finns, bör man genom förhandlingar söka nå en ändamålsenlig lösning i frågan.

- c) Den organisation som reserverat mötesutrymmet samt arrangörerna ansvarar för ordningen på mötet samt snyggheten i möteslokalen. De av organisationen utsedda förtroendepersonerna bör närvara vid mötet.
- d) Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla företrädare för förbund som är part i kollektivavtalet och en underförening till ett sådant förbund samt företrädare för vederbörande centralorganisationer.

AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET

35 § Avtalets bindande verkan

1. Detta avtal binder:
 - a) undertecknade organisationer,
 - b) de arbetsgivare, tjänstemän och deras föreningar, vilka tillhör eller under avtalets giltighetstid har tillhört ovan avsedda organisationer.
2. Efter det avtalet blivit bindande för förbunden, är alla stridsåtgärder, vilka hänför sig till nämnda avtal i deras helhet eller till någon enskild bestämmelse i dem förbjudna. Förbunden och deras underföreningar är dessutom skyldiga att tillse att ej heller föreningar, arbetsgivare och tjänstemän, vilka är deras medlemmar och vilka avtalet berör, vidtar sådana stridsåtgärder eller på annat sätt bryter mot avtalens bestämmelser.

36 § Avtalets giltighet

Detta avtal gäller från 7.2.2023 fram till 31.12.2024 och därefter ett år i sänder, förutsatt att det inte senast två månader före giltighetstidens utgång skriftligen uppsagts av någondera parten.

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

Helsingfors 16.2.2023

KEMIINDUSTRIN RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

KEMIINDUSTRIN RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KEMISKA BRANSCHENS TJÄNSTEMANNAAVTAL FÖR TIDEN 7.2.2023– 31.12.2024

Tid 16.2.2023

Plats Kemiindustrin rf, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande **Kemiindustrin rf**
Minna Etu-Seppälä
Miira Kaukolinna
Jaana Neuvonen
Sampo Pehkonen
Juha Teerimäki

Fackförbundet Pro rf
Anssi Vuorio
Taru Reinikainen
Piia Säkkinen

1. Undertecknande av kollektivavtalet

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf har 7.2.2023 nått ett förhandlingsresultat om förnyande av kollektivavtalet för tjänstemän inom kemiska branschen för åren 2023–2024. Förbunden har idag undertecknat kollektivavtalet som gäller branschen.

2. Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet ersätter från och med 7.2.2023 det kollektivavtal som parterna har godkänt för tiden 17.1.2022–31.12.2023. Kollektivavtalet är i kraft under tiden 7.2.2023–31.12.2024 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någon av parterna senast två månader innan avtalet går ut skriftligen säger upp det.

3. Lönejusteringar

3.1 Lokala löneförhandlingar

Målet med lokala förhandlingar är att nå en löneuppgörelse som stöder den ekonomiska situationen, orderstocken, sysselsättningssituationen samt kostnadskonkurrenskraften på respektive företag eller arbetsplats. Målet är att genom lönebildningen uppmuntra till att utveckla kunnandet och verka i en sådan riktning att företagets produktivitet och arbetshälsan utvecklas enligt de mål som ställts upp.

Då man kommer överens om en löneuppgörelse kan man fästa uppmärksamhet vid företagets ekonomiska situation.

Vid förhandling om löneförhöjningarnas storlek, tidpunkt och genomförandesätt ska arbetsgivaren innan förhandlingarna, för tjänstemän som har ett anställningsförhållande för **2023** i maj 2023 (utan sommarjobbare) och för **2024** i februari 2024, lämna information om den beräknade summan för tjänstemännens personliga sammanräknade tim- eller månadslöner och räknesättet för detta, till förtroendemannen.

Den information som getts under förhandlingarna är konfidentiell och får enbart användas för delningen av den lokala potten.

Om man förhandlar lokalt på arbetsplatsen om löneuppgörelse i enlighet med kollektivavtalet, ska arbetsgivaren ge tjänstemännen möjlighet att på arbetstid diskutera innehållet i förhandlingarna. Om man inte avtalar lokalt på annat sätt, beslutar arbetsgivaren om hur länge diskussionen som längst kan pågå och tidpunkten för diskussionen.

Lokala avtal underlättas och främjas av att förtroendemannen tillsammans med arbetsgivaren funderar på vilket sätt pågående förhandlingar och avtalets slutliga innehåll kan förklaras gemensamt för tjänstemännen.

3.2. Lokal löneuppgörelse

Vid lokal löneuppgörelse avtalar man om

- löneförhöjningens storlek (t.ex. engångsbeloppets eller förhöjningarnas storlek),
- tidpunkten för lönejusteringar, och
- sättet på vilket lönejusteringarna genomförs (t.ex. engångsbelopp, senareläggningssättning, allmän förhöjning och/eller företagsspecifik pott).

Avtalet eller avtalen ingås med förtroendemannen. Avtalet eller avtalen ingås för 2023 **senast 15.8.2023** och för 2024 **senast 15.3.2024**, om inte man avtalar om att förlänga behandlingstiden. Avtalet eller avtalen ingås skriftligen.

3.3. Metoden för och storleken på lönejusteringarna vid avsaknad av lokal löneuppgörelse

3.3.1. Engångsbelopp år 2023

Engångsbeloppet uppgår till 400 euro och det betalas i samband med löneutbetalningen i mars 2023.

Engångsbeloppet betalas endast till de tjänstemän, vilkas fortlöpande anställningsförhållande har börjat senast 1 december 2022 och är i kraft när engångsbeloppet betalas. Engångsbeloppet betalas också om en tjänsteman är permitterad, sjuk eller familjeledig.

För tjänstemän som är deltidanställda beräknas engångsbeloppet utifrån den arbetstid man kommit överens om i förhållande till den fulla arbetstiden. Tjänsteman med timlön: se punkt 3.4 i underteckningsprotokollet.

Engångsbeloppet betalas inte om tjänstemannen själv har sagt upp sig före tidpunkten för utbetalning av engångsbeloppet.

Undantag: Om tjänstemannen har sagt upp sig i syfte att gå i pension innan ett förhandlingsresultat nås betalas engångsbeloppet, såvida anställningsförhållandet är i kraft då engångsbeloppet betalas.

Engångsbeloppet beaktas inte vid betalningen av andra löneposter, bland annat vid beräkningen av semesterlön eller övertidsersättning.

3.3.2. Senareläggningersättning år 2023

Senareläggningersättningen är en ersättning för att löneförhöjningen senarelagts med fem månader.

Senareläggningersättningen uppgår till 400 euro och betalas i samband med löneutbetalningen i juni 2023.

Senareläggningersättningen betalas endast till de tjänstemän vars fortlöpande anställningsförhållande har börjat senast 1.3.2023 och fortfarande är i kraft när senareläggningersättningen betalas.

Senareläggningssersättningen betalas också om en tjänsteman är permitterad, sjuk eller familjeledig.

För tjänstemän som är deltidsanställda beräknas senareläggningssersättningen utifrån den arbetstid man kommit överens om i förhållande till den fulla arbetstiden. Tjänsteman med timlön: se punkt 3.4 i underteckningsprotokollet.

Senareläggningssersättningen betalas inte om tjänstemannen själv har sagt upp sig före tidpunkten då senareläggningssersättningen betalas ut.

Senareläggningssersättningen beaktas inte vid betalningen av andra löneposter, bland annat vid beräkningen av semesterlön eller övertidsersättning.

3.3.3. Allmän förhöjning

År 2023

- förhöjningstidpunkten är **1.9.2023** eller början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter
- lönerna höjs med en allmän förhöjning om **2,2 %**

År 2024

- förhöjningstidpunkten är **1.4.2024** eller början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter
- lönerna höjs med en allmän förhöjning om **3,1 %**

3.3.4. Företags- eller arbetsplatsspecifik pott

Den företags- eller arbetsplatsspecifika potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering, produktivitetsutveckling på arbetsplatsen och genomförande av arbetsgivarens lönepolitik samt att rätta till eventuella snedvridningar. Vid fördelningen av personliga höjningar ska tjänstemännens yrkeskompetens och arbetsprestation vara riktgivande. Grundprincipen för den företags- och arbetsplatsspecifika potten är att höjningarna ska upplevas som en verklig belöning.

År 2024

- Dessutom används utöver den allmänna förhöjningen en företags- och arbetsplatsspecifik pott om **0,4 procent** för att höja tjänstemännens löner, och arbetsgivaren bestämmer hur potten ska fördelas.

Den företags- eller arbetsplatspecifika potten beräknas utifrån det sammanräknade beloppet av de personliga lönerna för de tjänstemän som var anställda i februari **2024** och som omfattades av kollektivavtalet. Löner för tjänstemän som varit frånvarande en hel månad räknas inte med, om vikarier har anställts för dem.

Som löner betraktas personliga tim- eller månadslöner inklusive naturaförmåner (inkomster utan separata tillägg, till exempel tjänsteårstillägg, skifttillägg, tillägg för stor högtid och miljötillägg).

Exempel på beräkning av företags- eller arbetsplatspecifik pott

Företaget har tre anställda tjänstemän i januari, A, B och C. A:s lön är 2 513 euro/månad, B:s lön är 2 854 euro/månad och C:s lön är 3 204 euro/månad. Det sammanräknade lönebeloppet ($2\,513 + 2\,854 + 3\,204$) är 8 571 euro/månad.

Den lokala potten är sålunda $8\,571 \text{ euro/månad} \times 0,4 \% = 34,28 \text{ euro/månad}$. För förhöjning av tjänstemännens månadslöner används sammanlagt 34,28 euro/månad på det sätt som avtalas lokalt.

3.3.5. Byte av allmän förhöjning mot engångsbelopp

Tjänstemannen och arbetsgivaren kan komma överens om att den allmänna förhöjningen för 2023 betalas i form av ett engångsbelopp. Engångsbeloppets storlek beräknas enligt följande:

- Tjänsteman med månadslön: $2,2 \% \times \text{den individuella månadslönen} \times 12 \text{ månader}$
- Tjänsteman med timlön: se punkt 3.4 i underteckningsprotokollet.

Ett avtal får ingås skriftligt under tiden 1.9–15.9.2023. Ett engångsbelopp som avtalats på detta sätt betalas i samband med lönebetalningen i september 2023.

3.4. Beräkning av löneförhöjningar för timavlönade tjänstemän

Lönen för timavlönade tjänstemän omvandlas först till en månadslön, varefter löneförhöjningen tillämpas på den beräknade månadslönen. Den förhöjda lönen jämförs med tabellönerna i kollektivavtalet och man säkerställer att den nya lönen överstiger tabellönen med 4 % om anställningsförhållandet har varat i mer än 6 månader. Slutligen omvandlas månadslönen tillbaka till timlön.

Engångsbeloppet och senareläggingsersättningen räknas inte med i den nya lönen.

3.5. Praxis vid ändring av tidpunkten för lönejusteringar

3.5.1. Avtal om tidpunkten för lönejusteringar

Om man inte har avtalat lokalt om tidpunkten för förhöjningen i löneuppgörelsen, men man vill senarelägga den, ska man ingå ett skriftligt avtal senast 15.8.2023 för **2023** och senast 15.3.2024 för **2024**. Om man avtalar om att senarelägga tidpunkten för lönejusteringarna, ska man samtidigt avtala om att det eventuella inkomstbortfallet till följd av ändringen ersätts med en motsvarande post av engångskaraktär. Ersättningen utbetalas senast då löneförhöjningen verkställs.

3.5.2. Beaktande av löneförhöjningar vid genomförandet av kollektivavtalsenliga löneförhöjningar

Om man i företagen verkställer löneförhöjningar vid sådana tidpunkter som avviker från de kollektivavtalsenliga förhöjningarna, kan man lokalt med förtroendemannen avtala om att posterna i fråga beaktas när man genomför förhöjningar på basis av kollektivavtalet. Då ska man underrätta tjänstemännen om att höjningen omfattar en förhöjning på basis av kollektivavtalet.

3.6 Lönetabeller

Lönerna enligt svårighetsklass är fr.o.m. **1.9.2023** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter följande:

Arbetets svårighetsklass	€/månad
1	1876
2	2023
3	2189
4	2434
5	2726
6	3088
7	3521
8	4010

Lönerna enligt svårighetsklass är fr.o.m. **1.4.2024** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter följande:

Arbetets svårighetsklass	€/månad
1	1936
2	2088
3	2259
4	2512
5	2813
6	3187
7	3634
8	4138

3.7. Tjänsteårstillägg

Tjänsteårstillägget **1.4.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter:

år	€/månad
5–9	47
10–14	62
15–19	91
20–24	114
25-	140

3.8. Skifttillägg

Skifttillägget **från och med 1 april 2024** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

kvällsskift cent/timme	nattskift cent/timme
236	432

3.9. Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ersättning

Förtroendemannens (inte avdelningsförtroendemannens) ersättning fr.o.m. **1.1.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter:

5–9	89
10–24	134
25–50	182
51–100	250
101–200	303
201–400	351
401–600	392
600-	460

Ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen fr.o.m. **1.1.2024** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

5–24	75
25–100	97
101–250	125
251–400	153
över 400	180

3.10. Information som ges till förtroendemannen

Om förhöjningen inbegriper en företagsspecifik pott ska arbetsgivaren efter genomförda löneförhöjningar tillsammans med förtroendemannen eller, om ingen förtroendeman har valts, tillsammans med hela gruppen tjänstemän, inom en rimlig tid göra en genomgång av det totala antalet tjänstemän, antalet tjänstemän som fått en löneförhöjning, den genomsnittliga storleken på förhöjningen samt den summa som använts för förhöjning av tjänstemännens löner, med specifikation för de företagsspecifika och allmänna förhöjningarna. De uppgifter som ges är konfidentiella.

3.11. Förbundens stöd

Förbunden stöder de lokala parterna med att aktivt söka olika lösningsmodeller för höjning av lönerna enligt kollektivavtalet, sporrande lönesättning och uppmuntrar till att finna den bästa möjliga lösningen för företaget och dess personal.

3.12. Enkät om löneuppgörelsen

Förbunden samlar in erfarenheter om genomförandet av löneuppgörelserna till exempel vad gäller användningen av den företagsspecifika potten och engångsbeloppet. Dessutom utreder förbunden hur vanligt det är att den allmänna förhöjningen byts till engångsbelopp.

4. Textändringar fr.o.m. 7.2.2023

4.1. 5 § Lokala avtal

Ett nytt stycke läggs till slutet av den tredje protokollsanteckningen.

Protokollsanteckning 3:

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

De lokala avtalsparterna medverkar för sin del till utvecklandet av samarbete och goda förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.

4.2. 6 § Lön

Resultat- och vinstpremier flyttas från underteckningsprotokollet och utgör en ny punkt 4 under 6 § Lön i kollektivavtalet. Resultat- och vinstpremier.

4. Resultat- och vinstpremier

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

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

4.3. 12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete

Punkt 3 ändras så att den lyder på följande sätt:

3. Vid planering av olika arbetstidsformer är det ändamålsenligt att också utreda möjligheten att införa flexibel eller differentierad arbetstid.

Flexibel arbetstid

Övergång till flexibel ~~eller spridd~~ arbetstid kan ske förutsatt att överenskommelse därom träffas lokalt. Lokalt kan man avtala om en flexitid på maximalt fyra timmar per dygn och ett maximum för sammanräknade överskridningar på högst 80 timmar. Som uppföljningsperiod för den flexibla arbetstiden kan ett kalenderårs användas. I stället för ett kalenderår kan man lokalt avtala om att uppföljningsperioden är ett år.

Protokollsanteckning:

Om tjänstemannens saldon kontinuerligt ligger nära de överenskomna maximala flexsaldot, ska chefen diskutera en utjämning av saldona med tjänstemannen samt tidtabellen för detta.

Differentierad arbetstid

Differentierad arbetstid kan tas i bruk på arbetsplatsen. Innan man övergår till denna förhandlar arbetsgivaren med förtroendemannen eller, om ingen förtroendeman har valts, med vederbörande tjänstemän i syfte att nå samförstånd.

1. I förhandlingarna går man igenom grunderna för en övergång till modellen samt eventuella utmaningar vad gäller samordningen av arbete och familjeliv i anslutning till modellen.

2. Differentierad arbetstid utförs i första hand av frivilliga tjänstemän.

3. Om det inte finns tillräckligt många frivilliga tjänstemän, kan arbetsgivaren låta även andra tjänstemän utföra differentierad arbetstid. Arbetsgivaren beaktar tjänstemännens önskemål när det gäller den differentierade arbetstiden.

Protokollsanteckning:

Förbunden ~~rekommenderar differentierad arbetstid och~~ ordnar företagsspecifik utbildning om differentierad arbetstid.

4.4. 22 § Övertidsarbete

Punkt 3 ändras så att den lyder på följande sätt:

3. Då tjänsteman på grund av semester, sjukdom, vård eller ordnande av vård av ett barn under 10 år som plötsligt insjuknat, olycksfall, permittering på grund av ekonomisk orsak eller produktionsorsak, uttag av arbetstidsförkortningsledighet som avses i arbetstidsförkortningsavtalet, ledighet från arbetstidsbanken, flexledighet som tagits ut som en hel dag, resa på order av arbetsgivaren, deltagande i utbildning som avses i samarbetsavtalets punkt 5.1 och 5.2 eller på grund av reservövning, inte kunnat arbeta det timantal som motsvarar ordinarie veckoarbetstid och han eller hon blir tvungen att vara i arbete en dag som enligt arbetstidsutjämnings-schemat är fredag, ersätts det arbete som utförs på fredagen såsom överenskommit om veckoövertidsarbete.

4.5 28 § Semester

Ett nytt stycke 1 läggs till i slutet av punkt 1 enligt följande:

Om arbetsgivaren säger upp en tjänsteman på grunder som hänför sig till tjänstemannens person enligt 7 kap. 2 § i arbetsavtalslagen kan arbetsgivaren bestämma att arbetstagaren ska ta ut sin intjänade semester under uppsägningstiden oberoende av semesterperiod. För den semester som hålls betalas semesterlön och semesterpremie enligt denna paragraf.

Det sjätte stycket i 3. Semesterpremie ändras och lyder enligt följande:

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

4.6. 31 § Kort tillfällig ledighet

Punkt 2 ändras så att den lyder på följande sätt:

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

En ny punkt 7 läggs till. Svårt sjukt barn

7. Svårt sjukt barn

En arbetstagare vars barn lider av en sådan svår sjukdom som avses i statsrådets beslut nr 1315/89 har rätt att vara frånvarande från arbetet för att delta i vården eller rehabiliteringen av barnet eller i vårdhandledning efter att på förhand ha avtalat om frånvaron med arbetsgivaren.

4.6 33 § Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

Bilaga 9 flyttas till 33 § i de särskilda bestämmelserna i kollektivavtalet och såväl bilagornas som paragrafernas numrering ändras därefter. Bestämmelsen ändras enligt följande:

För att trygga företagets fortsatta verksamhet och arbetsplatserna:

Används i första hand flexibla arbetstidsarrangemang och andra möjligheter i kollektivavtalet till exempel:

Genom lokalt avtalande

- längre och kortare arbetsskift
- arbetstidsbank
- flytt av tidpunkten för en storhelg och de ersättningar som ska betalas för den
- senareläggning av semesterpremie och byte mot ledighet
- differentierad arbetstid
- uppdelning av den del av semestern som överstiger tolv dagar

Genom arbetsgivarens beslut

- längre och kortare arbetsveckor
- övergång från skiftarbete till dagarbete och tvärtom

Förbunden är eniga om den princip enligt vilken arbetstimmar som eventuellt sparats i arbetstidsbanken i en situation då arbetet minskar ska tas ut innan man tillgriper permittering.

Med företag avses ett företag eller en självständig del av ett företag, såsom en produktionsanläggning.

Krisklausul

Om arbetsgivarens ekonomiska situation kräver det behandlas tillsammans med förtroendemannen kundbehov, orderstock, företagets ekonomiska situation och arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen.

När man tillsammans med förtroendemannen konstaterar att företaget är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle kunna leda till att arbetskraften minskas, kan man lokalt avtala med förtroendemannen om att utöver ovan nämnda åtgärder anpassa anställningsvillkoren för högst ett år. Saker som kan avtalas kan vara penningförmåner enligt kollektivavtalet till exempel semesterpremie och ersättningar för storhelger.

Det lokala avtalet ska ingås skriftligen. Anpassningsåtgärderna ska riktas jämnt till företagets hela personal och ledning. Samtidigt avtalas om ett eventuellt uppsägningskydd medan anpassningsåtgärderna pågår. När avtalet ingås ska man bedöma dess konsekvenser i förhållande till gällande bestämmelser om arbetslöshetskydd och lönegaranti.

Samtidigt avtalar man om hur tjänstemännens ekonomiska förluster kompenseras efter att företagets ekonomiska situation har återhämtat sig. Under avtalsperioden följer man regelbundet upp hur företagets ekonomiska situation utvecklas, och om företagets ekonomiska situation under pågående avtalsperiod förbättras så pass att det inte längre finns anledning att tillämpa riskklausulen kan avtalet hävas.

Om man gemensamt konstaterar att företaget håller på att råka i exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att

arbetskraften minskas, kan man genom arbetsgivarens beslut förlänga semesterperioden 1.4–31.10.

Dessutom bör man beakta att lagen möjliggör avtal om en kortare permitteringsprocess och kollektivavtalet avtal om kortare permitteringsvarsel.

~~Avtalsparterna förhandlar vid behov om genomförandet av företagets överlevnadsåtgärder.~~

De lokala parterna har rätt att be de förbund som ingått kollektivavtalet om stöd för att konstatera ovan nämnda exceptionella situation och kartlägga vilka metoder som finns att tillgå.

4.7. Kemiska industrins samarbetsavtal

Följande läggs till punkt 3. I bestämmelserna om förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigs samt arbetarskyddsombudets ställning, 3.1 Befrielse från arbetet och ersättning av inkomstförlust läggs följande till som andra stycke:

Om förtroendemannen representerar flera arbetsplatser, avtalar förtroendemannen och arbetsgivaren om möjligheten att besöka arbetsplatserna utan inkomstförlust.

Arbetsgivaren ersätter resekostnader i samband med arbetsplatsbesök enligt 25 § 3 punkten i kollektivavtalet.

I avtalet ska uppmärksamhet fästas vid bland annat följande:

- När kan ett ärende skötas elektroniskt och när är ett besök på plats nödvändigt. I exceptionella situationer (till exempel omställningsförhandlingar) kan det finnas ett större behov av ett besök på arbetsplatsen.
- Då avtal ingås ska även de tekniska hjälpmedel som arbetsgivarens förtroendeman har till sitt förfogande beaktas.
- Man bör försöka ordna arbetsplatsbesök så att de orsakar så få olägenheter som möjligt för förtroendemannens egna arbetsuppgifter

4.8. Avtal om uppsägningskydd, 19 § Beräkning av förhandlingstid enligt samarbetslagen

En ny protokollsanteckning läggs till i slutet av stycket:

Protokollsanteckning:

Genom ovan nämnda skrivelse slopas skyldigheten enligt samarbetslagen att göra en skriftlig förhandlingsframställning minst fem kalenderdagar innan förhandlingarna inleds.

Arbetsgivaren ska innan omställningsförhandlingar inleds göra en skriftlig förhandlingsframställning. Av förhandlingsframställningen bör framgå de uppgifter som nämns i 3 kap. 19 § i samarbetslagen. Om en uppgift ännu inte kan ges vid den tidpunkt då förhandlingsframställningen ges, ska uppgifterna ges senast då omställningsförhandlingarna inleds.

Paragrafhänvisningar till samarbetslagen görs endast för kännedom.

4.9. Bilaga 6, Punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingås

12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete stryks ur förteckningen om differentierad arbetstid.

I 19 § Ersättning för stor högtidsdag läggs till: Flyttning av ersättning för storhelg och betalning av denna.

4.10. Bilaga 10, Sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant åren 2023–2025

Numreringen i bilaga 10 ändras och årtalen i rubriken ändras till 2023–2025 och andra och tredje punkten ändras så att de lyder på följande sätt:

2. Ett anställningsförhållande enligt sommarpraktikprogrammet som fortgår två veckor eller tio arbetsdagar kan förläggas till perioden mellan 1.6–31.8 under åren 2023–2025. En ung person kan göra flera praktikperioder enligt denna rekommendation hos samma arbetsgivare per år.

3. Lönen för sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant betalas i form av en engångsersättning och

uppgår till 365 euro år 2023 och till **375 euro år 2024 och 2025**. I lönen ingår den semesterersättning som intjänats under praktikanttiden. För lönen betalas lagstadgade socialskyddsavgifter beroende på personens ålder.

4.11. Tekniska ändringar

- Mellanrubriken FRÅNVARO ändras till HÄLSA, SÄKERHET OCH VÄLBEFINNANDE och 32 § Skyddsbeklädnad flyttas under denna.
- Paragrafhänvisningen i punkt 5 i 12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete ändras från 30 § -> 31 § (kort tillfällig ledighet).
- Bilaga 12 Anvisning för distans- och hybridarbete ändras till bilaga 11.

5. Anteckningar till underteckningsprotokollet

5.1. Kontinuerliga förhandlingar

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

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

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

Gemensam strategi för utveckling av samarbete och kollektivavtal

En gemensam strategi för målinriktad utveckling av samarbetet och kollektivavtalet utarbetas senast 31.5.2023, varefter strategin genomförs via kontinuerliga förhandlingar och i arbetsgrupper som tillsatts i förhandlingarna.

Följande gemensamt avtalade riktlinjer används som grund och riktlinjernas innehåll konkretiseras:

- Arbetsmarknadsverksamheten är proaktiv, förnyande och

framstegsvänlig.

- Man har kapacitet att tillsammans svara smidigt och snabbt på kundernas behov och på förändringar både på förbunds nivå och inom företagen.
- Man förstår betydelsen av en välmående och motiverad personal för företagets framgång.
- Man förbättrar kemiindustrins dragningskraft tillsammans i synnerhet bland de unga.
- Man respekterar arbetsfredsplikten under avtalsperioderna.
- Alla åtgärder syftar till att företagen inom kemiindustrin i Finland ska vara konkurrenskraftiga på världsmarknaden.

Arbetstidsexperiment

Förbunden fortsätter det tidsbundna försök som inleddes 18.1.2022 till 31.12.2025. Under projektet följs de arbetsplats-specifika försöken med nya typer av arbetstidsarrangemang som gagnar båda parterna. Genom lokalt avtal kan man inom ramen för dessa experiment avvika från bestämmelserna i kollektivavtalets kapitel om arbetstid högst för tiden för kollektivavtalet. Parterna ska dock i alla sammanhang iaktta den tvingande lagstiftningen i arbetstidslagen (definition av arbetstid, definitioner av och samtycke till mertidsarbete och övertidsarbete, maximal arbetstid 48 timmar/vecka under en period på ett kalenderår).

Om man i lokala avtal har avvikit från bestämmelserna i kollektivavtalet, ska avtalet ges till förbundens arbetstidsgrupp för kännedom. Förbunden ingriper inte i parternas avtalsfrihet.

Företrädaren för arbetsgivaren och förtroendemannen, eller personalen tillsammans om ingen förtroendeman har valts, kan anmäla sin arbetsplats till ett experiment när som helst under avtalsperioden. Anmälan sker med en blankett på adressen www.yhteistakemiaa.fi.

Arbetsgruppen mellan förbunden ger en introduktionsutbildning om arbetstidsbestämmelserna till de förhandlingsparter som deltar.

Arbetsgruppen utarbetar en mellanrapport 31.10.2023 och en andra rapport 31.10.2025 om resultaten av projektet och framför utifrån dessa eventuella ändringar i kollektivavtalet.

Arbetsgrupp för arbetstider

Målet för arbetstidsgruppen mellan förbunden är att följa upp, utbilda om och främja införandet av flexibel arbetstidspraxis samt att utveckla

arbetstidsbestämmelserna på det sätt som i underteckningsprotokollet avtalats om arbetstidsexperiment, arbetstidsbank och helheten för lokala avtal. Dessutom förnyas enkäten om användning av 10-timmars arbetsdag och annan arbetstidspraxis.

Anteckningen om arbetstidsbanken fortsätter gälla under avtalsperioden. Anteckningen gäller till och med **31.12.2025** och därefter återgår anteckningen om arbetstidsbanken till att lyda på samma sätt som under avtalsperioden 5.2.2020–31.12.2021, om inte annat avtalas vid kollektivavtalsförhandlingarna.

5.2. Differentierad arbetstid

Syftet med differentierad arbetstid i den ändrade avtalsbestämmelsen i den tredje punkten i 12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete är inte att ändra befintliga lokala avtal om differentierad arbetstid.

Förbunden gör i slutet av avtalsperioden en gemensam utredning om erfarenheterna av differentierad arbetstid.

5.3. Läroavtalsmodell för unga laboranter inom kemiindustrin

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf utser en arbetsgrupp där förhandlingsparter från pilotföretagen samt företrädare för förbunden och läroanstalterna finns representerade. Arbetsgruppen skapar en ny läroavtalsmodell för yrkesutbildning på andra stadiet inom branschen före 31.5.2023. Avsikten med den nya modellen är att skapa fler utbildnings- och läroavtalsperioder för unga studerande i åldern 16–20 år i medlemsföretag i kemiindustrin.

Arbetsgruppen drar upp riktlinjer för lönedifferentieringen i den nya modellen utifrån yrkesprov som visar hur den studerandes kompetens utvecklas (till exempel yrkesprov eller kompetenspoäng som den studerande uppvisar) och lägger särskild vikt vid ingångslönen. Till modellen hör också en utbildningsperiod som planeras för lärare. Med hjälp av denna ökar man samarbetet mellan läroanstalterna och företagen. Arbetsgruppen diskuterar med företag, utbildningsanordnare och lärare inom branschen om hur modellen fungerar. När modellen är klar testas den först i lämpliga läroanstalter och företag.

På de arbetsplatser som tar i bruk läroavtalsmodellen för unga går man tillsammans igenom introduktionspraxis för läroavtalselever.

Med hjälp av modellen vill man öka branschens dragningskraft bland unga samt svara på arbetskraftsbehovet och kunskapsbehovet som påskyndar koldioxidneutralitet inom branschen.

5.4. Kemiindustrins utbildning i introduktion och arbetshandledning

Kemiindustrin rf, Fackförbundet Pro rf och Industrifacket rf producerar tillsammans för arbetsplatser en webbaserad utbildningshelhet för arbetsplatsens chefer och arbetshandledare om tillräcklig introduktion och handledning i arbetet enligt 14 § i arbetarskyddslagen. Utbildningshelheten inbegriper utarbetande av en handledningsplan, handledning i arbetet samt säkerställande av den handledda personens kompetens och bedömning.

Syftet är att utbildningen ordnas som en gemensam utbildning av förbunden.

Parterna anlitar experter på pedagogik och webbstudier i planeringen och genomförandet av utbildningshelheten. Utbildningshelheten planeras i en arbetsgrupp som förbunden tillsatt före mars 2023 och genomförs före maj 2023.

Ett företag kan i stället för förbundens gemensamma utbildning utnyttja en egen utbildning eller till exempel en utbildningshelhet som ordnas av utbildningsanstalter.

5.5. Kemiindustrins förmåga att locka och hålla kvar arbetskraft

Förbunden startar tillsammans för branschen ett program som syftar till att hålla arbetskraft i alla åldrar i skick. Programmet genomförs före 31.12.2024. Syftet med programmet är att förbättra orken att arbeta och förlänga karriärerna för arbetstagare i olika åldrar.

Omfattande utredning och spridning av information inom Kemiindustrin

Förbunden samlar god praxis för och konkreta exempel på hur arbetsplatserna främjar orken i arbetet hos arbetstagare i olika åldrar. Verksamhetsmodeller som konstaterats vara bra på arbetsplatser i branschen kartläggs genom en omfattande enkät som förbunden genomför gemensamt.

Förbunden informerar också tillsammans med expertorganisationer om olika rehabiliteringsprogram och program som främjar arbetshälsan, till exempel KIILA och Arbetsliv i rörelse.

Pilotprojekt

Till programmet söks intresserade pilotföretag för vilka det skapas en grund för att nätverka och utbyta tankar. För programmet söks också extern finansiering med hjälp av vilken projektets syfte stöds och pilotföretagen vid behov kan få experthjälp. I programmet utreds möjligheten att främja sysselsättningen av personer som redan gått i pension genom att kartlägga hinder och behov av förtydligande av anvisningar och kollektivavtalstexterna.

Utnyttjande av resultat

Projektet följs upp bland annat genom förändringar i pensionsåldern, mängden sjukfrånvaro, antalet personer som gått i sjukpension samt vilken eventuell inverkan projektet haft på bristen på arbetskraft.

För programmet samlas god praxis och konkreta exempel som anknyter till bland annat orken att arbeta hos personer i olika åldrar, introduktion och kompetensutveckling. Dessutom utreder man hur flexibla arbetstider, arbetsarrangemang, arbetstidsplanering, eventuella olika incitament och tjänstemannens eget upprätthållande av arbetsförmågan kan stödja målen. God praxis samlas så att arbetsplatserna kan utnyttja den och publiceras på webbplatsen.

5.6. Utveckling av lokalt avtalande

Intern information på arbetsplatsen

Om man förhandlar lokalt på arbetsplatsen om löneuppgörelse i enlighet med kollektivavtalet, ska arbetsgivaren ge tjänstemännen möjlighet att på arbetstid diskutera innehållet i förhandlingarna. Om man inte avtalar lokalt på annat sätt, beslutar arbetsgivaren om hur länge diskussionen som längst kan pågå och tidpunkten för diskussionen.

Lokala avtal underlättas och främjas av att förtroendemannen tillsammans med arbetsgivaren funderar på vilket sätt pågående förhandlingar och avtalets slutliga innehåll kan förklaras gemensamt för tjänstemännen.

Sparring

Avtalsparterna fortsätter sparringen om lokala avtal för företagens förhandlingsparter. Syftet med sparringen är att nå alla medlemsföretag i Kemiindustrin rf och skapa en grund i branschen för avtal på företagsnivå.

Gemensam utbildning

Avtalsparterna ordnar utbildning för företagens förhandlingsparter om förhandlingsparternas ställning och roll och möjligheterna till lokala avtal i kollektivavtalen samt lyfter fram god avtalspraxis i företag inom branschen. Utbildningens syfte är att uppmuntra parterna att pröva lokala avtal.

Verktyg för planering av arbetstiden

Från början av 2023 tar avtalsparterna i bruk ett lättanvänt verktyg som underlättar lokala avtal i synnerhet om arbetstidsfrågor.

Nivåmätning av samarbetet

Avtalsparterna fortsätter att sprida information på arbetsplatserna om nivåmätningen av samarbetet och ger möjlighet att gå igenom resultatet av mätningen som en del av sparringen. Målet för nivåmätningen är att klargöra styrkorna och utvecklingsobjekten i samarbetet. Mätningen kan gälla företrädare för arbetsgivarna och personalen eller en större grupp. Nivåmätningens teman är verksamhetsmiljön, förtroendet, kompetensen och arbetshälsan.

Tävlingen Tarinat ja narinat (ris och ros)

Avtalsparterna ordnar en tävling för arbetsplatser inom den kemiska branschen i syfte att samla bra och dåliga exempel på lokala avtalsförfaranden. Deltagande i tävlingen sker

- genom att arbetsplatsen delar med sig av goda exempel på arbetsplatsens förhandlingskultur i samband med ingående av lokala avtal
- genom att arbetsplatsen delar med sig av dåliga exempel som berör hinder eller fördröjande faktorer orsakade av kollektivavtalet, kulturen eller historien när det gäller att utveckla de lokala avtalen.

En representant för arbetsgivaren och förtroendemannen deltar tillsammans i tävlingen. Berättelserna kommer att användas för att utveckla lokala avtalsförfaranden i branschen. De bästa berättelserna belönas i början av 2024 tillsammans med Industrifacket. Bra och dåliga exempel kan publiceras till exempel på förbundens webbplatser.

Uppföljning av ingåendet av lokala avtal inom kemiindustrins avtalsbranscher

Avtalsparterna mäter hur ingåendet av lokala avtal fungerar med en kort enkät en gång per halvår. Enkäten fokuserar på lokala avtalsförhandlingar särskilt om arbetstidsfrågor, som syftar till utveckling av konkurrenskraften, produktiviteten och arbetshälsan, och på framstegen inom dessa. Förbunden behandlar vid kontinuerliga förhandlingar eventuella missförhållanden och hurdana åtgärder missförhållandena kräver av förbunden.

5.7. Utveckling av utbildning om lönesystemet

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp med uppgift att förnya utbildningen om lönesystemet inklusive materialet senast 30.6.2023 på så sätt att företagens arbetsgrupper för lönesystemet erbjuds flerformsutbildning som skraddarsys för företagens behov. Utbildningen kan också erbjudas en större målgrupp enligt behov.

5.8. Kompetensutveckling på arbetsplatserna

Genom att förutse kompetensbehovet säkerställer man att utvecklingen av personalresurserna baserar sig på framtida behov och stödjer genomförandet av företagens strategi. Kontinuerlig förändring förutsätter att man förutser och analyserar förändringarna i kompetensbehovet, den kompetens som blir onödig och helt nya kompetensbehov.

Förbunden anser det viktigt att arbetsgemenskapens och därigenom tjänstemännens kompetens utvecklas baserat på framtida utvecklingsbehov. I förändringssituationer är en kompetent personal en föregångare och inte en anpassning; innovativ och inte passiv. Företagens kompetensbehov påverkas bland annat av åtgärder som eftersträvar kolneutralitet, förnyelser av tjänster och produktionssätt, den tekniska utvecklingen och förlängda arbetskarriärer. Kompetensutvecklingen främjar multikompetens, tillgängligheten för olika uppgifter och därigenom förlängda arbetskarriärer och tjänstemännens sysselsättning.

Under utvecklingssamtal och motsvarande rekommenderas att man går igenom tjänstemännens individuella kompetensutvecklingsbehov, som härleds från företagets strategiska mål. Kompetensen kan utvecklas både via intern och extern utbildning och introduktion. Kompetensutvecklingsbehoven kan till exempel tillgodoses genom arbetsrelaterat lärande, deltagande i projekt eller arbetsgrupper, frivilliga

självstudier inom yrkesmässig fortbildning och kompletteringsutbildning eller till och med genom en helt ny examen.

Då pensionsåldern närmar sig är det skäl att planera de kvarvarande arbetsåren. I utvecklingssamtal eller något annat sammanhang är det även skäl att behandla pensioneringen och dess tidpunkt, överföring av kunskap till yngre arbetstagare samt eventuellt intresse att delta i arbetslivet efter pensioneringen.

Under avtalsperioden utreder förbunden god praxis för kompetensutveckling på arbetsplatsen och för utbildning som ordnas externt samt erfarenheterna av utbildningarnas verkningsfullhet.

5.9. Förbättring av arbetshälsan

Arbetshälsa uppstår ur arbetets mål, mening och innehåll, ledarskap som identifierar och sammanjämkar arbetsgemenskapens och individernas olika behov, resurser och styrkor samt behärskning av arbetsgemenskapsfärdigheter mot en framgångsrik affärsverksamhet. Välmående tjänstemän är också produktiva.

Som en del av främjandet av arbetshälsan rekommenderar avtalsparterna att man ska genomgå utbildning för att få Välbefinnande i arbete-kortet. Mer information om att genomgå utbildningen för kortet fås från förbunden.

Minskning av sjukfrånvaro

Man följer upp utvecklingen av sjukfrånvaro med målet att minska sjukfrånvaron. Vid behov utreder man hur produktionsproblem till följd av sjukfrånvaro kan lösas. Man samlar in information om bästa praxis för minskning av sjukfrånvaro. Detta kan exempelvis handla om ersättande arbetsuppgifter, tidigt stöd, sjukfrånvaro med chefens samtycke och samarbete med företagshälsovården.

5.10. Arbetsplatsernas planer

Förbunden rekommenderar att olika planer som ska utarbetas på arbetsplatserna förenas till en praktisk helhet. I utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen enligt den nya samarbetslagen kan ingå ett handlingsprogram för arbetarskyddet, en jämställdhetsplan och en likabehandlingsplan. Om planerna förenas till en fungerande helhet är det lättare att skapa en helhetsbild, minska den administrativa bördan, främja upprätthållandet av planerna och bidra till att fokusera diskussionen om

olika ämnesområden så att den motsvarar behoven i det praktiska arbetlivet.

Jämställdhet och likabehandling

Förbunden anser att det är viktigt att främja jämställdhet mellan könen och likabehandling på arbetsplatserna.

Enligt 6 § i lagen om jämställdhet utarbetar arbetsgivaren tillsammans med personalföreträdarna i företag med minst 30 arbetstagare en jämställdhetsplan och genomför en lönekartläggning med anknytning till planen. Planen uppdateras årligen, om inte annat avtalas lokalt. Man kan avtala lokalt om att lönekartläggningen som anknyter till jämställdhetsplanen görs vart tredje år, om jämställdhetsplanen utarbetas varje år.

Enligt 7 § i diskrimineringslagen ska en arbetsgivare som regelbundet har minst 30 anställda ha en plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling (likabehandlingsplan).

Planerna som utarbetats för att främja jämställdhet och likabehandling och genomförandet av dem främjar organisationens dragningskraft som arbetsgivare, personalens välbefinnande, utvecklingen av uppgifterna och arbetsförhållandena samt bidrar till att förbättra arbetsprestationerna.

Vid behov ordnar parterna rådgivning och utbildning.

Utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen

Enligt samarbetslagen (334/2007) ska företag som omfattas av dess tillämpningsområde årligen genom samarbetsförfarande utarbeta en personal- och utbildningsplan.

Personal- och utbildningsplanen ändras till en utvecklingsplan för arbetsgemenskapen när den nya samarbetslagen träder i kraft. Om utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen föreskrivs i 9 § i den nya samarbetslagen.

5.11. Måltidsersättning

Måltidsersättningens belopp (för utbildning i enlighet med samarbetsavtalet):

Beloppet för måltidsersättningen uppgår år 2023 till 28,25 euro. Måltidsersättningens belopp för kommande kalenderår fastställs alltid före slutet av september föregående kalenderår genom att justera den tidigare måltidsersättningens belopp enligt den förändring i levnadskostnadsindexet som ägt rum mellan juli föregående justeringsår och juli innevarande justeringsår. Måltidsersättningens belopp fastställs årligen av utbildningsarbetsgruppen.

Exempel: Beloppet för måltidsersättningen 2024 fastställs i september 2023 utifrån förändringen i levnadskostnadsindexet under perioden juli 2022–juli 2023.

5.12. Främjande av sysselsättning

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

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

5.13. Bedömning av risker och olägenheter i arbetet

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

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

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

6. Parallellavtal

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

7. Bestämmelser om hänvisning

De bestämmelser som enbart hänvisar till arbetstidslagen är inte delar av kollektivavtalet. Paragrafhänvisningar till samarbetslagen görs endast för kännedom.

8. Avtalsperioden löper ut

Kollektivavtalet är i kraft under tiden 7.2.2023–31.12.2024 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någon av parterna senast två månader innan avtalet går ut skriftligen säger upp det.

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

9. Justering av protokoll

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

Helsingfors 16.2.2023

KEMIINDUSTRIN RF

Minna Etu-Seppälä Miira Kaukolinna Jaana Neuvonen

Sampo Pehkonen Juha Teerimäki

FACKFÖRBUNDET PRO RF

Anssi Vuorio Taru Reinikainen Piia Säkkinen

LÖNESYSTEM

FASTSTÄLLANDE AV LÖNEN

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

1 Uppgiftens svårighetsgrad

Värdering av uppgiftens svårighetsgrad

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

Faktorerna med vilka uppgiftens svårighetsgrad mäts är fyra till antalet:

1. Kunskaper och färdigheter som behövs i uppgiften

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

- ju oftare det förekommer situationer som kräver övervägning,
- ju mer olikartade de är,
- ju kortare tid man har på sig för att fatta avgöranden,
- ju mer omfattande och ingående kunskaper som behövs för att avgöra frågor,
- ju mer olika myndigheters beslut och system reglerar arbetet,
- ju mer ospecificerade anvisningarna är och ju generellare och långsammare responsen är.

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

2. Verkningarna av beslutsfattandet och avgörandena

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

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

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

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

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

3. Svårighetsgraden i växelverkan

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

- ju större rådgivnings-, handlednings- eller undervisningsförpliktelsen är,
- ju djupare och vidare kravet på motivering är,
- ju mångsidigare och vidare kommunikations- och kontaktnät uppgiften kräver (inre och yttre klientel, andra organisationer, myndigheter, underleverantörer, massmedia och motsvarande referensgrupper), och
- ju större ändringar man åstadkommer i verksamheten/uppförandet/beslutsfattandet, och ju mera omfattande sakkunnighet kontakten förutsätter.

I en ledaruppgift betonas betydelsen av delfaktorerna i växelverkan och dess svårighetsgrad är beroende på chefsuppgifternas art.

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

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

4. Ledning och ställning

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

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

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

I chefsuppgifter framhävs betydelsen av det påverkande arbetets delfaktorer och svårighetsgraden beror på chefsuppgifternas karaktär.

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

Lönesystem

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

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

Svårighetsgraden i växelverkan (V)	Ledning och ställning (L)			
	L1	L2	L3	L4
V1	100	110		
V2	120	130	140	
V3	135	145	155	165
V4	155	165	175	185
V5	180	190	200	210

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

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

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

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

2 Personlig kompetens

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

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

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

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

Tillfredsställelsen med lönen och lönesystemet kan främjas genom att öka kunskaperna om grundläggande lönesättning och prestation. Utvecklingssamtal är ett naturligt tillfälle för diskussion kring företagets tillämpning av lönesystemet, och hur tjänstemännen bör utveckla sin kompetens eller prestation för en bättre löneutveckling. Särskilt återkoppling och kunskap om hur den egna prestationen påverkar lönen medför ökad tillfredsställelse med lönen, men även engagemanget för arbetsgivarens organisation och en atmosfär som främjar utveckling.

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

3 Tjänsteårstillägg

Till tjänsteman betalas beroende på anställningsförhållandets längd ett graderat tjänsteårstillägg.

VIKARIAT

Ifall det i uppgiften ingår att i samband med arbetsarrangemang eller vid sjukdoms-, semester- eller i liknande situationer utföra en annan persons arbete och ifall dessa väsentligt påverkar uppgiftens svårighetsgrad, beaktas dessa i klassificeringen som en faktor som ytterligare höjer svårighetsgraden. I övrigt följs kollektivavtalets bestämmelser om vikariatersättning.

LÖNESYSTEMETS UNDERHÅLL

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

Befattningens svårighetsgrad

Svårighetsgraden i den nya befattning som bildas för nyanställd tjänsteman fastställs så fort som möjligt dock senast inom tre månader efter anställningsförhållandets inledande. Ifall man inte kommit överens om annat, t.ex. för att befattningens innehåll ännu inte utkristalliserats, fastställs lönen från början av anställningsförhållandet på basis av resultatet av ovan nämnda klassificering.

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

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

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

Personlig kompetens

Värderingen av personliga faktorer görs minst en gång om året, ifall inte annat lokalt avtalas. Förbunden rekommenderar att de befattningsbeskrivningar som bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad grundar sig på justeras i samband med bedömningen av vars och ens individuella kompetens. En nyanställd tjänstemans kompetens värderas inom ett halvt år räknat från anställningsförhållandets inledande. Fram till dessa är lönen minst lika stor som den uppgiftsbetingade lönen.

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

Tillämpningsanvisningar och avgörande av meningsskiljaktigheter

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

LOKALA SYSTEM PÅ FÖRETAGSNIVÅ

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

KEMISKA INDUSTRINS SAMARBETSAVTAL

1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

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

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

Innan politiska eller solidariska stridsåtgärder vidtas ska riksförlikningsmannen samt arbetsgivar- eller tjänstemannaförbundet i fråga underrättas, om möjligt minst fyra dagar innan. Ifall om arbetsstrid besluts senare, bör därom informeras så fort det i praktiken är möjligt. I meddelandet bör den tilltänkta arbetsstridens orsaker, begynnelsepunkt och omfattning anges.

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

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

Tjänstemannaföreningen på arbetsplatsen ska skriftligt meddela arbetsgivaren de valda förtroendemännen, ersättarna som vikarierar för förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddsombudet som verkar i förtroendemannauppgifter och förtroendemännen som verkar

i arbetarskyddsuppgifter. Om förtroendemannen inte kan utföra sina uppgifter under minst en månad (avser ej semester) och frånvaron fortgår utan att någon föregående anmälan om suppleanten lämnats till arbetsgivaren, fungerar suppleanten som förtroendeman. I de fall då arbetarskyddsfullmäktigs suppleant vikarierar arbetarskyddsfullmäktig bör arbetarskyddsfullmäktig skriftligen meddela härom till arbetsgivaren. Arbetsgivaren meddelar förtroendemannen skriftligt om vilka som från företagets sida deltar i förhandlingar med förtroendemannen.

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

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

2. SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER

2.1 Bestämmelserna som gäller förtroendemän

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

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

I förhandlingar med arbetsgivaren som berör hela personalgruppen eller en betydande del av den, där inga övriga personalföreträdare deltar, kan förutom förtroendemannen även vice förtroendemannen delta, om flera personer från arbetsgivarsidan deltar i förhandlingarna. Vice förtroendemannen ges behövlig befrielse från arbetet för deltagande i förhandlingarna och bereds tillfälle att utbyta information före förhandlingarna. Förtroendemannen ska också ge vice förtroendemannen tillgång till alla nödvändiga uppgifter i anslutning till de aktuella förhandlingarna.

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

2.2 Bestämmelser som gäller arbetarskyddssamarbete

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

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

Skyddsombudet har i uppgift att bland annat hålla kontakt med arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddschefen i arbetarskyddsfrågor som gäller hans eller hennes eget verksamhetsområde samt vid behov delta i arbetarskyddsinspektion. Skyddsombudens mandatperiod är densamma som arbetarskyddsfullmäktiges. Ifall skyddsombud tillfälligt måste flyttas i arbete utanför sitt egentliga verksamhetsområde, bör man sträva till att flyttningen inte oskäligt försvårar skötseln av skyddsombudsuppgifterna. I den mån skyddsombudets uppgifter det kräver har han eller hon rätt att

med arbetsgivaren komma överens om befrielse från arbetet för att sköta dessa uppgifter.

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

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

3. BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMANNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS SAMT SKYDDSOMBUDETS STÄLLNING

3.1 Befrielse från arbetet och ersättning av inkomstförlust

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

Om förtroendemannen representerar flera arbetsplatser, avtalar förtroendemannen och arbetsgivaren om möjligheten att besöka arbetsplatserna utan inkomstförlust.

Arbetsgivaren ersätter resekostnader i samband med arbetsplatsbesök enligt 25 § 3 punkten i kollektivavtalet.

I avtalet ska uppmärksamhet fästas vid bland annat följande:

- När kan ett ärende skötas elektroniskt och när är ett besök på plats nödvändigt. I exceptionella situationer (till exempel

omställningsförhandlingar) kan det finnas ett större behov av ett besök på arbetsplatsen.

- Då avtal ingås ska även de tekniska hjälpmedel som arbetsgivarens förtroendeman har till sitt förfogande beaktas.
- Man bör försöka ordna arbetsplatsbesök så att de orsakar så få olägenheter som möjligt för förtroendemannens egna arbetsuppgifter.

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

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

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

Om förtroendemannens ersättare sköter förtroendemannauppgifterna under minst två veckor, betalas månadsersättningen för denna tid till honom eller henne.

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

Förtroendemannens (inte avdelningsförtroendemannens) ersättning fr.o.m. **1.4.2020** eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter:

Samarbetsavtal

Antal tjänstemän som förtroendemannen representerar	Ersättning €/mån.
5–9	85
10–24	128
25–50	173
51–100	238
101–200	289
201–400	334
401–600	373
600–	438

Förtroendemannens (inte avdelningsförtroendemannens) ersättning fr.o.m. **1.1.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter:

5–9	89
10–24	134
25–50	182
51–100	250
101–200	303
201–400	351
401–600	392
600–	460

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

Ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen fr.o.m. 1.4.2020 eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

Antal tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktig representerar	Ersättning €/mån.
5–24	71
25–100	92
101–250	119
251–400	146
över 400	171

Ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen fr.o.m. **1.1.2024** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

5–24	75
25–100	97
101–250	125
251–400	153
över 400	180

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

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

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

3.2 Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens ställning

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

När tjänsteman fungerar som förtroendeman, avdelningsförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig får han eller hon inte, så länge han eller hon sköter denna uppgift eller på grund av detta, förflyttas till ett sämre avlönat arbete än det han eller hon hade när han eller hon valdes till uppgiften. Ifall till arbetarskyddsfullmäktig som representerar samtliga personalgrupper vid företaget vald persons ordinarie arbete försvårar handhavandet av förtroendeuppdraget bör åt honom eller henne, med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen och hans eller hennes yrkesskicklighet arrangeras annat arbete. Ett dylikt arrangemang får inte medföra sänkning av hans eller hennes inkomst. I samband med överlåtelse av rörelse bibehåller förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen sin ställning ifall rörelsen eller en del av den bibehåller sin självständighet. Om rörelsen som överläts eller en del av den förlorar sin självständighet, har förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen rätt till efterskydd såsom avses under 3.3 punkten från och med det att mandatperioden upphör på grund av att rörelsen överläts.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens löneutveckling bör motsvara företagets löneutveckling.

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

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

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

Protokollsanteckning 1:

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

Protokollsanteckning 2:

Tillämpningsdirektivet för förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens löneutveckling är bifogat till detta kollektivavtal (bilaga 2).

3.3 Anställningsskydd

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

Avdelningsförtroendeman kan enligt 7:10 § 2 momentet i arbetsavtalslagen sägas upp enbart när arbetet helt nedläggs och man inte kan ordna annat arbete som skulle motsvara hans eller hennes yrkesskicklighet.

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

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

Bestämmelserna om anställningsskydd ovan ska också tillämpas på en förtroendemannakandidat som ställts upp på arbetsplatsen och vars kandidatur skriftligt har meddelats arbetsgivaren och på en arbetarskyddsfullmäktigekandidat, vars kandidatur skriftligt har meddelats arbetarskyddskommissionen eller annat motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader före den till förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig valdas mandattid börjar och upphör för andra än invalda kandidaters del när valresultatet konstateras.

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

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

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

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

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

3.4 Ersättare

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på förtroendemens ersättare och vice fullmäktig som sköter arbetarskyddsfullmäktigeuppdrag under den tid som de i enlighet med detta avtal fungerar som ersättare.

Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet för förtroendemannens ersättare eller permitterar honom eller henne då han eller hon inte fungerar som förtroendemannens ersättare eller han eller hon inte heller i övrigt har förtroendemens ställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på arbetstagarens uppdrag som förtroendeman, om inte arbetsgivaren kan påvisa att åtgärden beror på andra faktorer.

4. SAMARBETE

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

5. UTBILDNING

5.1 Yrkesutbildning

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

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

Då man planerar ordnande av frivillig yrkesutbildning i anslutning till arbetsuppgifterna under tjänstemannens fritid, avtalar man med tjänstemannen om ersättning för den tid som används för utbildningen.

Protokollsanteckning 1:

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

5.2 Gemensam utbildning

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

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

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

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

5.3 Fackföreningsutbildning

5.3.1 Anställningsförhållandets fortbestånd och anmälningstider

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

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

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

5.3.2 Ersättningar

För kurs som anordnas i STTK:s eller dess medlemsorganisations kurscentral eller av särskilda skäl annorstädes och som den mellan centralförbunden tillsatta utbildningsarbetsgruppen godkänt, betalar arbetsgivaren till förtroendeman, avdelningsförtroendeman, förtroendemans ersättare, arbetarskyddsfullmäktig, vice fullmäktig, medlem i arbetarskyddskommission och skyddsombud, som deltar i utbildning som deras uppgifter förutsätter, för kurstiden månadslön som till

förtroendeman och avdelningsförtroendeman betalas för högst en månads tid samt till ovan nämnda personer i arbetarskyddsuppgifter för högst två veckors tid.

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

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

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

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

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

6. INFORMATIONSVERKSAMHET

Arbetsgivaren skall för personalen eller dess företrädare presentera:

1. En enhetlig redogörelse två gånger om året för företagets eller sammanslutningens ekonomiska situation, av vilken framgår utvecklingsutsikterna för produktionen, serviceverksamheten eller annan verksamhet, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen, enligt 2 kapitlet 11 § 1 momentet 3 punkten i samarbetslagen.

2. Uppgifter två gånger om året om antalet anställda per affärsenhet eller indelat på något annat motsvarande sätt, inklusive uppgifter om antalet arbetstagare i anställningsförhållanden på viss tid eller deltid, enligt 2 kapitlet 11 § 1 momentet 1 och 2 punkten i samarbetslagen.

3. Om inte annat avtalas, årligen bokslut och verksamhetsberättelse, om arbetsgivaren ska göra upp bokslut och verksamhetsberättelse enligt 2 kapitlet 11 § 2 momentet 3 punkten i samarbetslagen.

Företaget bör utan dröjsmål informera om väsentliga förändringar i uppgifterna som nämns ovan i 1 och 2 punkten.

Företaget ska utarbeta en utvecklingsplan för arbetsgemenskapen enligt 2 kapitlet 9 § i samarbetslagen. I utvecklingsplanen ska antecknas nuläget och förutsägbara utvecklingsgångar, som kan inverka på personalens kompetensbehov eller arbetshälsa.

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

Personalgrupperna har rätt att på arbetsplatsens anslagstavla eller, enligt lokal överenskommelse, med hjälp av andra ordinarie informationskanaler utöver arbetsmarknadsfrågor även informera om allmänna frågor.

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

Omedelbart efter det att den enligt avtalet om statistiksamarbete sammanställda tjänstemannastatistiken färdigställts, lämnas till förtroendemannen skriftligt en gång om året verksamhetsenheternas lönestatistik, tjänstemännens genomsnittliga löner samt medelinkomster per inkomstkategori grupperade enligt svårighetsklass och kön. Förtroendemannen är inte berättigad att få genomsnittliga uppgifter om månadsinkomster för grupper som är mindre än tre personer.

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

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

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

Protokollsanteckning:

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

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

Helsingfors 22.1.2002

KEMIINDUSTRIN RF

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Allmänt tillämpningsområde

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

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

2 § Grunderna för uppsägning

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

3 § Ändring av tjänstemans arbetsavtal till deltidsanställning

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

4 § Uppsägningstiderna

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

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

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

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

- 5. Under prøvotiden iakttas inte ovan nämnda uppsägningstider.
- 6. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att de tillgodohavanden som vid anställningsförhållandets upphörande förfaller till betalning, betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

5 § Underlåtenhet att iaktta uppsägningstid

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

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

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

6 § Verkställande av uppsägning och förfarandet vid delgivning av varning

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

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

7 § Meddelande om uppsägning

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

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

8 § Hörande av tjänsteman

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

9 § Tjänstemans uppsägningsskydd under graviditet och moderskapsledighet

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

10 § Återanställande

När en arbetsgivare har sagt upp ett arbetsavtal på grund av ekonomiska orsaker eller av produktionsorsaker eller i samband med ett saneringsförfarande, ska arbetsgivaren inom den tid som bestäms enligt gällande arbetsavtalslag erbjuda sin tidigare tjänsteman arbete om denne fortfarande söker arbete genom Arbetskraftsbyrån.

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

11 § Ersättning vid ogrundad uppsägning

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

12 § Ersättningsbelopp

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

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

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

II PERMITTERING

13 § Permittering

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

Om bibehållande av bostadsförmån under permitteringstiden finns bestämmelser i kapitel 13, § 5 i arbetsavtalslagen.

Tjänsteman har rätt att ta emot annat arbete under sin permittering.

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

14 § Förhandsutredning och hörande av tjänsteman

Arbetsgivaren bör på basis av de uppgifter som arbetsgivaren har till sitt förfogande till tjänstemannen framlägga en förhandsutredning om grunderna till permitteringen samt dess beräknade omfattning, verkställningssätt, begynnelsepunkt och beräknade längd. Ifall permitteringen gäller flera personer kan utredningen ges till tjänstemännens representant eller tjänstemännen gemensamt. Utredningen bör framläggas utan dröjsmål efter det att behovet att permittera kommit till arbetsgivarens kännedom.

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

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

15 § Permitteringsmeddelande

Arbetsgivaren bör varsla om permittering till tjänstemannen personligen 14 dagar innan permitteringen börjar, ifall man inte lokalt med förtroendemannen kommit överens om andra permitteringsvarseltider:

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

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

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

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

16 § Återgång i arbetet efter permitteringen

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

17 § Permitterad arbetstagares rätt att säga upp sitt arbetsavtal

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

Ifall arbetsgivaren säger upp en permitterad tjänstemans arbetsavtal så att det upphör att gälla under pågående permittering, har tjänstemannen rätt till lön för uppsägningstiden. Arbetsgivaren kan från lönen för uppsägningstid avdra 14 dagars lön ifall tjänstemannen har permitterats med iakttagande av lag- eller avtalsenlig 14 dagars permitteringsvarseltid.

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

18 § Exceptionella permitteringssituationer

1. Annullering av permittering

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

2. Senarelagd permittering

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

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

3. Avbrytandening av permittering

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

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

III SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

19 § Beräkning av förhandlingstid enligt lagen om samarbete

Om det på arbetsplatsen uppstår behov av att säga upp eller permittera arbetstagare eller att överföra arbetstagare till deltid av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller på grund av omorganisering av arbetsgivarens verksamhet, ska arbetsgivare som omfattas av samarbetslagen (1333/2021) iakttä bestämmlserna i lagen, dock med de undantag som avtalas i denna punkt. Samarbetslagen utgör inte del av kollektivavtalet. Bestämmlserna i denna punkt kompletterar lagen och ersätter motsvarande punkter i den.

När en arbetsgivare som omfattas av samarbetslagen överväger att säga upp eller permittera arbetstagare eller att överföra arbetstagare till deltid av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller på grund av omorganisering av arbetsgivarens verksamhet, anses samarbetsförpliktelsema vara uppfyllda trots vad som i 19 § i samarbetslagen stadgas om förhandlingsframställning, och i 23 § om uppfyllandet av förhandlingsförpliktelse, förutsatt att förhandlingar förts i enlighet med samarbetslagen sedan en skriftlig förhandlingsframställning upprättats och under sådan förhandlingstid som definieras i 23 § i samarbetslagen, om inte annan förhandlingstidpunkt avtalats med stöd i lagen.

Protokollsanteckning:

Genom ovan nämnda skrivelse slopas skyldigheten enligt samarbetslagen att göra en skriftlig förhandlingsframställning minst fem kalenderdagar innan förhandlingarna inleds.

Arbetsgivaren ska innan omställningsförhandlingar inleds göra en skriftlig förhandlingsframställning. Av förhandlingsframställningen bör framgå de uppgifter som nämns i 3 kap. 19 § i samarbetslagen. Om en uppgift ännu inte kan ges vid den tidpunkt då förhandlingsframställningen ges, ska uppgifterna ges senast då omställningsförhandlingarna inleds.

Paragrafhänvisningar till samarbetslagen görs endast för kännedom.

20 § Turordningen vid reducering av arbetskraft

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

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

21 § Domstolsbehandling

Om enighet inte nåtts i tvist som gäller uppsägning av arbetsavtal, kan arbetsgivar- eller arbetstagarförbundet föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande. Stämningsansökan som avses i § 15 i lagen om arbetsdomstolen (646/74) skall tillställas arbetsdomstolen inom två år räknat från det att uppsägningen av arbetsavtalet verkställts eller skall anses ha blivit verkställd på det sätt som anges i § 6.

22 § Behandling av ärendet i skiljemannaförfarande

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

23 § Bestämmelse om avtalets ikraftträdande

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

Helsingfors den 22 januari 2002

KEMIINDUSTRIN RF TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

KEMIINDUSTRIN RF
TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

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

Tid 22.1.2002

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

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

1

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

2

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

3

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

4

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

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

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

I övrigt iakttas tidigare praxis för påföljdssystemets del.

5

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

6

Antecknades att avtalet förhandlats fram i en arbetsgrupp i vars arbete deltagit Martti Niskanen och Pekka Hotti från KI samt Markku Palokangas och Annemarje Salonen från TU.

Granskat och godkänt

Martti Niskanen Pekka Hotti

Ilkka Joenpalo Annemarje Salonen

Markku Palokangas

BILAGA 1 INRÄKNANDE AV YRKESUTBILDNING I ARBETSTID

Inräknande av yrkesutbildning i arbetstid

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

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

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

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

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

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

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

Preciseringar till kollektivavtalet: introduktionstillägg, vikariatersättning och förtroendemannens löneutveckling

- introduktionstillägg (8 § 2 punkten)
- vikariatersättning (8 § 1 punkten)
- förtroendemans löneutveckling (samarbetsavtalet 3.2.)

INTRODUKTIONSTILLÄGG (8 § 2 punkten)

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

Till tjänsteman som arbetsgivaren särskilt utsett till handledare, som vid sidan av sitt eget arbete enligt ett fastställt introduktionsprogram, introducerar och handleder tjänsteman i förhållandena på arbetsplatsen och i arbetsuppgifterna, betalas för den tid som åtgår till introduktionen och handledningen ett skilt tillägg, som är 10 % av tjänstemannens personliga lön, ifall man inte på annat sätt beaktat introduktionen och handledningen i hans eller hennes lön. Introduktion vid sidan av det egna arbetet innebär att en tjänsteman utöver sina egna arbetsuppgifter introducerar en annan tjänsteman. Om en tjänsteman delvis har befriats från sina arbetsuppgifter för att sköta introduktionen, betalas inget separat tillägg.

Protokollsanteckning:

Introduktion och handledning av arbetstagare och sommarjobbare hör till tjänstemäns normala arbetsuppgifter och för detta betalas inte separat tillägg.

En naturlig del i en fungerande arbetsgemenskap är dagligt umgänge med arbetskamraterna. I umgänget ingår också att ge råd till arbetskamraterna. Introduktionen är planmässig verksamhet som sker på initiativ av arbetsgivaren.

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

Introduktionsplan

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

Ny tjänsteman (förutom sommarjobbare och praktikanter)

Då tjänsteman introducerar ny tjänsteman enligt en på förhand uppgjord plan skall introduktionstillägg betalas. Som ny tjänsteman betraktas:

- en ny tjänsteman som anställs
- en person som internt övergår från arbetaruppgift till tjänstemannauppgift
- en person som internt övergår från en tjänstemannauppgift till en annan, till exempel en bokförare som börjar arbeta som laborant. Om till exempel en bokförare övergår internt till annorlunda bokföringsuppgifter, betalas inte introduktionstillägg.

En ny tjänsteman som flyttar internt kräver vanligtvis inte lika omfattande introduktion tids- och mängdmässigt.

Längden eller formen för den nya tjänstemannens anställningsförhållande har ingen betydelse, vilket betyder att introduktionstillägget också betalas för introduktion av visstidsanställda tjänstemän.

Introduktion av högre tjänstemän

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

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

Praktikanter och sommarjobbare

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

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

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

Med praktikanter avses personer som studerar vid yrkesläroanstalter, tekniskt eller annat institut, yrkeshögskola, högskola eller teknisk högskola och som arbetar i pauserna mellan terminerna eller som under utbildningstiden skaffar sig den arbetserfarenhet som förutsätts för examen.

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

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

Beaktande av introduktionstillägget i övrigt i tjänstemans lön

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

Lokalt avtal

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

VIKARIATERSÄTTNING (8 § 1 punkten)

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

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

Bestämmelserna gällande vikariatersättning tillämpas inte

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

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

Exempel

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

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

Ersättningsbelopp

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

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

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

Beaktande av vikariat i befattningsbeskrivning, klassificering och lön

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

Lokalt avtal

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

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

Tolkningsanvisningarna träder i kraft 7.12.2010.

FÖRTROENDEMANNENS LÖNEUTVECKLING (samarbetsavtalet 3.2.)

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens löneutveckling bör motsvara företagets löneutveckling.

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

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

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

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

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

Tolkningsanvisningarna träder i kraft 7.12.2010.

UNDERTECKNINGAR

Helsingfors den 7 december 2010

Tjänstemannaunionen TU rf
Markku Palokangas
Taru Reinikainen
Arvi Herttua

Kemiindustrin rf
Pekka Hotti
Jaana Neuvonen

BILAGA 3 LÖNEBETALNING FÖR FADERSKAPSLEDIGHET

Lönebetalning för faderskapsledighet

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

Kollektivavtalets text lyder enligt följande:

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

Faderskapsledighet

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

Förutsättningar för löneutbetalning

Avlönad faderskapsledighet förutsätter att

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

Lön som utbetalas

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

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

Teckenförklaringar:

(fa.) = faderskapsledighet

D = dagskift

M = morgonskift

K = kvällsskift

N = nattskift

- = ledig

Exempel 1

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

må	ti	on	to	fr	lö	sö
D (fa.)	D (fa.)	D (fa.)	D (fa.)	D (fa.)	- (fa.)	-

Exempel 2

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

må	ti	on	to	fr	lö	sö
D (fa.)	D (fa.)	D (fa.)	D	D	-	-

må	ti	on	to	fr	lö	sö
D (fa.)	D (fa.)	D (fa.)	D	D	-	-

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

Exempel 3

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

må	ti	on	to	fr	lö	sö
M (fa.)	M (fa.)	- (is)	K (fa.)	K (fa.)	- (fa.)	N

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

Exempel 4

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

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

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

12 TIMMARS ARBETSSKIFT

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

Utifrån de diskussioner som förts konstaterar vi följande:

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

Beräkning av årlig arbetstid

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

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

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

Exempel 5

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

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

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

Exempel 6

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

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

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

Exempel 7

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

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

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

Helsingfors 24.5.2016

Taru Reinikainen

Jaana Neuvonen

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

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

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

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

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

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

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

Jaana Neuvonen
Kemiindustrin rf

Taru Reinikainen
Fackförbundet Pro rf

BILAGA 5 ARBETSPLATSHANDLEDARENS ROLL, UTBILDNING OCH TIDSANVÄNDNING

Arbetsplatshandledarens roll, utbildning och tidsanvändning

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

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf har den 29 november 2012 avtalat om åtgärder för att främja sysselsättningen bland unga inom tillämpningsområdet för Kemiska branschens tjänstemannaavtal. Som en del av kemiindustrins ungdomsgaranti vill parterna genom denna promemoria främja inläring i arbetet på arbetsplatserna genom att beskriva arbetsplatshandledarens roll, tidsanvändning och kompetensutveckling.

Inom den grundläggande yrkesutbildningen är utbildning som ordnas på arbetsplatsen (inläring i arbetet) målinriktade, handledda och bedömda studier på arbetsplatsen.

Arbetsplatshandledaren är en person som utsetts av arbetsgivaren som

- fungerar som kontaktperson mellan arbetsplatsen, läraren/lärarna, studeranden eller examinanden och utbildningsanordnaren
- planerar lärandet på arbetsplatsen samt yrkesprov och examenstillfällen tillsammans med lärarna och de studerande
- genomför handledningen och bedömningen i enlighet med avtal och planer
- handleder och stöder studeranden och bedömer lärandet
- bedömer kunnandet i samråd med olika parter.
- Omarbetat från: Hätönen, 2013. Kompetenskarta för arbetsplatshandledare

Arbetsplatshandledaren är en person som utsetts av arbetsgivaren som kan handleda studerande som avlägger grundläggande yrkesexamen, läroavtalselever, högskolepraktikanter eller andra studerande, till exempel inom arbetskraftspolitisk utbildning, i inläringen i arbetet på arbetsplatsen.

På arbetsplatsen är arbetsplatshandledaren den viktigaste personen och mentorn för studerandena. Arbetsplatshandledaren ska förstå studerandenas olika färdigheter att klara av olika arbetsuppgifter. En studerande är inte en yrkesman och han eller hon behöver stöd och handledning i sina arbetsuppgifter. Arbetsplatshandledaren deltar i bedömningen av studerande och i att ordna yrkesprov.

Ju mer förberedda arbetshandledaren och den studerande är inför sina uppgifter, desto resultatrikare är arbetshandledningen. I samband med att arbetshandledaren utses är det skäl att tillsammans bekanta sig med Kompetenskartan för arbetsplatshandledare som finns på Utbildningsstyrelsens webbplats och göra en självutvärdering av arbetsplatshandledarens kompetens i förhållande till arbetsplatshandledarens uppgifter.

I samarbete med arbetsplatshandledaren och hans eller hennes chef ska man tillsammans utreda den tidsanvändning som uppgiften kräver, konsekvenserna för arbetsuppgifterna och huruvida uppgiften föranleder tillfälliga vikariearrangemang. Dessutom ser man över huruvida sysslan som arbetsplatshandledare kräver utbildning. Till exempel kan bedömning kräva utbildning som bland annat ordnas vid den studerandes läroanstalt. Granskningen görs samtidigt som en handledningsplan upprättas för studeranden.

Arbetsplatshandledaren betalas ett introduktionstillägg enligt 8 § i tjänstemannaavtalet för den kemiska branschen, om villkoren för betalning av introduktionstillägget i kollektivavtalet uppfylls.

Helsingfors 23.10.2015

Juha Teerimäki
Kemiindustrin rf

Taru Reinikainen
Fackförbundet Pro rf

Mer information om kompetenskartan för arbetsplatshandledare

http://www.oph.fi/download/147643_kompetenskartan_4_3_2013.pdf

BILAGA 6 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA LOKALA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS

Punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingås

Kollektivavtalspunkt	Fråga som kan avtalas lokalt
3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna åligganden, punkt 5.3	Lönebetalning då anställningsförhållandet upphör
5 § Lokala avtal	Förfaringssätt för lokala avtal (parter, ett lokalt avtals varaktighet och form)
8 § Vikariatersättning och introduktionstillägg	Betalning av vikariatersättning Introduktionstillägg som en fast ersättning
9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser	Ändring av utjämningsperioden för annat dag- och tvåskiftsarbete (bortsett från kontinuerligt ett- och tvåskiftsarbete) Förlängning av arbetstiden per dygn från 8 tim./dag → 7,5 tim./dag Periodarbete Arbetstidsbank
11 § Ändring i arbetsskiftsförteckning eller arbetstidsutjämningschema	Avtal om tider för meddelande om ändringar
12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete	Övergång från en 37,5 timmars arbetsvecka till en 40 timmars arbetsvecka Övergång till flexibel arbetstid Gränserna för den dagliga flextiden och maximisaldot för flextiden Avtal om ett års uppföljningsperiod för flexibel arbetstid När arbetsveckan och arbetsdygnet börjar Byte av utjämningsledighet mot flexledighet Beviljande av utjämningsledighet <ul style="list-style-type: none"> - tidpunkt - ersättning i pengar - anmälningstider - sätt på vilket ledigheten ges
15 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete	Fortlöpande arbete i samma skift Nattarbete i andra fall än de som nämns i 26 § i arbetstidslagen Betalning av ersättning för skiftarbete som en fast månadsersättning Tidpunkter för skifttillägg och tillägg för kvälls- och nattarbete. Man kan avtala lokalt om en annan skiftperiod.

Bilaga 6: Punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingå

16 § Fridagar	Förläggning av lediga dagar
18 § Söndagsarbete	Betalning av ersättning för söndagsarbete som en fast månadsersättning Byte mot motsvarande ledig tid Att byta ersättning för söndagsarbete mot flexledighet
19 § Ersättning för stor högtidsdag	Tidpunkt för betalning av ersättning för storhelg I dagarbete kan man lokalt avtala om att förkorta den ordinarie arbetstiden för ovan nämnda helgdagsaftnar så att den motsvarar ersättningen för helgdagsaftnarna. Flyttning av ersättning för storhelg och betalning av denna
20 § Vilotider och ersättning för ledighet per vecka	Förkortning av den dagliga vilotiden Slopande av måltidspausen Tillfällig eller permanent förkortning av dygnsvilan Förkortning av dygnsvilan Ersättning för arbete under veckoledigheten i pengar Avtal om veckans lediga dag
21 § Mertidsarbete	Betalning av lön för mertidsarbete eller mertidsersättningens förhöjningsdel i form av en fast månadsersättning eller byte mot motsvarande ledighet Att byta mertidsarbete mot flexledighet
22 § Övertidsarbete	Betalning av lön för övertid eller övertidsersättningens förhöjningsdel i form av en fast månadsersättning eller byte mot motsvarande ledighet Byte av övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertidsarbetet mot flexledighet.
23 § Jourberedskap och telefondirektiv	Avtal om jourberedskap Avtal om ersättningar som betalas för jourberedskap och telefonanvisningar och om grunderna för fastställande av dessa

Bilaga 6: Punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingås

25 § Reseersättningar	Dagtraktamentets storlek vid korta och långa arbetskommenderingar Betaling av dagtraktamenten och måltidsersättning som en separat månadsersättning Resereglemente
26 § Utbildning	Avtal om ersättningsgrunder för deltagande då utbildningen ägt rum på tjänstemannens lediga dag Utbildningens längd kan genom lokalt avtal vara längre än två timmar i samband med ett arbetsskift.
27 § Semester	Betaling av semesterlönen på den vanliga lönedagen Uppdelning av en semester på över tolv vardagar Förläggningen av semestern i kontinuerligt treskiftsarbete Tidpunkt för betaling av semesterpremie Att byta semesterpremien mot flexledighet
Lönesystem	Införande av s.k. mellanklasser Företagsspecifika system
Samarbetsavtal	Sammanlagning av uppgiften som förtroendeman med uppgiften som arbetarskyddsfullmäktig Val av avdelningens förtroendeman Val av arbetarskyddsfullmäktig Avtal om arbetarskyddsfullmäktigens befrielse från arbetet Grundande av ett samarbetsorgan
Avtal om uppsägningsskydd	4 § Uppsägningstiderna - Uppsägningstidernas längd - Tidpunkt för lönebetaling när anställningsförhållandet upphör 15 § Permitteringsmeddelande - Tider för permitteringsvarsel 16 § Återgång i arbetet efter permitteringen - Meddelande om att arbetet återupptas

BILAGA 7 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETSFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN

Förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att främja lokala avtal på arbetsplatsen

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf anser det viktigt att främja lokala avtal på arbetsplatserna. Lokala avtal innebär möjligheter att utveckla verksamhetens flexibilitet och arbetssätt. Genom att utveckla arbetssätten förbättrar man enhetens produktivitet och lönsamhet. Förhandlingskulturen, intresset och engagemanget växer när man genomför en förändring tillsammans. För att stödja lokala avtal har man tagit fram en handbok om lokala avtal inom kemiindustrin.

Förhandlingskulturen och -kompetensen samt färdigheterna för kontinuerlig dialog och öppenhet ska utvecklas så att man på arbetsplatsen kan ingå framgångsrika lokala avtal. Målet med kontinuerliga förhandlingar är att främja samarbete på arbetsplatsen, förbättra företagets konkurrenskraft och produktivitet samt ingå fler lokala avtal enligt behoven på arbetsplatsen. På arbetsplatsen ska det finnas parter som håller i förhandlingarna, såsom förtroendemän. Förtroendemännens verksamhetsförutsättningar ska förbättras för att åstadkomma en jämnstark förhandling. För att främja lokala avtal och säkerställa förtroendemännens kompetens rekommenderar avtalsparterna att förtroendemännens mandatperiod på arbetsplatserna är tre år. Lokalt kan man i arbetarskyddskommissionen också avtala om att arbetarskyddsfullmäktigens mandatperiod är tre år.

Tillsammans med förtroendemannen går man i början av mandatperioden igenom deras tidsanvändning och reder tillsammans ut den tid uppgiften kräver och hur den påverkar arbetsuppgifterna samt behovet av eventuella vikariatsarrangemang. Samtidigt behandlar arbetsgivaren tillsammans med förtroendemannen gemensamma mål för att utveckla företagets verksamhetsförutsättningar, det lokala avtalsförfarandet samt arbetsplatsen och arbetshälsan. I samband med detta görs också en skriftlig utbildningsplan för förtroendemannen för att utveckla hans eller hennes kompetens. Planen granskas varje år vid behov.

Deltagande i avtalsparternas (KI-Pro) gemensamma utbildning är i sig ett sätt att främja det lokala samarbetet på arbetsplatsen. Det är viktigt att båda förhandlingsparterna deltar i utbildningen tillsammans. Att

någondera parten är förhindrad att delta är dock inget hinder för den andra partens deltagande.

En förutsättning för ett långsiktigt lokalt avtalsförfarande som främjar samarbetet på arbetsplatsen är att båda förhandlingsparterna känner till vad man kan avtala om. För att främja detta har avtalsparterna gjort upp en tabell som bifogas kollektivavtalet. Tabellen är en förteckning över saker som man enligt den kemiska branschens tjänstemannaavtal kan ingå avvikande avtal om. I början av förtroendemannens mandatperiod går förtroendemannen och företrädaren för arbetsgivaren tillsammans igenom de lokala avtal som är i kraft i företaget och kontrollerar deras aktualitet.

Det lokala avtalsförfarandet främjas av att förtroendemannen får all information som han eller hon behöver för att behandla ett ärende. De uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen har sammanställts i en tabell i slutet.

Det är viktigt att man ser till att förtroendemannen också efter att mandatperioden har löpt ut har den kompetens som behövs i hans eller hennes yrke. När förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag löper ut ska arbetsgivaren och förtroendemannen/arbetarskyddsfullmäktigen tillsammans reda ut huruvida det krävs att arbetsgivaren ordnar introduktion för att upprätthålla förtroendemannens/arbetarskyddsfullmäktigens yrkeskompetens.

BILAGA 8 UPPGIFTER SOM ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET SKA GES TILL FÖRTROENDEMANNEN

Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

Kollektivavtal 6 § Lön	Arbetsgivaren är skyldig att underrätta förtroendemannen om nya utbildningsavtalselever som arbetar med tjänstemannauppgifter.
Kollektivavtal 9 § Arbetstidsbank	Personalens representant ges årligen ett sammandrag över ledigheter som sparats i och tagits ut ur arbetstidsbanken.
Kollektivavtal 11 § Ändring i arbetsskiftsförteckning eller arbetstidsutjämningschema	<p>Om bestående ändringar i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämningsformat bör meddelas till vederbörande tjänsteman och förtroendemannen i så god tid som möjligt och senast två veckor innan ändringen träder i kraft. Ifall ändringen gäller flera tjänstemän eller en i övrigt betydande del av personalen, bör med förtroendemannen förhandlas på förhand.</p> <p>Om tillfälliga avvikelser i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämningsformat meddelas till vederbörande tjänstemän i så god tid som möjligt och senast tre dagar före ändringen träder i kraft så vitt det inte är fråga om nödarbete. Ifall ändringen gäller en avdelning eller motsvarande funktionell enhet, underrättas även förtroendemannen om saken.</p> <p>Förtroendemannen underrättas också om tillfälliga undantag från arbetsskiftsförteckningen eller format för utjämnning av arbetstiden, om ändringen gäller en avdelning eller motsvarande verksamhetshelhet.</p>
Bilaga till kollektivavtalet Förtroendemannens löneutveckling	<p>Vid granskningen av löneutvecklingen jämförs utvecklandet av månadslönerna vid en på förhand fastställd granskningstidpunkt. Med månadslön avses tjänstemans personliga totallön, dvs. penninglön med naturaförmåner utan separat betalda tillägg och resultatpremier. Granskningen görs en gång om året.</p> <p>Uppgifterna som behövs för jämförelsen fås till exempel från företagets löneadministration eller tjänstemannastatistik, i enlighet med avtalet om statistiksamarbete, som uppgörs årligen. Statistiken som används årligen bör vara jämförbar med statistiken som användes föregående år.</p>

Bilaga 8: Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

<p>Bilaga till kollektivavtalet Användningen av arbetspraktikanter i företag inom den kemiska branschen vid uppsägning och permittering av arbetskraft</p>	<p>I företagen förhandlas om de verksamhetssätt som företaget tillämpar vid anställningen av arbetspraktikanter på det sätt som avses i lagen om samarbete inom företag. Förtroendemannen ska underrättas om praktikanter som kommer till företaget.</p>
<p>Bilaga till kollektivavtalet Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter</p>	<p>Behandlas tillsammans med personalens representanter kundbehov, orderstock, företagets ekonomiska situation och arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen.</p>
<p>Lönesystem</p>	<p>Grunderna för systemet för bedömning av den personliga kompetensen.</p>
<p>Lönesystem</p>	<p>Företags-/arbetsplats specifikt medelvärde för den personliga andelen</p>
<p>Samarbetsavtal 1 Allmänna bestämmelser, 6 mom.</p>	<p>Arbetsgivaren meddelar förtroendemannen skriftligt om vilka som från företagets sida deltar i förhandlingar med förtroendemannen.</p>
<p>Samarbetsavtal 5.3 Fackföreningsutbildning</p>	<p>Tjänstemännen ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av tjänstemannaorganisationen STTK eller dess medlemsförbund och som räcker en månad eller kortare tid, när detta kan ske utan att föranleda kännbar olägenhet för företagets verksamhet. Då ovan nämnda olägenhet bedöms beaktas också arbetsplatsens storlek. Anmälan om deltagande i kurs bör göras så tidigt som möjligt. Ifall tillstånd att delta i kurs inte beviljas bör tjänsteman meddelas senast 10 dagar före kursens början orsaken till varför beviljandet av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. Härvid vore det tillrådligt att gemensamt försöka klarlägga en eventuell ny tidpunkt då inget hinder för deltagande föreligger.</p>

Bilaga 8: Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

<p>Samarbetsavtal 6 Information</p>	<p>Arbetsgivaren skall för personalen eller dess företrädare presentera:</p> <p>1 Arbetsgivaren bör ge förtroendemannen uppgifter om företagets ekonomiska situation enligt 3 kapitlet 10 § i samarbetslagen.</p> <p>2 En årlig personalplan som omfattar uppskattningar om ändringar som är att vänta i fråga om personalens mängd, kvalitet och ställning.</p> <p>Företaget bör utan dröjsmål informera om väsentliga förändringar i alla ovan nämnda uppgifter.</p> <p>I de företag där personalen regelbundet är större än 30 personer ges de uppgifter i bokslutet, som avses i samarbetslagens 3 kapitel § 10, på begäran skriftligt till personalens företrädare.</p>
<p>Samarbetsavtal 6 Information</p>	<p>Vid meningsskiljaktigheter vars utredning enligt detta avtal hör till förtroendemannens eller avdelningsförtroendemannens uppgifter, bör förtroendemannen få alla för utredningen av det överklagade fallet nödvändiga uppgifterna.</p>
<p>Samarbetsavtal 6 Information</p>	<p>Förtroendemannen har rätt att en gång om året få uppgifter om de arbetstagare som arbetar inom hans eller hennes verksamhetsområde, vari ingår arbetstagarnas släkt- och förnamn, uppgift om när anställningsförhållandet inletts samt om avdelning eller motsvarande. På begäran bör förtroendemannen få uppgift om nyanställda tjänstemän.</p>
<p>Samarbetsavtal 6 Information</p>	<p>Omedelbart efter det att de enligt avtalet om statistiksamarbete sammanställda tjänstemannastatistikerna färdigställts, lämnas till förtroendemannen skriftligt en gång om året verksamhetsenheternas lönestatistik, tjänstemännens genomsnittliga löner samt medelinkomster per inkomstkategori grupperade enligt svårighetsklass och kön.</p> <p>Förtroendemannen är inte berättigad att få genomsnittliga uppgifter om månadsinkomster för grupper som är mindre än tre personer.</p>

Bilaga 8: Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

<p>Samarbetsavtal 6 Information</p>	<p>Förtroendemannen bereds möjlighet att inom sitt verksamhetsområde få del av företagets vid gängse tidpunkt gällande system för beräkning och fastställning av lönerna. Därtill har förtroendemannen rätt att för de tjänstemäns del som hör till hans eller hennes verksamhetsområde få del av den förteckning som enligt arbetstidslagen uppgörs över nöd- och overtidsarbete samt de för dylikt arbete utbetalda förhöjda lönerna.</p>
<p>Samarbetsavtal 6 Information</p>	<p>När tjänstemannauppgift som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde ändras så, att det leder till en ändring av personalgrupp bör om ändringen anmälas till förtroendemannen.</p>
<p>Avtal om uppsägningskydd 10 § Återanställning</p>	<p>Det är möjligt att avvika från återanställning i enlighet med denna paragraf och 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen med ett skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.</p> <p>Innan avtalet tecknas informeras förtroendemannen om avtalets innehåll. Tjänstemannen har rätt att anlita förtroendemannens sakkunskap vid tecknandet av avtalet.</p>
<p>Avtal om uppsägningskydd 14 § Förhandsutredning och hörande av tjänsteman</p>	<p>Arbetsgivaren bör på basis av de uppgifter som han har till sitt förfogande till tjänstemannen framlägga en förhandsutredning om grunderna till permitteringen samt dess beräknade omfattning, verkställningssätt, begynnelse-tidpunkt och beräknade längd. Ifall permitteringen gäller flera personer kan utredningen ges till tjänstemännens representant eller tjänstemännen gemensamt. Utredningen bör framläggas utan dröjsmål efter det att behovet att permittera kommit till arbetsgivarens kännedom.</p> <p>Efter utredningen och före permitteringsmeddelandet bör arbetsgivaren bereda tjänstemännen eller deras representant tillfälle att bli hörda om den framlagda utredningen.</p> <p>Förhandsutredning behöver inte framläggas om arbetsgivaren till följd av annan orsak som baserar sig på lag, avtal eller annan förpliktande bestämmelse bör framlägga en motsvarande utredning eller förhandla om permitteringen med tjänstemännen eller deras representant.</p>

Bilaga 8: Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

<p>Avtal om uppsägningskydd 15 § Permitteringsmeddelande</p>	<p>Meddelandet bör tillkännages de permitterade tjänstemännens representant.</p>
<p>Avtal om uppsägningskydd 19 § Turordningen vid reducering av arbetskraft</p>	<p>Arbetsgivaren bör till förtroendemannen lämna en tillräcklig utredning över vilka möjligheter man har att till tjänsteman som hotas av uppsägning eller permittering erbjuda omskolning eller placera honom eller henne i andra uppgifter vid företaget. Vid övervägning av möjligheten att omplacera tjänsteman bör de skyldigheter som avses i kapitel 7 § 4 i arbetsavtalslagen iakttas.</p>
<p>Samarbetslagen 10 § 3 mom.</p>	<p>Arbetsgivaren ska utan anmodan ge huvudförtroendemannen följande uppgifter om företagets ekonomiska situation enligt 3 kap 10 § i samarbetslagen:</p> <p>1) ett i värdepappersmarknadslagen avsett bolags bokslut eller resultatuppgifter omedelbart efter det att de har offentliggjorts, och ett annat företags bokslut senast när det har fastställts eller, om bokslutet inte fastställs, när skattedeklarationen ska avges, och</p> <p>2) minst två gånger under räkenskapsperioden en enhetlig redogörelse för företagets ekonomiska ställning av vilken åtminstone framtidsutsikterna för företagets produktion, serviceverksamhet eller annan verksamhet, sysselsättningsläge, lönsamhet och kostnadsstruktur framgår.</p> <p>På begäran av företrädarna för personalgrupperna ska arbetsgivaren presentera de framtidsutsikter som framgår av den redogörelse som avses i 2 punkten för företagets hela personal med iakttagande av principerna och praxis för företagets interna information enligt 18 § i samarbetslagen.</p> <p>I ett företag som regelbundet har minst 20 men färre än 30 arbetstagare anställda i arbetsavtalsförhållande, kan arbetsgivaren presentera den redogörelse som avses i 2 punkten vid en gemensam sammankomst som ordnas för företagets hela personal.</p>

Bilaga 8: Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

	<p>Arbetsgivaren ska utan dröjsmål informera företrädarna för personalgrupperna eller i det fall som avses i föregående stycke hela personalen om ändringar som i väsentlig mån avviker från utvecklingen enligt den redogörelse som nämns i 2 punkten.</p>
--	---

FACKFÖRBUNDET PRO RF KEMIINDUSTRIN RF

BILAGA 9 FÖRBUNDENS GEMENSAMMA DIREKTIV OM FÖRFARINGSSÄTT I ANSLUTNING TILL INKASSERING AV MEDLEMSAVGIFTER

Systemet med inkassering av medlemsavgifter gäller endast Fackförbundet Pro rf:s medlemsavgifter. I begreppet medlemsavgift får dock utöver den egentliga regelbundna medlemsavgiften ingå avgifter till arbetslöshetskassan förutsatt att dessa inkasseras i en del. Inga andra separata tillägg, t.ex. anslutningsavgifter eller avgifter till arbetskonfliktfonder, får inkluderas. Fackförbundet Pro och tjänstemannen ansvarar för att den rat som inkasseras är avdragsgill i beskattningen.

En medlemsavgift i procent tas ut på samma lönebelopp som underkastas förskottsinnehållning. Om övriga bestämmelser tillämpas på inkasseringensgrunden ska Fackförbundet Pro se till att de anpassas enligt nämnda princip. Om medlemsavgifter som tas ut i procent och/eller euro i Fackförbundet Pros stadgar har definierats för någon annan inkasseringensperiod än den som anpassats till företagets löneberäkning ska Fackförbundet Pro likväl se till att inkasseringensgrunden anpassas så att den motsvarar inkasseringensperioden.

Fackförbundet Pro ansvarar för de avtalsblanketter och blanketter för anhållan om upphörande som används i inkasseringssystemet. Elektroniska blanketter kan användas i innehållningsinkasseringssystemet. Fackförbundet Pro bekostar tryckningen av blanketterna och ansvarar för distribueringen av dem.

Huvudpunkterna i inkasseringssystemet är följande:

1. För att specificera förfarandet ingår tjänstemannen och arbetsgivaren ett skriftligt eller elektroniskt avtal om inkassering av medlemsavgiften.
2. Uppgiften om inkasseringensprocenten eller beloppet i euro kan meddelas per kalenderår eller i samband med förhöjningen som avtalats i kollektivavtalet. Anmälan görs skriftligt eller elektroniskt.
3. Uppgiften om inkasseringensavtal förmedlas till tjänstemannen, arbetsgivaren och Fackförbundet Pro.

Medlemmen anmäler att anställningsförhållandet har avslutats eller om en period utan lön till Fackförbundet Pro.

Medlemmen anmäler till Fackförbundet Pro och arbetsgivaren att inkasseringen av medlemsavgiften upphör, om medlemskapet upphör under anställningsförhållandet.

4. Tjänstemannen informeras om de inkasserade medlemsavgifterna per inkasseringperiod i lönespecifikationen eller på motsvarande sätt.
5. Arbetsgivaren överför det totala beloppet medlemsavgifter som inkasserats per inkasseringperiod på det bankkonto som Fackförbundet Pro har uppgett.

För närvarande är tidtabellen för utredningen följande:

De medlemsavgifter som inkasserats 1.1–30.6 ska redovisas senast 15.8 det innevarande året

De medlemsavgifter som inkasserats 1.7–15.12 ska redovisas senast 31.1 följande år

I utredningen anges:

- förbundets nummer (Fackförbundet Pro 022)
- arbetsgivarens namn, redovisarnummer (FO-nummer utan bindestreck eller övrig redovisaridentifikation)
- medlemmens personbeteckning och namn
- för vilken tid medlemsavgiften har betalats och dess belopp.

Alternativen för inlämning av utredningsmaterialet är för närvarande följande:

- 1) TYVI (informationsflöden mellan företag och myndigheter)-filer. Program som fungerar via internet och som erbjuds av operatorerna Aditro Human Resources, Itella-Pro och WM-data Oy. Pro har ett avtal med ovan nämnda operatörer om överföring av uppgifter om fackföreningsavgifter i elektroniskt format enligt TYVI-modellen.
- 2) E-postfiler. Filerna bör vara ASCII- eller ANSI-textfiler som gjorts upp av löneadministrationen. Innehållet i filerna ska följa standardbeskrivningen för posterna.

3) YAP-systemet.

Om arbetsgivaren inför medlemsavgifterna till övriga förbund i YAP:s (YAP Solutions Oy) system kan Pros utredningsuppgifter med förbundsnummer 022 bifogas i samma fil och YAP vidarebefordrar uppgifterna till Pro.

4) Pappersförteckning.

Leveransadressen är Fackförbundet Pro, arbetsgivarinkassering, PB 183, 00181 Helsingfors.

5) Medlemsspecifika referenser.

I de medlemsspecifika referenserna ingår uppgifter om arbetsgivaren som inkasserar medlemsavgiften, medlemmen och löneperioden, varvid en separat utredning inte behöver göras. Medlemsspecifika referenser är lämpliga för inkassering av medlemsavgifter för 1–5 personer. Medlemsavgiften för respektive medlem betalas månatligen med separata referenser.

6. Tjänstemannen får ett intyg över inkasseringen av medlemsavgifter för beskattningen på ett sätt som godkänts av skattemyndigheterna.

Fackförbundet Pro överlämnar uppgifterna om medlemmarnas medlemsavgifter till skattemyndigheten i början av följande år enligt den tidtabell som bestäms av skattemyndigheten så att uppgifterna hinner med i respektive persons skatteförslag. Uppgifterna om medlemsavgifter för föregående år som lämnas in till skattemyndigheten baseras på de medlemsspecifika utredningsuppgifter som lämnats in senast 15.1.

BILAGA 10 SOMMARPRAKTIKANTPROGRAMMET LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT ÅREN 2023–2025

KEMIINDUSTRIN RF
SKO- OCH LÄDERINDUSTRIN RF
GUMMIINDUSTRIN RF
LASIKERAAMINEN TEOLLISUUS RY
FACKFÖRBUNDET PRO RF

PROTOKOLL

Sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant åren 2023–2025

Kemiska branschens tjänstemannaavtal, Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin, Tjänstemannaavtal för den glaskeramiska industrin, Fiskars Finland Oy Ab:s kollektivavtal för tjänstemän, Tjänstemannaavtal för sko- och läderindustrin och guldsmedsindustrin samt borst- och penselbranschen

Kemiindustrin rf, Gummiindustrin rf, Lasikeraaminen teollisuus ry och Fackförbundet Pro rf vill för sin del stödja möjligheterna för grundskolelever, gymnasister, elever i årskurs tio och unga som deltar i VALMA-utbildning att bekanta sig med arbetslivet genom sommarpraktikprogrammet **Lär känna arbetslivet och tjäna en slant**.

Syftet med sommarpraktikprogrammet är att ge eleverna personliga erfarenheter av verksamheten på arbetsplatser i branschen, de olika arbetsuppgifterna som förekommer på företagen, personalstrukturen, samarbetsformerna och de möjligheter som branschen erbjuder samt samtidigt erbjuda ungdomarna lämpligt praktiskt arbete. Sommarpraktikplatserna ansöks direkt hos företagen i branschen.

Med anledning av detta har parterna avtalat följande:

1. Bestämmelserna nedan gäller grundskolelever, gymnasister, elever i årskurs tio och

unga som deltar i VALMA-utbildning, vars anställningsförhållande grundar sig på sommarpraktikprogrammet **Lär känna arbetslivet och tjäna en slant**.

2. Ett anställningsförhållande enligt sommarpraktikprogrammet som fortgår två veckor eller tio arbetsdagar kan förläggas till perioden mellan 1.6–31.8 under åren 2023–2025. En ung person kan göra flera praktikperioder enligt denna rekommendation hos samma arbetsgivare per år.

3. Lönen för sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant betalas i form av en engångsersättning och uppgår till **365 euro år 2023** och till **375 euro år 2024 och 2025**. I lönen ingår den semesterersättning som intjänats under praktikanttiden. För lönen betalas lagstadgade socialskyddsavgifter beroende på personens ålder.

4. Bestämmelserna om löner, grunderna för fastställande av löner och andra penningförmåner enligt det gällande kollektivavtalet tillämpas inte på de personer vars anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikprogrammet som avses i detta protokoll. Med undantag för längden för den ordinarie arbetstiden tillämpas på dessa personer inte heller kollektivavtalets bestämmelser om arbetstid, om bestämmelserna skulle försvåra det praktiska genomförandet av sommarpraktikprogrammet.

Helsingfors den 1 januari 2023

Kemiindustrin KI rf

Fackförbundet Pro rf

Gummiindustrin rf

Lasikeraaminen Teollisuus LT ry

Sko- och läderindustrin rf

BILAGA 11 ANVISNING FÖR DISTANS- OCH HYBRIDARBETE

Avtalsparterna uppmuntrar arbetsplatserna att utnyttja moderna arbetsmöjligheter som främjar produktiviteten och arbetshälsan. I detta avseende fäster avtalsparterna uppmärksamhet vid frågor som det lönar sig att ta i beaktande vid distansarbete.

Med distansarbete avses i detta sammanhang arbete som enligt arbetsavtalet utförs utanför den egentliga arbetsplatsen. Distansarbete utgör dock inte sådant arbete som i regel utförs utanför den överenskomna arbetsplatsen. Med hybridarbete avses en arbetsmodell där man arbetar tidvis på distans och tidvis på arbetsplatsen.

Det finns ingen verksamhetsmodell som skulle passa för alla arbetsplatser. Det är dock viktigt att man diskuterar tillsammans i varje företag vilken den bästa praxisen är. Fördelarna med hybridarbete sporrar till att dra nytta av kombinationen distansarbete och arbete på plats.

På distansarbete tillämpas i regel arbetslivets normala spelregler. Arbetsmängden och målen för den som utför distansarbete är desamma som för arbete som utförs på arbetsplatsen. Arbetstagaren omfattas vid distansarbete av samma skydd enligt arbetsavtalslagen, kollektivavtalet och socialförsäkringen som vid arbete som utförs på arbetsplatsen. Olycksfallsförsäkringen är i kraft även vid distansarbete, men närmare information om hur den tillämpas på arbete utanför arbetsplatsen bestäms enligt 5 kap i lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar. När det gäller arbetarskyddet bör det påpekas att arbetsgivaren vanligtvis inte kan påverka arbetsmiljön utanför arbetsplatsen, men arbetsgivarens allmänna omsorgsplikt enligt arbetarskyddslagen gäller allt arbete.

Vid distans- och hybridarbete ska man även se till att arbetstagarna behandlas lika, om inte annat föranleds av arbetsuppgiften.

Distans- och hybridarbete kan bygga på företagets anvisning om distansarbete, särskilda distansarbetsavtal eller ett fallspecifikt avtal mellan chefen och arbetstagaren.

Då man organiserar distans- eller hybridarbete skulle det vara bra att fästa vikt vid följande omständigheter:

- När är distansarbete möjligt
- När ska alla vara närvarande på arbetsplatsen
- Ska möten ordnas virtuellt eller fysiskt, eller som en kombination
- Hur sköts den sociala gemenskapen
- Distansarbetets omfattning, arrangemangets längd och avslutning
- Uppgifter som utförs som distansarbete
- Rapportering om arbete som utförs på distans
- Den tid under vilken arbetstagaren ska vara tillgänglig
- Kontakt till arbetsplatsen
- Ansvar för upphandling och underhåll av arbetsredskap och utrustning
- Datasäkerheten och det tekniska stödet
- Uppföljning av arbetstid

KEMIINDUSTRIN RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF

**TJÄNSTEMÄNS ÅRSARBETSTID I KEMIINDUSTRIN 2023–2025
(8 TIMMARS ARBETSDAG)**

Arbetstid i kemiindustrin 2023–2025	2023	2024	2025	I genomsnitt 2001-2029
Arbetsveckor/år	47,14	47,29	47,14	47,18
Antalet dagar per år sammanlagt	365	366	365	365
- lördagar 1) och söndagar	105	104	104	104
- söckenhelger som förkortar arbetstiden	9	10	10	9
- semester (arbetsdagar)	25	25	25	25
- arbetstidsförkortning	12,5	12,5	12,5	12,5
Arbetsdagar sammanlagt/år				
- 1- och 2-skiftsarbete	213,5	214,5	213,5	214,4
- intermittent 3-skiftsarbete	210,5	211,5	210,5	211,4
- kontinuerligt 3-skiftsarbete	204,0	204,0	204,0	204
Arbetstimmar sammanlagt/år				
- 1- och 2-skiftsarbete	1708	1716	1708	1715
- intermittent 3-skiftsarbete	1684	1692	1684	1691
- kontinuerligt 3-skiftsarbete	1632	1632	1632	1632
Arbetstimmar i genomsnitt/vecka				
- 1- och 2-skiftsarbete	36,2	36,3	36,2	36,4
- intermittent 3-skiftsarbete	35,7	35,8	35,7	35,8
- kontinuerligt 3-skiftsarbete	34,6	34,6	34,6	34,6
<u>7,5 arbetstimmar per dag (dagsarbete)</u>				
Arbetsdagar sammanlagt/år	226	227	226	227
Arbetstimmar sammanlagt/år	1695	1703	1695	1702
Arbetstimmar i genomsnitt/vecka	36,0	36,0	36,0	36,1



Kemiindustrin rf
Södra kajen 10
PB 4
00131 Helsingfors
Telefon 09 172 841
Fax 09 630 225
www.kemianteollisuus.fi

Fackförbundet Pro rf
Verkstadsgatan 13 A
PB 183
00581 Helsingfors
Telefon 09 172 731
Fax 09 1727 3333
www.proliitto.fi