

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

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

**KOLLEKTIVAVTAL
FÖR TJÄNSTEMÄN
INOM GUMMIINDUSTRIN**

18.1.2022–31.12.2023

Gummiindustrin rf
Fackförbundet Pro rf

Innehållsförteckning

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR TJÄNSTEMÄN INOM GUMMIINDUSTRIN FÖR TIDEN 18.1.2022–31.12.2023	4
KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN INOM GUMMIINDUSTRIN.....	24
ALLMÄNNA BESTÄMMELSER.....	24
1 § TILLÄMPNINGSSOMRÅDE.....	24
2 § ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE OCH ALLMÄNNA FÖRPLIKTELSER.....	24
1 Direktionsrätt	24
2 Organisationsfrihet	25
3 Innehållning av medlemsavgifter för fackföreningar.....	25
4 Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring	25
5 Allmänna skyldigheter	25
3 § ÄNDRING AV ANSTÄLLNINGSVILLKOR	25
4 § BERÄKNING AV FÖRHANDLINGSTID ENLIGT SAMARBETSLAGEN.....	26
ANSTÄLLNINGSSKYDD	26
5 § UPPSÄGNINGSTIDER.....	26
6 § ANMÄLAN OM UPPSÄGNING	27
7 § TID FÖR PERMITTERINGSMEDDELANDE	27
<i>Avvikande permitteringsituationer.....</i>	<i>27</i>
<i>Återkallande av permittering.....</i>	<i>27</i>
<i>Senarelagd permittering</i>	<i>27</i>
<i>Avbrytande av permittering.....</i>	<i>27</i>
8 § TURORDNING VID NEDSKÄRNING AV ARBETSKRAFT.....	27
9 § AVVIKANDE AVTAL OM ÅTERANSTÄLLNINGSSKYLDIGHET.....	28
LÖNESÄTTNING	28
10 § LÖN.....	28
11 § SVÅRIGHETSKLASSLÖNER	29
12 § TJÄNSTETIDSTILLÄGG	29
13 § TILLÄGG FÖR SKIFTARBETE, KVÄLLS- OCH NATTARBETE	30
14 § DELTIDSLÖN.....	31
15 § TILLÄGG FÖR INSTRUKTION I ARBETET	32
ARBETSTID	33
16 § ORDINARIE ARBETSTID	33
1 Arbetstid i dag- och ett- och tvåskiftsarbete	33
2 Intermittent treskiftsarbete.....	36
3 Kontinuerligt treskiftsarbete	38
4 Arbetstidsbank.....	40
5 Periodarbete.....	40
6 Tio timmars arbetstid	40
7 Maximal arbetstid.....	41
8 Utökad flexitid	41
9 Utjämning av arbetstiden	41
17 § ARBETSSKIFTSFÖRTECKNING OCH UTJÄMNINGSSCHEMA FÖR ARBETSTID	41
18 § MERARBETE.....	42
19 § ÖVERTIDSARBETE	42
1 Begreppet övertidsarbete.....	42
2 Övertidsersättningar.....	43
3 Övertidsdivisorer och grundlön	43
4 Kontrollperiod för maximimängden övertidsarbete	43
5 Möjlighet att inta måltid.....	44
6 Inledande och avslutande arbeten	44

Innehållsförteckning

20 §	LEDIGA DAGAR	44
21 §	SÖCKENHELGSVECKOR	45
22 §	ARBETSTIDEN UNDER SÖCKENHELGSVECKOR 2022–2024	45
23 §	SÖNDAGSARBETE	46
24 §	FLEXLEDIGHET	46
25 §	DAGLIG VILOTID.....	47
26 §	DYGNSVILA	47
27 §	LEDIGHET PER VECKA	48
28 §	JOURBEREDSKAP OCH TELEFONANVISNINGAR	49
29 §	UTRYCKNINGSBETONAT ARBETE	49
RESOR		50
30 §	RESEERSÄTTNINGAR	50
1	Reseskyldighet och ersättningar	50
2	Resans början och slut.....	50
3	Resekostnader och dagtraktamente i Finland	50
4	Resekostnader och dagtraktamente utomlands.....	50
5	Arbetskommenderingar	51
6	Antal timmar som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen och daglönegaranti	51
7	Ersättning för resetid	51
SOCIALA BESTÄMMELSER		52
31 §	LÖN UNDER SJUKTID ELLER MODERSKAPSLEDIGHET SAMT EFTER OLYCKSFALL	52
1	Lönebetalningsskyldighet	52
2	Återfall av samma sjukdom	53
3	Anmälningsskyldighet och läkarintyg	53
4	Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet	53
5	Avdragsrätt	54
6	Frivillig kontakt under familjeledighet	54
32 §	LÄKARUNDERSÖKNINGAR	54
1	Lagstadgade hälsokontroller	54
2	Övriga läkarundersökningar	54
3	Beräkning.....	55
33 §	SEMESTER.....	55
1	Att ge semester	55
2	Semesterlön och -ersättning	55
3	Semesterpenning.....	56
34 §	KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET	57
35 §	UTBILDNING OCH UTVECKLINGSTILLFÄLLEN	58
FÖRHANDLINGSORDNING		58
36 §	LOKALA AVTAL.....	58
37 §	FÖRHANDLINGSORDNING FÖR AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER.....	60
AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET		60
38 §	AVTALETS BINDANDE VERKAN.....	60
39 §	AVTALETS GILTIGHET	61
LÖNESYSTEM.....		62
1	LÖNESTRUKTUR	62
2	TJÄNSTENS SVÅRIGHETSGRAD	62
3	VIKARIAT OCH UPPGIFTENS SVÅRIGHETSGRAD	64
4	INDIVIDUELL KOMPETENS	65
5	FÖRÄNDRINGAR	66
6	TJÄNSTETIDSTILLÄGG	66
7	ÖVERGÅNG TILL EN NY LÖNESTRUKTUR.....	66
8	NATURAFÖRMÅNER	67

Innehållsförteckning

9	LÖNESÄTTNING FÖR UNGA ARBETSTAGARE OCH PRAKTIKANTER	68
10	FÖRETAGSSPECIFIKA SYSTEM	69
11	AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER	69
SAMARBETSAVTAL		72
1	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	72
2	SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER	73
2.1	Bestämmelser som gäller förtroendemän	73
2.2	Bestämmelser om arbetarskyddssamarbete	73
3	BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMÄNNENS, ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS OCH ARBETARSKYDDSOMBUDETS STÄLLNING.....	74
3.1	Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall.....	74
3.2	Förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning.....	75
3.3	Anställningskydd	76
3.4	Ersättare	77
4	SAMARBETE	77
5	UTBILDNING.....	77
5.1	Yrkesutbildning	77
5.2	Gemensam utbildning	78
5.3	Fackföreningsutbildning	78
6	INFORMATIONSVERSAMHET	80
7	IKRAFTTRÄDANDE.....	81
VERKSAMHETSMODELL FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD		82
BILAGA 1 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETSFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN		84
BILAGA 2 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS		85
BILAGA 3 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER		87
BILAGA 4 SOMMARPRAKTIKANTPROGRAMMET "LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT"		89
BILAGA 5 ANVISNING OM DISTANS- OCH HYBRIDARBETE		90

Underteckningsprotokoll

GUMMIINDUSTRIN RF
Fackförbundet Pro rf

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR TJÄNSTEMÄN INOM GUMMIINDUSTRIN FÖR TIDEN 18.1.2022–31.12.2023

Tid 2.2.2022

Plats Kemiindustrin rf, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande **Gummiindustrin rf**
Sami Nikander
Juha Teerimäki

Fackförbundet Pro rf
Anssi Vuorio
Piia Säkkinen

1 Undertecknande av kollektivavtalet

Gummiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf har 18.1.2022 nått ett förhandlingsresultat om förnyande av kollektivavtalet för tjänstemän inom gummiindustrin för tiden 18.1.2022–31.12.2023. Förbunden har idag undertecknat kollektivavtalet som gäller ovan nämnda bransch.

2 Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet ersätter från och med 18.1.2022 det kollektivavtal som parterna har godkänt för tiden 5.2.2020–31.12.2021. Detta avtal gäller under tiden 18.1.2022–31.12.2023 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper 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 arbetshälsa utvecklas enligt de mål som ställts upp.

3.2 Lokal löneuppgörelse

Vid lokal löneuppgörelse avtalar man om

- storleken på lönejusteringarna,
- tidpunkten för lönejusteringarna och
- sättet på vilket lönejusteringarna genomförs.

Avtalet ingås med förtroendemannen. Avtalet ingås **senast 17.3.2022**, såvida man inte kommer överens om att förlänga behandlingstiden. Avtalet ingås skriftligen.

3.3 Information som ska ges förtroendemannen inför förhandlingarna och förhandlingsförfarandet

Vid förhandling om löneförhöjningarnas storlek, tidpunkt och sättet på vilka de genomförs ska arbetsgivaren före förhandlingarna lämna information om den sammanlagda summan av personliga tim- eller månadslöner för tjänstemän som var i ett anställningsförhållande i januari 2022, samt räknesättet för detta, till förtroendemannen.

Vid förhandling om genomförandesättet avtalar man exempelvis om grunderna eller kriterierna för löneförhöjningarna. Arbetsgivaren beslutar på grundval av detta avtal vilka arbetstagare som löneförhöjningarna ska riktas mot.

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

3.4 Lönejusteringarnas storlek samt hur de genomförs vid avsaknad av lokal löneuppgörelse

Allmän förhöjning år 2022

- förhöjningstidpunkten är **1.4.2022** eller början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter
- lönerna höjs med en allmän förhöjning om **1,4 procent**

Företags- eller arbetsplatsspecifik pott år 2022

- dessutom kommer en företags- och arbetsplatsspecifik pott om **0,5 procent** att användas för att höja tjänstemännens löner, med lokala förhandlingar om hur potten ska fördelas. Om inget avtal nås lokalt om fördelningen av den företags- och arbetsplatsspecifika potten, kommer potten att betalas ut som en allmän förhöjning om **0,2 procent** till alla tjänstemän som omfattas av kollektivavtalet, beräknat på lönen före förhöjningar, och arbetsgivaren kommer att besluta om hur resterande **0,3 procent** ska fördelas.

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.

Beräkning av den företags- eller arbetsplatsspecifika potten

Den företags- eller arbetsplatsspecifika potten beräknas utifrån den sammanlagda summan av personliga löner för tjänstemän som omfattas av kollektivavtalet och som var i ett anställningsförhållande i januari 2022. Lönen för en tjänsteman som var frånvarande från arbetet under hela månaden räknas inte med, om en vikarie har anställts för tjänstemannen.

Som löner används personliga tim- eller månadslöner inklusive naturaförmåner (inkomster utan särskilda tillägg, t.ex. tjänstetidstillägg, skiftarbetstillägg och miljöstillägg).

Exempel på beräkning av den företags- eller arbetsplatsspecifika potten

I januari har företaget tre tjänstemän, A, B och C. A:s lön är 2 513 euro/månad, B:s lön är 2 854 euro/månad och C:s löns är 3 204 euro/månad. Lönerns sammanlagda summa ($2\,513 + 2\,854 + 3\,204$) är 8 571 euro/månad.

Den lokala potten är således $8\,571 \text{ euro/månad} \times 0,5 \text{ procent} = 42,86 \text{ euro/månad}$. För förhöjning av tjänstemännens månadslöner används sammanlagt 42,86 euro/månad i enlighet med vad som avtalas lokalt.

3.5 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 svårighetsklasslönerna i kollektivavtalet och man säkerställer att den nya lönen överstiger svårighetsklasslönen med 3 procent efter den första kompetensbedömningen. Slutligen omvandlas månadslönen tillbaka till timlön.

3.6 Avtal om senareläggning av lönejusteringar

Om datumet för förhöjningen inte har avtalats i den lokala löneuppgörelsen, men man önskar senarelägga det, måste avtalet ingås skriftligen **senast 17.3.2022**. Om man avtalar om att senarelägga lönejusteringarna, ska man samtidigt avtala om att det eventuella inkomstbortfallet till följd av ändringen ersätts med en motsvarande post av engångskaraktär. Mellanskillnaden utbetalas senast då löneförhöjningen verkställs.

3.7 Beaktande av löneförhöjningar vid genomförandet av löneförhöjningar enligt kollektivavtalet

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 tjänstemän om att höjningen omfattar en förhöjning på basis av kollektivavtalet.

3.8 Information som ska ges förtroendemannen efter förhandlingarna

Efter genomförda löneförhöjningar ska arbetsgivaren tillsammans med förtroendemannen 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.

3.9 År 2023

Avtalsperioden och höjningarna för 2023 kommer man överens om senast i slutet av september 2022. Om ingen lösning nås på lönejusteringarna för 2023 före slutet av september 2022, kan avtalet sägas upp så att det löper ut 31.12.2022, om inget annat avtalas.

3.10 Lönetabeller

Lönerna enligt svårighetsklass är från och med 1.4.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter följande:

Svårighetsklass	Poäng	Euro/månad
1	265–284	1 782
2	285–309	1 907
3	310–334	2 055
4	335–359	2 219
5	360–384	2 407
6	385–409	2 620
7	410–434	2 859
8	435–469	3 120
9	470–494	3 419
10	495–520	3 739

3.11 Tjänstetidstillägg

Tjänstetidstillägg från och med 1.4.2022 är:

Anställningsför hållandets längd	Euro/mån.
5–9 år	40
10–14 år	53
15–19 år	65
20–24 år	76
25 eller fler	93

3.12 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.

4 Textändringar fr.o.m. 18.1.2022

4.1 4 § Beräkning av förhandlingstid enligt samarbetslagen

Hänvisningarna till paragrafer ändras så att de motsvarar paragraferna i den nya samarbetslagen (1333/2021). Stycket lyder som följer:

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 bestämmelserna i lagen, dock med de undantag som avtalas i denna punkt. Samarbetslagen utgör inte del av kollektivavtalet. Bestämmelserna 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 samarbetsförpliktelserna vara uppfyllda trots vad som i 19 § i samarbetslagen stadgas om förhandlingsframställning, och i 23 § om fullgörande av förhandlingsskyldigheten, förutsatt att förhandlingar förts i enlighet med samarbetslagen sedan en skriftlig förhandlingsframställning upprättats och under en sådan förhandlingstid som definieras i 23 § i samarbetslagen, om inte annan förhandlingstidpunkt avtalats med stöd i lagen.

4.2 7 § Tider för permitteringsmeddelande

Rubriken ändras till **Tid för permitteringsmeddelande** och tiden för permitteringsmeddelande för en tjänsteman vars anställningsförhållande har fortgått i minst ett år ändras från en månad till 14 dygn. Första stycket i bestämmelsen ändras som följer:

När en tjänsteman permitteras iakttas en tid för permitteringsmeddelande på 14 dagar och permitteringen kan ske för en viss tid eller tills vidare. Man kan komma överens om en annan tid för permitteringsmeddelande lokalt med förtroendemannen.

Vid otillräcklig sysselsättning tillämpas i första hand utjämningsledighet och vid behov först därefter permittering.

4.3 13 § Tillägg för skiftarbete, kvälls- och nattarbete

Definitionen av skiftarbete i första stycket ändras, så att man lokalt kan avtala om ett annat intervall för växling av skift, så att det kan vara längre än fyra veckor. Stycket lyder som följer:

1. I skiftarbete ska arbetsskiften regelbundet avlösa varandra och växla med högst fyra veckors intervaller. Man kan avtala om ett annat intervall lokalt. En tjänsteman kan emellertid, om så avtalas, fortgående arbeta i samma skift. Som skiftarbete anses också arbete i vilket skiften växlar så att på varandra följande skift överlappar varandra i högst en timme eller att det ligger högst en timme mellan dem och i vilket skiften avlöser varandra på ett på förhand bestämt sätt.

4.4 16 § Ordinarie arbetstid

1 Arbetstid i dag- och ett- och tvåskiftsarbete

Till femte stycket fogas en rekommendation om att använda en spridd arbetstid samt möjligheten att beställa företagsspecifik utbildning om spridd arbetstid. Femte stycket lyder som följer:

Vid planeringen av införandet av olika arbetstidsarrangemang är det ändamålsenligt att även utreda vilka möjligheter det finns att tillämpa flexibel och spridd arbetstid. Det är möjligt att övergå till flexibel eller spridd arbetstid, ifall man lokalt avtalar om det. 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:

Förbunden rekommenderar användningen av spridd arbetstid och ordnar företagsspecifik utbildning om spridd arbetstid.

4.5 16 § Ordinarie arbetstid, 4 Arbetstidsbank

Bestämmelsen om arbetstidsbank i bilaga 3 flyttas till texten i kollektivavtalet och texten om arbetstidsbank ändras för avtalsperioden. Den nya texten gäller till 31.12.2023, oberoende av användningen av ett optionsår, varefter texten om arbetstidsbank återgår till samma form som under avtalsperioden 5.2.2020–31.12.2021, om inget annat avtalas i kollektivavtalsförhandlingarna.

Man kommer överens om en arbetstidsbank lokalt. Ett avtal ingås skriftligen mellan arbetsgivaren och personalens representant.

Den maximala ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka, som inte begränsas av bestämmelsen om maximal arbetstid enligt 16 § (Ordinarie arbetstid) i kollektivavtalet, avtalas när arbetstidsbanken införs. I enlighet med avtalet kan det i arbetstidsbanken sparas arbetstid, betalda ledigheter enligt kollektivavtalet, sparade ledigheter, penningförmåner som omvandlats till arbetstid eller andra förmåner vars värde kan uppskattas i pengar.

Den ledighet som överförts 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 att produktionen stannar av
- den princip enligt vilken de timmar som sparats i banken ska tas ut innan man tillgriper permittering då arbetet minskar.

4.6 16 § Ordinarie arbetstid

Andra stycket i punkt 6 **Tio timmars arbetstid** ändas till:

Högst tio timmar långa dagar kan utföras av en enskild arbetstagare under högst 30 dagar per kalenderår och högst två på varandra följande arbetsveckor.

4.7 16 § Ordinarie arbetstid

En ny punkt 9 Utjämning av arbetstiden fogas till paragrafen, så att utjämningsperioden är högst 52 veckor i alla arbetstidsformer. Punkten lyder som följer:

Ordinarie arbetstid per vecka kan ordnas som genomsnittlig arbetstid, så att den utjämnas till ordinarie veckoarbetstid under en period på 52 veckor.

4.8 21 § Söckenhelgsveckor

Fjärde stycket ändras på följande sätt (möjligheten till lokalt avtal bevaras, t.ex. kan man avtala om att Kristi himmelfärdsdag eller trettondagen omvandlas till en vanlig arbetsdag och ersättningen för den flyttas till en annan dag):

Man kan avtala lokalt om att söckenhelger och ersättningar som betalas för dem flyttas till en annan dag.

Protokollsanteckning:

Man kan avtala lokalt om att till exempel Kristi himmelfärdsdag, som infaller på en torsdag, flyttas till fredagen, varvid normal lön betalas för torsdagen och fredagen är avlönad ledighet. Om arbete utförs på fredagen, betalas utöver normal lön även förhöjning för söndagsarbete samt eventuell övertidsförhöjning.

4.9 23 § Söndagsarbete

Till slutet av bestämmelsen fogas en protokollsanteckning om att flytta en söckenhelg och den ersättning som betalas för den enligt följande:

Protokollsanteckning

Man kan avtala på annat sätt lokalt om att flytta en söckenhelg och den ersättning som betalas för den på det sätt som beskrivs i 21 §.

4.10 31 § Lön under sjuktid eller moderskapsledighet samt efter olycksfall,

4 Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet

Bestämmelserna om lön ändras i punkten, så att den lön som betalas är skillnaden mellan lönen och dagpenningen. Dessutom fogas en ny protokollsanteckning till punkten. Tredje stycket blir 31 § 6 punkten med rubriken Frivillig kontakt under familjeledighet. Lön under faderskapsledighet blir tredje stycket under 4 punkten och mellanrubriken "Lön under faderskapsledighet" tas bort. En protokollsanteckning fogas till punkten och ordningen på styckena ändras, så att 4 punkten Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt 6 punkten Frivillig kontakt under familjeledighet lyder som följer:

4 Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet

En tjänsteman ges som moderskapsledighet, särskild moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet den tid, som moderskaps-, den särskilda moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenningen enligt sjukförsäkringslagen tillfaller honom eller henne, anses hänföra sig till. Under moderskapsledigheten betalas full lön för tre månader. Som lön för moderskapsledighet betalas skillnaden mellan lönen och dagpenningen för tre månader.

En förutsättning för lönebetalningen är emellertid att anställningsförhållandet oavbrutet fortgått i minst sex månader före nedkomsten. När en kvinnlig tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, får hon under samma förutsättningar i direkt anslutning till adoptionen tre månaders ledighet med lön som kan likställas med moderskapsledigheten.

I anslutning till en faderskapsledighet på 18 vardagar i enlighet med sjukförsäkringslagen betalas tjänstemannen skillnaden mellan lönen för ordinarie arbetstid jämte naturaförmåner och dagpenningen för den första faderskapsledighetsperioden på sex (6) vardagar. Vid betalning av lön för faderskapsledighet iakttas samma förutsättningar och övriga bestämmelser som vid betalning av lön för moderskapsledighet.

Protokollsanteckning:

Betalning av utjämningslön förutsätter en utredning av tjänstemannen angående moderskaps- och faderskapspenningens storlek samt en utredning av motsvarigheten till dagpenning för familjeledighet efter att familjeledighetsreformen trätt i kraft.

I stället för skillnaden mellan lönen och dagpenningen kan arbetsgivaren betala full lön om denne så vill.

Parterna rekommenderar att det görs upp en helhetsplan om utnyttjande av föräldraledighet och vårdledighet.

Arbetsgivaren ska erbjuda en tjänsteman som efter en familjeledighet återvänder till arbetet de uppgifter som han eller hon utförde innan familjeledigheten inleddes. Ifall detta inte är möjligt ska arbetsgivaren erbjuda andra uppgifter på samma nivå eller, om sådana inte finns, annat arbete.

En tjänsteman som avses i detta stycke har rätt till arbete före den vikarie som anställts för familjeledigheten.

6. Frivillig kontakt under familjeledighet

Parterna rekommenderar att arbetsgivaren och tjänstemannen diskuterar frivillig och fritt utformad kontakt under familjeledigheten innan tjänstemannen påbörjar sin ledighet. Under diskussionen kan man reflektera exempelvis över hur man informerar om aktuella saker på arbetsplatsen under familjeledigheten samt över sätt att underlätta och effektivisera tjänstemannens återgång till sina uppgifter efter att familjeledigheten är över.

4.11 33 § Semester

3 Semesterpenning

Till fjärde stycket i 3 punkten **Semesterpenning** fogas meningen "Semesterpenningsledighet räknas som tid likställd med arbetstid vid intjänande av semester." Stycket lyder som följer:

Lokalt kan avtalas om att semesterpenningen för sommarsemestern och/eller vintersemestern betalas ut på den fastslagna betalningsdag för semesterpenningar som iakttas vid företaget eller i samband med att semesterlönen betalas ut. Dessutom kan avtalas att semesterpenningen betalas antingen i en eller flera rater, dock så att den i sin helhet är betald senast vid utgången av följande semesterkvalifikationsår efter semestern. Alternativt kan avtalas om att semesterpenningen ersätts med motsvarande ledighet som ska tas ut före utgången av det ovan avsedda semesterkvalifikationsåret. Semesterpenningsledighet räknas som tid likställd med arbetstid vid intjänande av semester.

4.12 34 § Kort tillfällig ledighet

Ett nytt tredje stycke om vigseldag läggs till enligt följande:

Tjänstemannen har rätt att på sin vigseldag få en ledighet med lön som motsvarar den ordinarie arbetstiden då dagen infaller på hans eller hennes arbetsdag.

Till nionde stycket fogas ordet "kollektivavtalsdelegationer" och stycket ändras enligt följande:

Tjänstemän i FTFC:s och Fackförbundet Pros fullmäktige, styrelser och kollektivavtalsdelegationer reserveras möjlighet att under arbetstiden delta i sådana möten som ordnas av sagda organ där man behandlar frågor som berör kollektivavtalsförhandlingarna.

4.13 35 § Utbildning och utvecklingstillfällen

Till tredje stycket fogas möjligheten till lokala avtal enligt följande:

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 inget annat avtalas lokalt. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan också utgöra en hel dag. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan inte ske på söckenhelger.

4.14 36 § Lokala avtal

Två nya stycken fogas till paragrafen före protokollsanteckningen.

Utmaningar i anknytning till dialog

Ett gott samarbete mellan förtroendemännen och arbetsgivarrepresentanterna på arbetsplatsen skapar förutsättningar för lokala avtal, förbättring av företagets produktivitet, konkurrenskraft och sysselsättning och ett gott arbetsklimat.

Underteckningsprotokoll

Som en del av att främja lokala avtal stöder förbunden tillsammans avtalsparterna på arbetsplatserna vid utmaningar i anknytning till dialog. Vid problem kan parten eller parterna tillsammans kontakta förbunden och be om hjälp. Efter detta granskas hur man kan utveckla samarbetet i enlighet med behoven på varje arbetsplats. Man ingriper emellertid i eventuella problem utan dröjsmål.

Resultat av lokala avtal

För att man ska lyckas med lokala avtal förutsätts gemensam förståelse för behovet av förändring, förtroende och mod att komma överens.

Om man på arbetsplatsen redan har försökt komma överens om viktiga frågor för att förbättra företagets produktivitet, konkurrenskraft, sysselsättning eller arbetshälsa utan framgång, kan förhandlingsparterna tillsammans eller själva begära stöd av representanter för båda förbunden, för att komma överens i de lokala förhandlingarna. Målet är att få hjälp med utmaningar i anknytning till avtal i ett så tidigt skede som möjligt. Man ingriper i eventuella utmaningar utan dröjsmål.

Förbunden kan också hjälpa förhandlingsparterna genom att öppna upp för andra alternativ som kollektivavtalet och arbetslagstiftningen erbjuder som lösning på ändringsbehovet. Förbunden ingriper inte i de lokala parternas avtalsfrihet.

Man kan nå en lösning exempelvis på följande sätt:

Genom att avlägsna hindren för ett lokalt avtal och tillhörande fördomar.

Genom att kartlägga behoven av och möjligheterna till ett lokalt avtal.

Genom att säkerställa att avtalsparterna har aktuell information om bakgrunden till och målen med avtalet.

4.15 Samarbetsavtal

5.3.2 Ersättningar, beloppet för måltidsersättningen ändras på följande sätt:

Måltidsersättningens storlek är 26,21 euro 2022. 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: Måltidsersättningens belopp för 2023 fastställs i september 2022 utifrån levnadskostnadsindexets förändring under perioden juli 2021–juni 2022.

4.16 Samarbetsavtal

6 Informationsverksamhet

Sättet på vilket lönestatistiken ges och nionde stycket ändras på följande sätt (den nuvarande protokollsanteckningen tas bort):

Förtroendemannen ska en gång per år omedelbart efter att tjänstemannastatistiken i enlighet med statistiksamarbetsavtalet har färdigställts i form av lönestatistik ges de lönespecifikationer som sammanställs av statistiken: medellönen enligt svårighetsklass och kön.

Förtroendemannen får uppgifter om den genomsnittliga månadsförtjänsten för grupper som består av sex personer eller fler. Om uppgifter på grund av det som nämnts ovan inte kan ges ut för två eller flera lönegrupper, sammanslås föregående eller följande lönegrupp till en grupp, om vilken uppgifter ges ut. För grupper med mindre än sex personer kan man avtala lokalt om hur uppgifterna ska ges ut, för att bevara integritetsskyddet.

4.17 Bilaga 2 Punkter i kollektivavtalet om vilka avvikande avtal kan ingås

Till förteckningen fogas följande nya möjligheter att ingå lokala avtal:

13 § Tillägg för skiftarbete, kvälls- och nattarbete: Man kan avtala om ett annat intervall för växling av arbetsskiften lokalt.

21 § Söckenhelgsveckor: Flyttning av en söckenhelg och den ersättning som betalas för den.

35 § Utbildning och utvecklingstillfällen: Utbildningens längd kan genom lokalt avtal vara längre än två timmar i samband med arbetsskiftet.

4.18 Bilaga 4, Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

Till överlevnadsklausulen fogas ett nytt stycke om möjligheten att använda en avvikande semesterperiod när företaget är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter. Bilagan lyder i sin helhet som följer:

Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

För att trygga företagets fortsatta verksamhet och arbetsplatserna:

- Används i första hand flexibla arbetstidsarrangemang och andra möjligheter i kollektivavtalet till exempel:
- genom lokalt avtal
 - längre och kortare arbetsskift
 - arbetstidsbank
 - flytt av tidpunkten för en storhelg och de ersättningar som ska betalas för den
 - senareläggning av semesterpenning och byte mot ledighet
 - spridd arbetstid
 - uppdelning av den del av semestern som överstiger tolv dagar

Underteckningsprotokoll

- genom arbetsgivarens beslut
 - längre och kortare arbetsveckor
 - övergång från skiftarbete till dagarbete och tvärtom

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

Överlevnadsklausul

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

När man tillsammans med förtroendemannen konstaterar att företaget är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan man lokalt avtala med förtroendemannen om att utöver ovannämnda åtgärder anpassa arbetsvillkoren för högst ett år. Saker som kan avtalas kan vara penningförmåner enligt kollektivavtalet, till exempel semesterpenning och storhelgersättning.

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 överlevnadsklausulen kan avtalet hävas.

Om man gemensamt konstaterar att ett företag är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan arbetsgivaren besluta att införa en förlängd semesterperiod 1.4–31.10.

Dessutom bör man beakta att samarbetslagen möjliggör avtal om en kortare förhandlingstid och kollektivavtalet avtal om kortare tid för permitteringsmeddelande.

Avtalsparterna förhandlar vid behov om genomförandet av företagets överlevnadsåtgärder.

Gummiindustrin rf
Fackförbundet Pro rf

4.19 Bilaga 6, Anvisning om distans- och hybridarbete

Rubriken för bilaga 6 ändras från "Distansarbete" till "Anvisning om distans- och hybridarbete". Bilagan lyder i sin helhet som följer:

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 distans- och hybridarbete.

Underteckningsprotokoll

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 å sin sida en arbetsmodell där arbetet ibland utförs både på distans och på den fysiska arbetsplatsen.

Det finns ingen enhetlig verksamhetsmodell som passar alla arbetsplatser. Det är dock viktigt att tillsammans diskutera de bästa metoderna för varje företag. De positiva aspekterna med hybridarbete uppmuntrar till en kombination av 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 förändras av arbetsuppgiften.

Distans- och hybridarbete kan bygga på företagets anvisning, särskilda avtal eller ett fallspecifikt avtal mellan chefen och arbetstagaren.

Vid distansarbete eller hybridarbete är det bra att vara uppmärksam på följande:

- När distansarbete är möjligt
- När alla måste befinna sig på verksamhetsstället
- Ska mötena hållas virtuellt eller fysiskt, eller en kombination av båda
- Hur man värnar om gemenskapsandan
- Mängden distansarbete, arrangemangets längd och slut
- Uppgifter som utförs som distansarbete
- Rapportering om arbete som utförs på distans
- Tiden, under vilken arbetstagaren ska tillgänglig
- Kontakt till arbetsplatsen
- Ansvar för upphandling och underhåll av arbetsredskap och -utrustning
- Säkerhetsfrågor och teknisk support
- Uppföljning av arbetstiden

4.20 Tekniska ändringar

Paragrafhänvisningarna kontrolleras och rättas vid behov.

5 Anteckningar till underteckningsprotokollet

5.1 Kontinuerliga förhandlingar

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

Parterna fullföljer principen om fortlöpande förhandlingar under avtalsperioden så att man under avtalsperioden förhandlar och söker lösningar på separata teman. Parterna kan också förhandla om andra uppkommande frågor på den andra partens initiativ.

Textändringar i kollektivavtalet som avtalas vid förhandlingarna godkänns i avtalsparternas administrativa organ och träder i kraft vid den separat överenskomna tidpunkten.

Gemensam strategi för att utveckla samarbetet och kollektivavtalet

En gemensam strategi för att målinriktat utveckla samarbetet och kollektivavtalen uppgörs före 31.5.2022, varefter genomförandet sker vid fortlöpande förhandling och i tillsatta arbetsgrupper.

Som grund används följande gemensamt överenskomna riktlinjer och innehållet i riktlinjerna konkretiseras:

- Arbetsmarknadsverksamheten är förutseende, innovativ och framstegsvänlig.
- Man kan flexibelt och snabbt svara på kundernas behov och förändringar tillsammans, såväl på förbunds nivå som i företagen.
- Man förstår betydelsen av en välmående och motiverad personal för att företagen ska överleva.
- Tillsammans förbättrar man kemiindustrins dragningskraft, i synnerhet bland unga.
- Under avtalsperioderna respekterar man arbetsfredsförpliktelsen.
- Alla åtgärder siktar till att företag inom kemiindustrin i Finland ska vara konkurrenskraftiga på världsmarknaden.

Arbetsgruppen för familjeledighetsreformen

Om familjeledighetsreformen genomförs, justerar arbetsgruppen före familjeledighetsreformen träder i kraft (som det ser ut för närvarande i augusti 2022) kollektivavtalets lönebestämmelser om moderskaps- och faderskapsledighet, så att beteckningarna överensstämmer med familjeledighetsreformen. Detta görs på ett kostnadsneutralt sätt, så att det totala antalet lediga dagar med lön förblir på samma nivå som före reformen.

Underteckningsprotokoll

Om arbetsgruppens arbete inte har slutförts när lagen träder i kraft, tillämpas bestämmelsen om lön under moderskapsledighet så att en arbetstagare som har rätt till graviditetsledighet och graviditetspenning har rätt till lön för den sammanlagda tiden för graviditetsledighet och föräldraledighet för samma tidsperiod som om personen hade fått lön för moderskapsledighet. Bestämmelsen om lön för faderskapsledighet tillämpas på så sätt att en pappa som har rätt till föräldraledighet och föräldrapenning har rätt till lön för föräldraledighet för samma tidsperiod som han hade fått lön för faderskapsledighet.

Arbetstidsexperiment

Förbunden inleder ett projekt som är lika långt som avtalsperioden och i vilket man följer med arbetsplats-specifika arbetstidsexperiment gällande en ny typ av arbetstidsarrangemang som gagnar båda parterna. Arbetstidsexperimentet gäller till 31.12.2023, oberoende av användningen av ett optionsår. Genom lokalt avtal kan man i dessa experiment avvika från bestämmelserna i kapitlet om arbetstid i kollektivavtalet på sin höjd under kollektivavtalsperioden. Parterna ska emellertid alltid följa den tvingande lagstiftningen i arbetstidslagen (definitionen av arbetstid, definitionerna av mertids- och övertidsarbete och samtycke, maximal arbetstid i genomsnitt 48 timmar per vecka under en tidsperiod på ett kalenderår).

Om man i det lokala avtalet har avvikit från bestämmelserna i kollektivavtalet, ska avtalet lämnas till förbundens arbetsgrupp för arbetstider för kännedom. Förbunden ingriper inte i parternas avtalsfrihet.

Arbetsgivarens representant och förtroendemannen, eller personalen tillsammans om en förtroendemann inte har valts, kan anmäla arbetsplatsen till experimentet när som helst under avtalsperioden. Anmälan sker per e-post till paikallinensopiminen@kemianteollisuus.fi

Den mellan förbunden tillsatta arbetsgruppen ger inledande utbildning om tvingande arbetstidsbestämmelser till de förhandlingsparter som deltar.

Arbetsgruppen utarbetar en rapport om resultaten av experimentet senast 31.10.2023 och föreslår utifrån dessa eventuella ändringar i kollektivavtalet eller i handboken om varierande arbetstider i kemiindustrin.

Arbetsgrupp för arbetstider

Målen för förbundens gemensamma arbetsgrupp för arbetstider är att följa upp, utbilda, främja införandet av flexibel arbetstidspraxis och utveckla arbetstidsbestämmelserna på det sätt som överenskommit om arbetstidsexperimentet, arbetstidsbanken och helheten med lokala avtal i underteckningsprotokollet. Dessutom förnyas enkäten om 10 timmars arbetstid och annan arbetstidspraxis.

5.2 Utveckling av lokala avtal

Arbetsplatsens interna information

Om lokala förhandlingar förs på arbetsplatsen om en löneuppgörelse enligt kollektivavtalet, ska arbetsgivaren ge tjänstemännen möjligheten att diskutera om innehållet i förhandlingarna under arbetstid. Om inget annat avtalas lokalt, beslutar arbetsgivaren om mötets maximala längd och tidpunkt.

Underteckningsprotokoll

Det lokala avtalet och dess framsteg främjas ofta av att förtroendemannen tillsammans med arbetsgivaren överväger sätten på vilka de pågående förhandlingarna och avtalets slutliga innehåll gemensamt ska förmedlas till tjänstemännen.

Sparringmöten

Avtalsparterna inleder sparringmöten för lokala avtal. Mötena riktas till företagets förhandlingsparter. Syftet med mötena är att nå alla medlemsföretag i Kemiindustrin rf och att skapa en grund för arbetsplats-specifika avtal inom branschen.

Gemensamma utbildningar

Avtalsparterna ordnar en utbildning för företagets förhandlingsparter om förhandlingsparternas ställning och roll, möjligheterna till lokala avtal i kollektivavtalen och för fram god avtalspraxis för branschens företag. Syftet med utbildningen är att uppmuntra parterna att testa lokala avtal.

Verktyg för planering av arbetstiderna

Under våren 2022 bygger avtalsparterna upp ett lättanvänt verktyg för att underlätta lokala avtal, i synnerhet i arbetstidsfrågor.

Mätning av samarbetsnivåer

Avtalsparterna fortsätter att dela information om mätning av samarbetsnivåer med arbetsplatserna och erbjuder möjligheten att delge resultaten av nivåmätningen på sparringmötena. Syftet med nivåmätningen är att utreda samarbetets styrkor och utvecklingsobjekt. Mätningen kan utföras på representanter för arbetsgivarna och personalen eller en större grupp. Teman för mätningen av samarbetsnivåerna är verksamhetsmiljö, förtroende, kompetens och arbetshälsa.

Berättelsetävling

Avtalsparterna fortsätter med berättelsetävlingen, där man samlar in god praxis om lokala avtal. Man deltar i tävlingen genom att berätta goda exempel på arbetsplatsens förhandlingskultur i anknytning till lokala avtal. Arbetsplatsens förhandlingsparter skriver ner en berättelse antingen tillsammans, ensamma, i par eller grupp. Berättelserna kan publiceras exempelvis på förbundens webbplatser. Dessutom utnyttjas de vid utvecklingen av lokala avtal inom branschen. De bästa berättelserna belönas på en galakväll som hålls tillsammans med Industrifacket hösten 2022.

Uppföljning av genomförandet av lokala avtal inom kemiindustrins avtalsbranscher

Avtalsparterna mäter kvartalsvis hur lokala avtal fungerar med hjälp av en kort enkät. Enkäten fokuserar på lokala avtalsförhandlingar vars syfte är att utveckla konkurrenskraften, produktiviteten och arbetshälsan, i synnerhet förhandlingar som gäller arbetstidsfrågor och hurdana framsteg som gjorts i dessa. Förbunden behandlar i kontinuerliga förhandlingar eventuella missförhållanden och hurdana åtgärder dessa kräver av förbunden.

5.3 Kompetensutveckling på arbetsplatserna

Genom att förutse kompetensen säkerställer man att utvecklingen av personalresurserna grundar sig på framtida behov och stödjer genomförandet av företagets strategier. En kontinuerlig förändring förutsätter förutseende och analys av förändringar i kompetensbehoven, kompetens som blir onödig samt helt nya kompetensbehov.

Underteckningsprotokoll

Förbunden anser det viktigt att arbetsgemenskapens och därigenom den enskilda tjänstemannens kompetens utvecklas utifrån de framtida utvecklingsbehoven. I förändringssituationer är en kompetent personal en föregångare, inte en som anpassar sig, och innovativ, inte passiv. Företagens kompetensbehov påverkas bland annat av åtgärder vars syfte är koldioxidneutralitet, förnyelser av tjänster och produktionssätt, teknisk utveckling samt längre arbetskarriärer. Kompetensutvecklingen främjar mångkunnigheten, tillgängligheten för olika uppgifter och därigenom längre arbetskarriärer och tjänstemännens sysselsättning.

Vid utvecklingssamtal eller motsvarande rekommenderas att man går igenom tjänstemannens individuella behov av kompetensutveckling som härletts från företagets strategiska mål. Kompetensen kan utvecklas både på arbetsplatsens interna och externa utbildningar och på arbetsplatsorienteringar. Behoven av kompetensutveckling 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, överföringen av kunskap till yngre arbetstagare samt ett eventuellt intresse att delta i arbetslivet efter pensioneringen.

Under avtalsperioden utreder förbunden god praxis för kompetensutveckling på arbetsplatsen och utbildning som ordnas utanför arbetsplatsen samt den effekt utbildningarna upplevs ha.

5.4 Utveckling av arbetshälsan

Välbefinnande i arbetet skapas genom arbetets mål, syfte och innehåll, men även genom ett ledarskap som identifierar och samordnar arbetsgemenskapens och individernas olika behov, resurser och styrkor samt genom behärskande av arbetsgemenskapsfärdigheter mot en framgångsrik affärsverksamhet. Välmående tjänstemän är produktiva.

Som en del av främjandet av välbefinnandet rekommenderar avtalsparterna att man skaffar kortet Välbefinnande i arbetet. Förbunden ger mer information om hur man skaffar kortet.

Främjande av arbetsförmågan

Avtalsparterna samlar in god praxis för att bevara arbetsförmågan hos tjänstemän i olika åldrar genom att anordna ett gemensamt diskussionsforum för arbetsgivare och förtroendemännen inom sektorn.

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.

Programmet Hyvää huomista

Programmet Hyvää huomista kommer inte att fortsätta, men avtalsparterna kommer att utveckla arbetshälsan som en del av de kontinuerliga förhandlingarna. Hyvää huomista-programmets logotyp och visuella identitet kommer att behållas och kan användas som ett varumärke i förbundens gemensamma material.

5.5 Arbetsplatsens planer

Förbunden rekommenderar att de olika planer som ska utarbetas på arbetsplatsen sammanställs till en praktisk helhet. Utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen enligt den nya samarbetslagen kan innehålla ett handlingsprogram för arbetarskydd, en jämställdhetsplan och en likabehandlingsplan. Att sammanföra planerna till en fungerande helhet kommer att bidra till att ge en tydligare bild, minska den administrativa bördan, bidra till att upprätthålla planerna och till ett fokus i diskussionen om de olika ämnena på ett sätt som uppfyller de praktiska behoven i arbetslivet.

Jämställdhet och likabehandling

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

Enligt 6 a § i lagen om jämställdhet ska arbetsgivaren på företag med minst 30 arbetstagare tillsammans med personalföreträdarna utarbeta en jämställdhetsplan och genomföra en lönekartläggning i anknytning till planen. Planen uppdateras årligen, om inte annat avtalas lokalt. Det kan avtalas lokalt om att lönekartläggningen i anknytning till jämställdhetsplanen genomförs vart tredje år, om en jämställdhetsplan utarbetas årligen.

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).

Planer som utarbetats för att främja jämställdhet och likabehandling och genomförandet av planerna 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.

Utvecklingsplan för arbetsgemenskapen

Enligt lagen om samarbete (334/2007) ska företag som omfattas av lagens tillämpningsområde årligen utarbeta en personal- och utbildningsplan i samarbetsförandet.

När den nya samarbetslagen träder i kraft ändras personal- och utbildningsplanen till en utvecklingsplan för arbetsgemenskapen. Bestämmelser om utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen finns i 9 § i den nya samarbetslagen.

5.6 Måltidsersättning

Måltidsersättningens belopp (för utbildning i enlighet med samarbetsavtalet):

Måltidsersättningens storlek är 26,21 euro 2022. 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: Måltidsersättningens belopp för 2023 fastställs i september 2022 utifrån levnadskostnadsindexets förändring under perioden juli 2021–juni 2022.

5.7 Främjande av sysselsättning

När arbetsgivaren säger upp en tjänsteman med stöd av 7 kap. 3 § i arbetsavtalslagen har tjänstemannen förutom vad som stadgas om sysselsättningsledighetsarrangemang i lagen om offentlig arbetskraftsservice (1295/2002) dessutom rätt att få sysselsättningsledighet i högst fem arbetsdagar för att delta i arbetspolitisk vuxenutbildning, praktik och inläring i arbetet i enlighet med sysselsättningsprogrammet.

I samband med uppsägningar strävar arbetsgivaren och förtroendemannen efter att tillsammans med olika instanser utreda olika slag av stödtjänster för dem som hotas av uppsägning. Syftet med stödtjänsterna är att de ska bidra till att förbättra sysselsättningen av tjänstemännen.

5.8 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 arbeta för att det inom detta avtals tillämpningsområde inte ingås parallella avtal.

7 Bestämmelser om hänvisningar

Bestämmelser som endast hänvisar till paragraferna i arbetstidslagen utgör inte delar av kollektivavtalet. Paragrafhänvisningar till samarbetslagen görs endast för kännedom.

8 Avtalets giltighet och upphörande

Detta avtal gäller under tiden 18.1.2022–31.12.2023 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut skriftligen säger upp det.

Avtalsperioden och höjningarna för 2023 kommer man överens om senast i slutet av september 2022. Om ingen lösning nås i förhandlingarna före slutet av september 2022, kan avtalet sägas upp så att det löper ut 31.12.2022, om inget annat avtalas.

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.

Underteckningsprotokoll

9 Justering och undertecknande av protokollet

Detta protokoll anses justerat och godkänt med avtalsparternas underteckningar. Protokollet har gjorts upp i två likalydande exemplar, ett för vardera parten.

GUMMIINDUSTRIN RF

Sami Nikander

Juha Teerimäki

Fackförbundet Pro rf

Anssi Vuorio

Piia Säkkinen

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN INOM GUMMIINDUSTRIN

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Tillämpningsområde

Detta avtal omfattar personer som är anställda i tjänstemannauppgifter på Gummiindustrin rf:s medlemsföretag.

Avtalets tillämpningsområde är uppgiftsspecifikt. Till följd av detta har anställningsförhållandets karaktär, personens utbildningsnivå, given statistikbeteckning, lönebetalningssätt eller löneform inte någon avgörande betydelse med tanke på tillämpningen av avtalet.

Avtalets tillämpningsområde omfattar tjänstemannauppgifter i anslutning till bl.a. produktion, undersöknings- och produktutveckling, planering, logistik, ekonomiförvaltning, personalförvaltning, försäljning, marknadsföring, IT, databehandling, lagring, transport, export och import.

Någon övre gräns för utbildningen har inte dragits för tillämpningen av avtalet. Detta innebär att en tjänsteman med t.ex. högskole-, yrkeshögskoleutbildning eller annan specialutbildning omfattas av detta avtals tillämpningsområde förutsatt att tjänsten innehållsmässigt omfattas av detta avtal. Yrkeskunskap kan även inhämtas genom praktisk erfarenhet. En förtroendemannaställning som sådan utesluter inte tjänsten ur avtalets tillämpningsområde.

Avtalet gäller inte personer som hör till organisationens ledning eller som representerar arbetsgivaren vid fastställandet av tjänstemännens löne- och arbetsvillkor, inte heller personer med en självständig ställning och ett administrativt, ekonomiskt eller operativt ansvar på företaget eller en betydande del av det samt personer i en jämförbar ställning. Dylika kan vara personer som inte har chefsansvar men som på grund av sin speciella sakkunskap och självständiga ställning kan jämföras med ovan nämnda personer som faller utanför avtalet.

Protokollsanteckning

En övre och nedre gräns för avtalet fastställs i övrigt enligt 1 § i de kollektivavtal som ingåtts mellan Arbetsgivarnas Allmänna Grupp rf och Teknisten Liitto TL ry samt Industritjänstemannaförbundet i Finland STL rf 19.12.1997 samt mellan Sko- och Läderindustrin rf och Teknisten Liitto TL ry samt Industritjänstemannaförbundet i Finland STL rf 19.12.1997.

Tolkningar som gäller kollektivavtalets tillämpningsområde ska avgöras på ett sätt som binder parterna i en förlikningsnämnd mellan förbunden som består av en företrädare utsedd av Tjänstemannaunionen TU rf och en företrädare utsedd av Gummiindustrin rf samt en ordförande som parterna har valt. Förbunden informerar sin medlemskår om de lösningar som nås.

2 § Anställningsförhållande och allmänna förpliktelser

1 Direktionsrätt

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbete samt att anställa och säga upp tjänstemän.

2 Organisationsfrihet

Parterna konstaterar att organisationsfriheten och föreningsfriheten är ömsesidigt okränkbara.

3 Innehållning av medlemsavgifter för fackföreningar

Arbetsgivaren innehåller, såvida tjänstemannen har gett fullmakt till det, medlemsavgifterna för en tjänstemannaorganisation som är delaktig i detta kollektivavtal och överför dessa per lönebetalningsperiod på det bankkonto som organisationen har uppgett.

Innehållningen sker enligt de verksamhetsanvisningar som avtalsparterna har upprättat. Tjänstemännen får vid utgången av kalenderåret eller när anställningen upphör ett verifikat över den innehållna summan för skattemyndigheterna.

4 Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar en s.k. arbetsgivarens ansvarsförsäkring som är avsedd för tjänstemän i chefsställning och som täcker arbetsgivarens, hans eller hennes ställföreträdarens och sådana tjänstemäns ansvar som är anställda hos försäkringstagaren i ledande och övervakande ställning. Hit hör t.ex. arbetsledarens ansvar för person- och egendomsskada som har åsamkats den egna arbetstagaren till den del skadan inte utgör en av de skador som med stöd av den lagstadgade olycksfallsförsäkringen eller trafikförsäkringen ska ersättas. Maximibeloppen för ersättningarna i fråga om personskador uppgår till 126 140,94 euro, dock så att ersättningens maximibelopp är 50 456,38 euro per person och i fråga om egendomsskada 25 228,19 euro.

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för tjänstemän så som centralorganisationerna har avtalat om det.

5 Allmänna skyldigheter

Tjänstemannen ska på det sätt som hans eller hennes ställning förutsätter främja och övervaka arbetsgivarens intressen.

Arbetsgivaren ska förhålla sig förtroendefullt till tjänstemannen och i mån av möjlighet stödja tjänstemannen även då han eller hon strävar efter att utveckla sina yrkesfärdigheter. Arbetsgivaren ska meddela tjänstemannen om ändringar som gäller hans eller hennes ställning så tidigt som möjligt och stödja tjänstemannen när han eller hon representerar arbetsgivaren. Tjänstemannen ska informeras om avgöranden som gäller hans eller hennes underställda senast samtidigt som de underställda informeras.

Tjänstemannen ska introduceras i arbetet och i de förändringar som sker i arbetet. En ny tjänsteman ska också introduceras i företaget och dess verksamhetsprinciper och personalpolitik liksom i eventuella ordningsregler.

För nya tjänstemän klarläggs kollektivavtalet som tillämpas och dess förhandlingssystem liksom tjänstemännens representanter.

3 § Ändring av anställningsvillkor

Anställningsvillkoren kan ändras om båda parterna kommer överens om det. Om enighet inte kan nås, kan ändringen genomföras ifall den baserar sig på en grund som berättigar till uppsägning och uppsägningstiden iakttas. Förfarandet är alltså detsamma som vid uppsägningen av ett arbetsavtal.

En tjänsteman kan förflyttas till en annan uppgift så att hans eller hennes tjänstemannaställning bevaras. Om det innebär försämrade förmåner ska ovan nämnda grund även finnas här och en uppsägningstid i enlighet med 5 § ska iakttas.

4 § Beräkning av förhandlingstid enligt samarbetslagen

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) iaktta bestämmelserna i lagen, dock med de undantag som avtalas i denna punkt. Samarbetslagen utgör inte del av kollektivavtalet. Bestämmelserna 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 samarbetsförpliktelserna vara uppfyllda trots vad som i 19 § i samarbetslagen stadgas om förhandlingsframställning, och i 23 § om fullgörande av förhandlingsskyldigheten, förutsatt att förhandlingar förts i enlighet med samarbetslagen sedan en skriftlig förhandlingsframställning upprättats och under en sådan förhandlingstid som definieras i 23 § i samarbetslagen, om inte annan förhandlingstidpunkt avtalats med stöd i lagen.

ANSTÄLLNINGSSKYDD

5 § Uppsägningstider

I fall man inte har avtalat om en annan uppsägningstid i samband med uppsägningen, ska arbetsgivaren då han säger upp arbetsavtalet iaktta

- en uppsägningstid på 14 dagar om anställningsförhållandet fortgått i högst ett år,
- en uppsägningstid på 1 månad om anställningsförhållandet fortgått i över ett år men högst 4 år,
- en uppsägningstid på 2 månader om anställningsförhållandet fortgått i över 4 år men högst 8 år,
- en uppsägningstid på 4 månader om anställningsförhållandet fortgått i över 8 år men högst 12 år,
- en uppsägningstid på 6 månader om anställningsförhållandet fortgått i över 12 år.

Om man inte avtalat om en annan uppsägningstid i samband med uppsägningen ska tjänstemannen när han eller hon säger upp ett arbetsavtal iaktta

- en uppsägningstid på 14 dagar om anställningsförhållandet fortgått i högst 5 år,
- en uppsägningstid på 1 månad om anställningsförhållandet fortgått i över 5 år.

Protokollsanteckning

När tjänstemannen får lön för sjuktid i enlighet med detta avtal, betraktas uppsägningen som delgiven den dag som följer på sjukledighetens sista dag med lön. Denna regel gäller emellertid inte om företagets samtliga tjänstemän sägs upp på grund av att företagsverksamheten upphör eller om tjänstemannen går i ålders- eller sjukpension.

6 § Anmälan om uppsägning

Anmälan om uppsägningen av ett arbetsavtal ska delges arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant eller tjänstemannen personligt. Om detta inte är möjligt, kan meddelandet sändas per brev eller elektroniskt. Ett sådant meddelande anses ha delgetts mottagaren senast sjunde dagen efter att meddelandet har skickats.

När en tjänsteman är på lag- eller avtalsenlig semester eller på en minst två veckor lång ledighet som ges för utjämning av arbetstiden, anses en uppsägning av arbetsavtalet som sänts per brev eller elektroniskt emellertid ha delgetts tidigast den dag som följer efter semestern eller ledigheten.

7 § Tid för permitteringsmeddelande

När en tjänsteman permitteras iakttas en tid för permitteringsmeddelande på 14 dagar och permitteringen kan ske för en viss tid eller tills vidare. Man kan komma överens om en annan tid för permitteringsmeddelande lokalt med förtroendemannen.

Vid otillräcklig sysselsättning tillämpas i första hand utjämningsledighet och vid behov först därefter permittering.

Avvikande permitteringssituationer

Återkallande av permittering

Om nytt arbete uppkommer sig hos arbetsgivaren under permitteringsvarseltiden, kan annullering av permittering tillkännages innan permitteringen börjar.

Senarelagd permittering

Om det under tiden för permitteringsmeddelande uppstår (tillfälligt) arbete kan tidpunkten för permitteringsbörjan uppskjutas till en senare tidpunkt utan att ett nytt meddelande ges. Uppskjutningen kan genomföras endast en gång och för högst den tid som arbetet som uppkommit under permitteringstiden varar.

Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren och en tjänsteman kan också avtala om att permitteringen avbryts för den tid som används till att utföra tillfälligt arbete. Då fortgår permitteringen utan nytt meddelande omedelbart efter att arbetet har utförts. Det är skäl att ingå ett dylikt avtal innan arbetet inleds och samtidigt utreda hur länge det tillfälliga arbetet uppskattas vara.

8 § Turordning vid nedskärning av arbetskraft

Vid bedömning av hur en uppsägning och permittering ska inriktas när den genomförs av orsaker som inte beror på tjänstemannen ska uppmärksamhet i första hand fästas vid tjänstemännens yrkeskunskap och mångkunnighet samt de uppgifter som kvarstår. Dessutom ska beaktas att ingen blir diskriminerad på grund av anställningens längd, kön eller sociala faktorer.

9 § Avvikande avtal om återanställningsskyldighet

Arbetsgivaren ska inom den tid som föreskrivs i gällande arbetsavtalslag erbjuda arbete åt en tidigare tjänsteman som av ekonomiska och produktionsrelaterade orsaker eller på grund av ett saneringsförfarande har sagts upp och som fortfarande är arbetssökande vid Arbetskraftsbyrån, om arbetsgivaren behöver arbetskraft för samma eller liknande uppgifter som den uppsagda tjänstemannen hade utfört.

Genom skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen kan man avvika från återanställning av en tjänsteman enligt denna paragraf och 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen. Innan avtalet ingås ska förtroendemannen informeras om avtalets innehåll. När avtalet ingås har tjänstemannen rätt att vända sig till förtroendemannen för sakkunskap.

LÖNESÄTTNING

10 § Lön

Tjänstemannens lön är månadslön. Den ska betalas på en fast lönedag som man uppgett på förhand.

Tjänstemannens lön består av en uppgiftsbaserad lönedel som baserar sig på uppgiftens svårighetsgrad samt av en personlig lönedel som baserar sig på den individuella kompetensen och arbetsprestationen. Utöver lönen betalas till tjänstemannen ett separat tjänstetidstillägg utanför lönesystemet som baserar sig på det gällande anställningsförhållandets oavbrutna längd. Lönesystemet ingår som bilaga i detta avtal.

Storleken på den individuella lönedelen ska efter ett halvt års anställningsförhållande utgöra minst 3 procent av lönen för ifrågavarande tjänst enligt svårighetsklasser.

Vid beräkning av en allmän förhöjning medräknas i månadslönen en uppgiftsrelaterad och en personlig lönedel samt naturaförmåner men inte tjänstetidstillägg, skiftarbetsstillägg eller förhöjningar för söndagsarbete, om de undertecknade förbunden inte avtalat annat.

Protokollsanteckning:

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

11 § Svårighetsklasslöner

Svårighetsklasser (ASK) och löneklasser enligt svårighet (LKS) enligt dessa är i enlighet med poänggränserna som följer:

fr.o.m. **1.3.2021** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter

SKL	POÄNG	EUR/mån.
1	265–284	1 749
2	285–309	1 871
3	310–334	2 017
4	335–359	2 178
5	360–384	2 362
6	385–409	2 571
7	410–434	2 806
8	435–469	3 062
9	470–494	3 355
10	495–520	3 669

fr.o.m. **1.4.2022** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter

SKL	POÄNG	EUR/mån.
1	265–284	1 782
2	285–309	1 907
3	310–334	2 055
4	335–359	2 219
5	360–384	2 407
6	385–409	2 620
7	410–434	2 859
8	435–469	3 120
9	470–494	3 419
10	495–520	3 739

12 § Tjänstetidstillägg

Utöver lönen betalas till tjänstemannen ett separat tjänstetidstillägg utanför lönesystemet som baserar sig på det gällande anställningsförhållandets oavbrutna längd.

Tjänstetidstillägget betalas varje månad enligt följande:

fr.o.m. **1.2.2018**

Anställningsförhållandets längd	Euro/mån.
5–9 år	39
10–14 år	52
15–19 år	64
20–24 år	75
25 eller fler	91

fr.o.m. 1.4.2022

Anställningsförhållandets längd	Euro/mån.
5–9 år	40
10–14 år	53
15–19 år	65
20–24 år	76
25 eller fler	93

Tjänstetidstillägg betalas från början av den följande kalendermånaden efter att en ny årsnivå har nåtts.

Med tjänstetid avses det nuvarande anställningsförhållandets oavbrutna längd. Arbetstiden som direkt anknyter till det nuvarande anställningsförhållandet på företag som står under samma företags bestämmanderätt räknas som tid som utökar tjänsteår. I samband med att företaget byter ägare räknas även oavbrutna anställningar hos den föregående innehavaren in i tjänstetiden för s.k. gamla arbetstagare som övergår till den nya ägarens tjänst.

Tjänstetidstillägget behandlas i löneförvaltningens olika moment, bl.a. vid beräkningen av semesterlön, deltidslön, förhöjningar för övertids- och söndagsarbete, som ordinarie månadslön.

13 § Tillägg för skiftarbete, kvälls- och nattarbete

I skiftarbete ska arbetsskiften regelbundet avlösa varandra och växla med högst fyra veckors intervaller. Man kan avtala om ett annat intervall lokalt. En tjänsteman kan emellertid, om så avtalas, fortgående arbeta i samma skift. Som skiftarbete anses också arbete i vilket skiften växlar så att på varandra följande skift överlappar varandra i högst en timme eller att det ligger högst en timme mellan dem och i vilket skiften avlöser varandra på ett på förhand bestämt sätt.

Tillägg för skiftarbete betalas enligt följande:

fr.o.m. 1.2.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter

Tillägg för kvällsskift	219 cent/timme
Tillägg för nattskift	400 cent/timme

Till en tjänsteman i skiftarbete betalas för övertidsarbete skifttillägg enligt det skift då övertidsarbetet utförs. Då en tjänsteman i tvåskiftsarbete stannar kvar för övertidsarbete efter ett kvällsskift betalas till honom eller henne för övertidsarbetet skiftarbetstillägg enligt nattskift.

Då arbetet inte är skiftarbete, övertidsarbete eller nödarbete och tjänstemannen är tvungen att utföra det mellan kl. 18 och 22, anses sådant arbete som kvällsarbete och arbete som utförs mellan kl. 22 och 06 som nattarbete. För dylikt arbete betalas ett tillägg som är lika stort som kvällsskiftstillägget eller nattskiftstillägget för det aktuella arbetet om det hade varit fråga om skiftarbete.

När en tjänsteman i kvälls- eller nattarbete stannar kvar för övertid efter sitt arbetsskift, betalas ett tillägg för kvälls- eller nattarbete som bestäms utifrån den ordinarie arbetstiden också för övertidsarbetet, högst till klockan 06.

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Skiftarbetsersättning kan även betalas som en särskild fast månadsersättning. Då ska månadsersättningens storlek fastställas utgående från minst de centbelopp som anges i avtalet.

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

Ett skiftarbetstillägg som eventuellt betalas för övertids- och söndagsarbete ska betalas förhöjt på samma sätt som annan lön som betalas för den här tiden.

14 § Deltidslön

Vid beräkning av lön för deltid beräknas timlönen genom att dela månadslönen med det antal ordinarie arbetstimmar som enligt arbetsskiftförteckningen ingår i den aktuella månaden. Begreppet månadslön är här identiskt med begreppet i 19 §. Frånvaro kan även ersättas med ett motsvarande antal arbetstimmar.

Tillämpningsanvisning

Deltidslön betalas till exempel när ett anställningsförhållande inleds eller upphör vid en annan tidpunkt än i början eller slutet av en lönebetalningsperiod eller när en tjänsteman har varit frånvarande från arbetet och arbetsgivaren inte är skyldig att betala lön för frånvarotiden.

Om frånvaron inte ersätts genom att utföra ett motsvarande antal arbetstimmar, går man tillväga på följande sätt:

frånvarodag/-timme

- antalet ordinarie arbetsdagar/-timmar som enligt arbetsskiftförteckningen ingår i månaden räknas
- månadslönen delas med antalet arbetsdagar/-timmar = lönen för frånvarodagen/-timmen
- frånvarodagens/-timmens lön avdras från månadslönen = deltidslönen

Lönen för frånvarodagen eller frånvarotimmen varierar per månad i enlighet med antalet arbetsdagar eller arbetstimmar som ingår i den aktuella månaden.

ARBETSTIDEN PER MÅNAD 2022

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

(inklusive självständighetsdagen)

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

ARBETSTIDEN PER MÅNAD 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

(inklusive självständighetsdagen)

ARBETSTIDEN PER MÅNAD 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

(inklusive självständighetsdagen)

En förutsättning för tillämpningen av denna tabell är att det är fråga om beräkningen av deltidslön, att tjänstemannen inte utför kontinuerligt 3-skiftsarbete och att den ena lediga dagen är lördag.

15 § Tillägg för instruktion i arbetet

Instruktion i arbetet är systematisk utbildningsverksamhet som innebär att en ny tjänsteman utbildas i enlighet med en på förhand utarbetad och godkänd plan till att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter liksom också med farorna i arbetet och arbetsmiljön och bekämpning av dessa.

Till en tjänsteman som arbetsgivaren särskilt har utsett att vid sidan av det egna arbetet instruera och handleda en ny tjänsteman i arbetsmiljön och arbetsuppgifterna betalas för tiden för introduktionen och arbetsvägledningen ett särskilt tillägg på 10 procent av hans eller hennes personliga lön, ifall introduktionen och arbetsvägledningen inte på annat sätt beaktas i lönen. Arbetsgivaren bestämmer på förhand om längden på instruktionen i arbetet. Introduktionstillägget kan också ersättas av en fast månatlig ersättning som avtalas lokalt.

Protokollsanteckning

Instruktionen och arbetsvägledningen för arbetstagare och sommaranställda ingår i tjänstemännens normala arbetsuppgifter och det betalas inga särskilda tillägg för instruktionen och handledningen för dessa personer.

ARBETSTID

16 § Ordinarie arbetstid

1 Arbetstid i dag- och ett- och tvåskiftsarbete

Den ordinarie arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete är åtta timmar per dag och 40 timmar per vecka, om man inte med tjänstemannen avtalat om att arbetstiden är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, eller om man inte med tjänstemannen avtalat om en annan ordinarie arbetstid.

Genom lokala avtal kan den ordinarie arbetstiden per dygn förlängas med högst fyra timmar varvid det maximala timantalet ordinarie arbetstid är 50 timmar per vecka. Arbetstiden ska då under en tidsperiod på högst ett år utjämnas till i genomsnitt åtta timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

Det är möjligt att lokalt avtala om en övergång från en 37,5-timmars arbetsvecka till en 40-timmars arbetsvecka enligt kollektivavtalet. Avtalet ska ingås före utgången av föregående år. Avtalet kan sägas upp årligen med iakttagande av en uppsägningstid på två månader så att avtalet upphör att gälla vid utgången av kalenderåret. Vid övergången till en arbetsvecka på 40 timmar höjs tjänstemannens månadslön med 2,7 %. När en tjänsteman återgår till en 37,5-timmars arbetsvecka sänks hans eller hennes månadslön med 2,6 %.

Efter övergången till en 40-timmars arbetstidsform iakttas bestämmelserna om utjämning av arbetstiden i denna paragraf.

Vid planeringen av införandet av olika arbetstidsarrangemang är det ändamålsenligt att även utreda vilka möjligheter det finns att tillämpa flexibel och spridd arbetstid. Det är möjligt att övergå till flexibel eller spridd arbetstid, ifall man lokalt avtalar om det. Lokalt kan man avtala om en flextid på över 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:

Förbunden rekommenderar användningen av spridd arbetstid och ordnar företagsspecifik utbildning om spridd arbetstid.

Om inte annat avtalats, inleds arbetsveckan och arbetsdygnet på måndag i början av det första arbetsskiftet. Söndagsarbetsdygnet upphör vid samma tidpunkt.

Utjämnning av arbetstid i dag- och tvåskiftsarbete

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

Dessutom förutsätts att tjänstemannen har en semester på högst 30 vardagar och att hans eller hennes arbetstid i övrigt endast förkortas av kyrkliga helger, första maj, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton och nyårsdagen.

Det är möjligt att lokalt avtala om att byta ut utjämningsledigheterna mot flexledighet. I övrigt iakttas beträffande flexledighet 27 § i semesterlagen, men man ska avtala om tidpunkten för flexledigheten. För flexledighet betalas ingen semesterpenning.

A Utjämnning av arbetstid/utjämningsdagar

Ledighet tjänas in under kalenderåret för utförda ordinarie arbetsdagar enligt följande:

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

Som utförda ordinarie arbetsdagar räknas dessutom den tid under vilken arbetsgivaren betalar lön för sjuktid eller moderskapsledighet samt sådan utbildningstid som även delvis bekostas av arbetsgivaren, om arbetsgivaren betalar lön för denna tid. Med arbetade dagar jämföras även den ledighet som avses i 33 § i kollektivavtalet (kort tillfällig ledighet) och som arbetsgivaren betalar lön för. Ledigheterna tas alltså både ut och intjänas under de nämnda tiderna. Likställda med arbetade dagar anses också de lediga dagar som avses i detta avtal.

Från utjämnningen av arbetstiden avdras övriga än de årliga avtals- eller praxisbaserade semesterarrangemang som förkortar arbetstiden och som nämns i det 2:a stycket under föregående punkt eller årligen regelbundet återkommande lediga dagar.

Beviljande av ledighet

Ledighet som intjänats under kalenderåret ges åt tjänsteman senast före utgången av intjäningskalenderåret eller med tjänstemannens medgivande genom betalning av penningersättning eller med ledighet som beviljas vid annan överenskommen tidpunkt. Ledigheten ges vid en tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren. Om ledigheten ges samtliga tjänstemän eller arbetsavdelningen samtidigt ska man iakttä den anmälningstid på två veckor som nämns i detta avtal beträffande ändringar av utjämnningssystemet. En ledighet som ges personligen ska meddelas senast en vecka före den tidpunkt vid vilken ledigheten ges. Lokala avtal om andra anmälningstider kan ingås. Vid beviljande av ledigheter ska arbetsgivaren sträva efter att beakta tjänstemannens individuella önskemål om tidpunkter för ledigheterna inom ramen för produktionsbehovet samt besöks- och servicetiderna.

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

För arbetstimmar som utförs under en sådan utjämningsdag som ges till varje tjänsteman separat betalas till tjänstemannen utöver den normala lönen ersättning på samma sätt som för övertidsarbete per vecka, ifall man med tjänstemannen avtalar om arbetet under denna utjämningsdag vid en senare tidpunkt än en vecka före utjämningsdagen.

Ledighet ges minst ett arbetsskift åt gången. Ledighet kan även ges på ett annat sätt om lokalt så avtalas.

Om en tjänsteman vid anställningsförhållandets upphörande har getts för mycket ledighet, är arbetsgivaren berättigad att innehålla motsvarande lön i samband med slutlönen så som avses i 14 § i kollektivavtalet. Innehållningen görs endast för fulla dagar.

Om man inte har tagit ut utjämningsledigheterna före anställningsförhållandets upphörande, om man inte har kunnat ge dem före utgången av kalenderåret eller om man med tjänstemannen avtalat om att ledigheterna inte tas ut ersätts tjänstemannen de outtagna ledigheterna med enkel lön.

Förtjänstnivå

Arbetstiden utjämnas utan att förtjänstnivån sänks.

Semester

Vid fastställandet av semesterns längd betraktas även sådana dagar som likställda med tid i arbetet under vilka tjänstemannen är förhindrad att utföra arbete till följd av att han eller hon är ledig i enlighet med detta avtal.

B Utjämning av arbetstid/genomsnittlig arbetstid

Genom ett lokalt avtal kan man även tillämpa en arbetstid som år 2022 är i genomsnitt 36,6 timmar, år 2023 i genomsnitt 36,2 timmar och år 2024 i genomsnitt 36,3 timmar per vecka. Den genomsnittliga arbetstiden per vecka har beräknats så att man vid beräkningen har beaktat utjämningen av arbetstiden (100 timmar). Därvid utjämnar även söckenhelgerna samt midsommar- och julafton veckoarbetstiden till dessa mängder under kalenderåret. Semesterdagar kan inte användas till utjämningen av arbetstiden.

Arbetstiden utjämnas genom att ge ledighet så att arbetstiden under en tidsperiod på högst ett kalenderår utjämnas till de nämnda genomsnitten förutsatt att det på förhand har gjorts upp ett utjämningschema för arbetstiden för minst den tid inom vilken den ordinarie arbetstiden per vecka utjämnas till genomsnittet. Utjämningsschema för arbetstiden är kollektivt till sin natur och gäller den tid då den arbetstidsform som tillämpas på arbetsstället, avdelningen eller arbetsplatsen i allmänhet är dag- eller tvåskiftsarbete. Vid övergången till en annan arbetstidsform, t.ex. treskiftsarbete, fastställs arbetstiden efter övergången enligt de bestämmelser som gäller denna arbetstidsform.

Arbetsgivaren ska förhandla med tjänstemännens företrädare innan ovan avsedda arbetstidsarrangemang genomförs. Vid förhandlingarna ska karaktären av arbetsplatsens tjänstemannaarbete, tryggheten av besöks- och servicetiderna, andra personalgruppers arbetstidsarrangemang samt övriga motsvarande omständigheter beaktas. Efter förhandlingarna meddelar arbetsgivaren enligt vilket system de förfaranden som tillämpas bestäms.

Exempel 1

När man hela året utför dag- och tvåskiftsarbete och tar ut 30 dagar semester, beräknas den ovan nämnda årliga arbetstiden på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför dag-/tvåskiftsarbete omfattar 365 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 365 dagar/7 dagar/vecka, dvs. 52,14 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 5 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 47,14 veckor

Arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 47,14 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 1 716 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 214 arbetsskift.

Exempel 2

Ifall man endast arbetar en del av året, bestäms genomförandet av den genomsnittliga arbetstiden per vecka om vilken man avtalat i kollektivavtalet på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför dag-/tvåskiftsarbete omfattar 196 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 196 dagar/7 dagar/vecka, dvs. 28 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 3 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 25 veckor

Arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 25 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 910 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 114 arbetsskift.

Ifall det i tidsperioderna i de ovan beskrivna exemplen 1 och 2 för en enskild tjänstemans del ingår längre frånvaro utan lön, som till exempel en lång tid av arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, alturneringsledighet, studieledighet e.d. beaktas denna tid som en faktor som minskar antalet arbetsveckor på samma sätt som semestern som nämndes i exemplet.

Semester

Vid fastställandet av semesternas längd betraktas även sådana dagar som likställda med tid i arbetet under vilka tjänstemannen är förhindrad att utföra arbete till följd av att han eller hon är ledig i enlighet med detta avtal.

2 Intermittent treskiftsarbete

I intermittent treskiftsarbete är den ordinarie arbetstiden 8 timmar och som långtidsmedeltal i genomsnitt 36,4 timmar per vecka. Beroende på hur söckenhelgerna infaller kan den genomsnittliga arbetstiden per vecka årligen variera och är år 2022 i genomsnitt 36,6 timmar, år 2023 i genomsnitt 36,2 timmar och år 2024 i genomsnitt 36,3 timmar.

Arbetstiden förkortas genom att ge ledighet så att arbetstiden under en tidsperiod på högst ett kalenderår utjämnas till den mängd som nämns i stycke 1.

Exempel 1

När man hela året utför intermittert treskiftsarbete och tar ut 30 dagar semester, beräknas den årliga arbetstiden på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför intermittert treskiftsarbete omfattar 365 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 365 dagar/7 dagar/vecka, dvs. 52,14 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 5 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 47,14 veckor

Den förmodade arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 47,14 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 1 716 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 214 arbetsskift.

Exempel 2

Ifall man endast arbetar en del av året, bestäms genomförandet av den genomsnittliga arbetstiden per vecka om vilken man avtalat i kollektivavtalet på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför intermittert treskiftsarbete omfattar 196 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 196 dagar/7 dagar/vecka, dvs. 28 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 3 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 25 veckor

Den förmodade arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 25 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 910 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 114 arbetsskift.

Ifall det i tidsperioderna i de ovan beskrivna exemplen 1 och 2 för en enskild tjänstemans del ingår längre frånvaron utan lön, som till exempel en långvarig arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, alterneringsledighet, studieledighet e.d. beaktas denna tid, på samma sätt som semestern som nämns i exemplet, som en faktor som minskar antalet arbetsveckor.

För arbetet ska på förhand göras upp ett utjämningschema för arbetstiden för en tidsperiod på högst ett kalenderår, under vilken den ordinarie arbetstiden per vecka utjämnas till det nämnda genomsnittet.

Utjämnningen av arbetstiden genomförs utan att månadslönen sänks.

Lediga dagar enligt utjämningschemat för arbetstiden anses som jämställda med arbetade dagar när semestern bestäms, dock borträknas för tjänstemän i dagarbete det antal ordinarie lediga dagar som ingår i den aktuella kalendermånaden.

I intermittert treskiftsarbete ersätts det arbete som för den aktuella veckan överskrider arbetstiden per vecka enligt utjämningschemat för arbetstiden så som man i kollektivavtalet avtalat om övertidsarbete per vecka.

Vid beräkning av övertidsersättning används som divisor för månadslönen talet 155.

Vid övergången från intermittert treskiftsarbete till en annan arbetstidsform liksom när tjänstemannens anställningsförhållande upphör kommer man överens om hur de intjänade men outtagna ledigheterna ska ersättas, antingen genom att ge en motsvarande ledighet eller med tjänstemannens samtycke i form av en penningersättning.

Tjänstemännen får semester i enlighet med semesterlagen och kollektivavtalet.

3 Kontinuerligt treskiftsarbete

Den ordinarie arbetstiden i kontinuerligt 3-skiftsarbete är i genomsnitt 35 timmar per vecka.

I kontinuerligt treskiftsarbete ska arbetstiden under en tidsperiod på högst ett år med undantag av semestern utjämnas till i genomsnitt 35 timmar per vecka. Således är den årliga arbetstiden för de tjänstemän som är berättigade till 30 dagar semester och som tar ut sin semester under kalenderåret i genomsnitt 1651 timmar per år. På motsvarande sätt är den årliga arbetstiden för tjänstemän som är berättigade till 24 vardagars semester i genomsnitt 1686 timmar.

Exempel 1

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

- tidsperioden under vilken man utför kontinuerligt treskiftsarbete omfattar 365 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 365 dagar/7 dagar/vecka, dvs. 52,14 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 5 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 47,14 veckor

Arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 47,14 veckor x 35 h/vecka, dvs. 1 650 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 206 arbetsskift.

Exempel 2

Ifall man endast en del av året utför kontinuerligt treskiftsarbete, bestäms genomförandet av den genomsnittliga arbetstiden per vecka om vilken man avtalat i kollektivavtalet på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför kontinuerligt treskiftsarbete omfattar 196 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 196 dagar/7 dagar/vecka, dvs. 28 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 3 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 25 veckor

Arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 25 veckor x 35 h/vecka, dvs. 875 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 109 arbetsskift, och den arbetstidsplan som görs upp för tidsperioden ska således innehålla 109 arbetsskift.

Ifall det i tidsperioderna i de ovan beskrivna exemplen 1 och 2 för en enskild arbetstagares del ingår längre frånvaron utan lön än sådana som nämns i punkt 6 i denna paragraf, som till exempel en långvarig arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, altemneringsledighet, studieledighet e.d. beaktas denna tid, på samma sätt som semestern som nämns i exemplet, som en faktor som minskar antalet arbetsveckor.

För arbetet ska på förhand göras upp ett utjämningschema för arbetstiden för minst den tid inom vilken arbetstiden per vecka utjämnas till det sagda genomsnittet.

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Lediga dagar enligt utjämnings-schemat för arbetstiden anses som jämställda med arbetade dagar när semestern bestäms, dock borträknas för tjänstemän i dagarbete det antal ordinarie lediga dagar som ingår i den aktuella kalendermånaden.

Ifall det i en semesterdel som ges under semesterperioden 2.5–30.9 förutom söndagar ingår andra dagar som inte gäller som lagstadgade semesterdagar, fastställs den årliga arbetstiden som avses i denna paragraf kortare i förhållande till dessa dagar.

I denna arbetstidsform ersätts det arbete som för den aktuella veckan överskrider arbetstiden per vecka enligt utjämnings-schemat för arbetstiden så som i kollektivavtalet överenskommit om övertidsarbete per vecka.

Som ordinarie utförda arbetsskift i treskiftsarbete räknas även en sådan utbildningstid som även delvis bekostas av arbetsgivaren i den mån som arbetsgivaren i enlighet med utbildningsavtalet ersätter inkomstbortfallet. Med ordinarie arbetsskift jämställs även en kort tillfällig ledighet i enlighet med 33 § i kollektivavtalet för vilken arbetsgivaren betalar lön.

Som divisor används i enlighet med 19 § i kollektivavtalet talet 149.

Storleken på deltidslönen beräknas så som avtalats om beräkningen av deltidslön i 14 § i kollektivavtalet genom att man som betalningsgrund använder antalet arbetsdagar enligt den tabell som ingår i tillämpningsanvisningen.

Som kompensation för inkomstbortfallet betalas till en tjänsteman i kontinuerligt treskiftsarbete månadsvis ett särskilt tillägg på 5,5 %. Ifall det på företaget tillämpas ett system som redan beaktar kompensationen behöver ett dylikt system inte ändras.

Lediga dagar (- dagar) enligt utjämnings-schemat för arbetstiden betraktas som likställda med arbetade dagar när semesterns längd bestäms, dock borträknas för arbetstagare i dagarbete det antal ordinarie lediga dagar som ingår i den aktuella kalendermånaden.

Vid övergången från denna arbetstidsform till en annan arbetstidsform och när tjänstemannens anställningsförhållande upphör ersätts de intjänade och outtagna lediga dagarna genom att tjänstemannen ges en motsvarande ledighet eller med tjänstemannens samtycke i form av en penningersättning i enlighet med det som fastställs i detta avtal.

Utjämningsledigheterna ges i första hand i enlighet med tjänstemannens arbetsskiftssystem. Utjämningsledigheterna åtgår och intjänas under den tid för vilken arbetsgivaren betalar lön för sjuktid.

Som divisor enligt 19 § i tjänstemannaavtalet används talet 149. Storleken på deltidslönen beräknas så som avtalats om beräkningen av deltidslön i 14 § i tjänstemannaavtalet genom att man som beräkningsgrund använder antalet arbetsdagar enligt den tabell som ingår i tillämpningsanvisningen i kollektivavtalet.

Genom lokala avtal kan den ordinarie arbetstiden per dygn förlängas med högst fyra timmar varvid det maximala timantalet ordinarie arbetstid är 50 timmar per vecka. Arbetstiden ska då under en tidsperiod på högst ett år utjämnas till i genomsnitt åtta timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

4 Arbetstidsbank

Man kommer överens om en arbetstidsbank lokalt. Ett avtal ingås skriftligen mellan arbetsgivaren och personalens representant.

Den maximala ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka, som inte begränsas av bestämmelsen om maximal arbetstid enligt 16 § (Ordinarie arbetstid) i kollektivavtalet, avtalas när arbetstidsbanken införs. I enlighet med avtalet kan det i arbetstidsbanken sparas arbetstid, betalda ledigheter enligt kollektivavtalet, sparade ledigheter, penningförmåner som omvandlats till arbetstid eller andra förmåner vars värde kan uppskattas i pengar.

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 att produktionen stannar av
- den princip enligt vilken de timmar som sparats i banken ska tas ut innan man tillgriper permittering då arbetet minskar.

Protokollsanteckning:

Denna bestämmelse gäller till 31.12.2023, varefter texten om arbetstidsbank återgår till samma form som under avtalsperioden 5.2.2020–31.12.2021, om inget annat avtalas i kollektivavtalsförhandlingarna.

5 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.

6 Tio timmars arbetstid

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 tio timmar långa dagar kan utföras av en enskild arbetstagare under högst 30 dagar per kalenderår och högst två på varandra följande arbetsveckor.

En tjänsteman 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).

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

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 tidpunkten för 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 ersätta outjämnade arbetstimmar med en förhöjning om 50 procent i samband med närmast följande löneutbetalning.

7 Maximal arbetstid

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

8 Utökad flexitid

När utökad flexitid enligt arbetstidslagen 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.

9 Utjämning av arbetstiden

Ordinarie arbetstid per vecka kan ordnas som genomsnittlig arbetstid, så att den utjämnas till ordinarie veckoarbetstid under en period på 52 veckor.

17 § Arbetsskiftsförteckning och utjämningschema för arbetstid

På arbetsplatsen ska en arbetsskiftsförteckning uppgöras om detta med tanke på arbetets karaktär är möjligt. Av arbetsskiftsförteckningen ska framgå när den dagliga ordinarie arbetstiden börjar och slutar, längden på och tidpunkten för måltidsrasten samt lediga dagar per vecka.

Om bestående ändringar i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämningschemat bör meddelas till vederbörande tjänsteman och förtroendemans i så god tid som möjligt och senast två veckor innan ändringen träder i kraft. Om ändringen berör flera tjänstemän eller i övrigt en betydande del av personalen ska man förhandla om ändringen med förtroendemannen på förhand.

Tillfälliga avvikelser som ska föras in i arbetsskiftsförteckningen eller utjämningschemat för arbetstiden meddelas de berörda tjänstemännen i så god tid som möjligt och senast tre dagar innan ändringen träder i kraft, såvida det inte är fråga om nödarbete. Om ändringen gäller en avdelning eller en motsvarade operativ helhet ska även förtroendemannen underrättas.

Det är möjligt att genom ett lokalt avtal avvika från ovan nämnda anmälningstider.

18 § Merarbete

Med merarbete avses arbete som på arbetsgivarens initiativ och med tjänstemannens samtycke utförs utöver den avtalade arbetstiden dock utan att de lagstadgade maximigränserna för ordinarie arbetstid överskrids.

För merarbete betalas oförhöjd lön enligt timantalet, om man inte avtalat om att merarbetet ersätts med motsvarande ledighet. Grundtimlönen som betalas för merarbetet beräknas på samma sätt som övertidsersättningen.

Till en tjänsteman vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka betalas emellertid ersättning för merarbete som överskrider arbetstiden per dygn eller vecka enligt arbetstidsschemat så som man avtalat om för övertidsarbete per dygn eller vecka, såvida inget annat överenskommit vid företaget eller verksamhetsstället. Avtalet ingås med förtroendemannen. Merarbete är inte övertidsarbete.

Ersättning för merarbete kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledig tid, om man har avtalat om det med tjänstemannen. Tidpunkten för ledigheten överenskommes med tjänstemannen.

19 § Övertidsarbete

1 Begreppet övertidsarbete

Som övertidsarbete betraktas arbete som på arbetsgivarens initiativ och med tjänstemannens samtycke utförs utöver de lagstadgade maximigränserna för ordinarie arbetstid.

Vid tillämpningen av genomsnittlig arbetstid anses som övertidsarbete sådant arbete som utförs utöver de ordinarie arbetstimmarna enligt utjämnings-schemat för arbetstiden, dock inte i den utsträckning som arbetstiden i genomsnitt underskrider 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

Om tjänstemannen av vissa orsaker inte har kunnat uppnå det antal arbetstimmar som motsvarar den ordinarie arbetstiden per vecka och han eller hon är tvungen att komma till arbetet på en dag som enligt arbetsskiftförteckningen är hans eller hennes lediga dag, ersätts arbete som utförs på en ledig dag på samma sätt som avtalats om övertidsarbete per vecka. Nämnade orsaker är

- sjukdom,
- olycksfall,
- semester
- resa på arbetsgivarens order,
- permittering av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker,
- ledighet som ges för en årlig förkortning av arbetstiden per vecka på 40 timmar, eller
- deltagande i sådan yrkesutbildning eller samarbetsutbildning som arbetsgivaren arrangerar eller som avses i samarbetsavtalet mellan avtalsparterna,
- reservövningar,
- flexledighet som tagits ut som en hel dag,
- ledighet som tas ut ur arbetstidsbanken.

Om tjänstemannen mitt under en arbetsvecka övergår från en arbetstidsform till en annan eller från ett arbetsskift till ett annat, betraktas som övertidsarbete per vecka arbete som utan att överskrida den ordinarie arbetstiden per dygn överskrider 40 timmar per vecka.

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Om tjänstemannens arbete fortsätter in på följande dygn eller arbetsdygn, betraktas arbetet vid beräkningen av ersättning för merarbete och övertidsarbete som föregående dygns arbete fram till att tjänstemannens ordinarie arbetsskift normalt börjar. Dessa timmar beaktas inte vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden för det senare dygnet.

2 Övertidsersättningar

För övertidsarbete per dygn betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 %. För övertid per vecka betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 %.

För arbete som utförs omedelbart efter ett utfört ordinarie arbetsskift på natten betalas lön förhöjd med 100 %.

För övertidsarbete per dygn som utförs på en lördag liksom på en helg- och festdagsafton betalas för samtliga timmar lön förhöjd med 100 procent.

För övertidsarbete per vecka som utförs på påskafton, midsommarafton och julafton betalas för samtliga timmar lön förhöjd med 100 procent.

Övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertiden kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledig tid, om man har avtalat om det med tjänstemannen. Ledigheten ska ges och tas ut inom sex månader efter att övertidsarbetet utfördes.

3 Övertidsdivisorer och grundlön

Vid beräkning av förhöjd lön som betalas för övertidsarbete ska grundlönen beräknas så att månadslönen med naturaförmåner delas med talet 160 när den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka, och med talet 158 när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka.

Vid en annan ordinarie arbetstid används som divisor det antal arbetstimmar som beräknats på motsvarande sätt och som i genomsnitt faktiskt används för det ordinarie arbetet per månad. I intermittert treskiftsarbete används som divisor för månadslönen talet 155 och i kontinuerligt treskiftsarbete talet 149.

Vid beräkning av grundlönen ska utöver månadslönen också tjänstetidstillägg, eventuella naturaförmånars penningvärde, provisionslön, produktionsarvoden och ersättningar för vikariat beaktas, men däremot inte skiftarbetstillägg, ersättning som betalas för ordinarie söndagsarbete eller exceptionella ersättningar av engångsnatur såsom ersättningar för övertidsarbete, söndagsarbete och merarbete.

4 Kontrollperiod för maximimängden övertidsarbete

Som granskningsperiod för maximalt övertidsarbete kan kalenderåret fram till 31.12.2020 tillämpas.

Protokollsanteckning:

Arbetsgivaren meddelar varje år förtroendemannen om när kontrollperioden inleds.

5 Möjlighet att inta måltid

När en tjänsteman efter att den ordinarie arbetstiden har avslutats stannar kvar för övertidsarbete som uppskattas vara i minst två timmar, är det rimligt att han eller hon reserveras möjlighet att ta en nödvändig rast för att äta eller inta en måltid vid sidan om arbetet.

6 Inledande och avslutande arbeten

Då inledande och avslutande arbeten medför övertidsarbete per dygn ska detta ersättas. Därför är det nödvändigt att lokalt fastställa vilka uppgifter som omfattar inledande och avslutande arbete. Samtidigt ska man även utreda hur dessa arbeten i enskilda fall ersätts.

Exempel på beräkning av övertidsarbete

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
8	8	8	10	8	1,5	10

veckans samtliga utförda arbetstimmar adderas 53,5 timmar

från det föregående avdras totalantalet övertidstimmar per dygn (to och sö) 4,0 timmar
49,5 timmar

från differensen subtraheras den ordinarie arbetstiden enligt gällande arbetsskiftförteckning 40,0 timmar
övertidsarbete per vecka 9,5 timmar

För övertidsarbete per dygn betalas lön förhöjd med 50 procent (torsdag). Dock, om man redan samlat in 8 timmar övertidsarbete per vecka, betalas för det utförda övertidsarbetet per dygn lön förhöjd med 100 procent. Här betalas alltså för de två sista timmarna på en söndag lön förhöjd med 100 procent.

För övertidsarbete per vecka betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent och därefter lön förhöjd med 100 procent. Här blir alltså lördagstimmar och för de 6,5 första timmarna på en söndag förhöjda med 50 procent och följande 1,5 timmar på en söndag förhöjda med 100 procent. För arbete som utförs på söndag betalas i ersättning för söndagsarbete utöver annan lön enkel grundlön för samtliga 10 timmar.

Därtill ska det senare ges ledighet per vecka eller betalas en ersättning motsvarande ledigheten per vecka enligt de bestämmelser som redogjorts nedan i 27 §. Se 18 § i avtalet om ersättning för merarbete. Se 22 § beträffande arbetstiden under söckenhelgsveckor. Se 19 § i avtalet i fråga om övertidsarbete som utförs på helgdagsaftnar.

20 § Lediga dagar

Den andra lediga dagen som ges per vecka kan avtalas lokalt. Om man inte kommer överens om annat, kan den andra lediga dagen som ges per vecka antingen vara en fast veckodag (lördag, eller ifall det inte är möjligt, måndag) eller en rörlig veckodag om arbete utförs minst sex dagar per vecka.

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Om arbetet följer genomsnittlig arbetstid per vecka, förläggs lediga dagar så att perioden omfattar så många lediga dagar att arbetstiden under förloppet av perioden utjämnas till den ordinarie arbetstiden per vecka. Om de lediga dagarna inte kan förutsägas ska utjämningsledigheten meddelas minst en vecka på förhand.

21 § Söckenhelgsveckor

Under en söckenhelgsvecka är den ordinarie arbetstiden på lördag och på en helgdagsafton som infaller på en vardag densamma som på övriga vardagar.

Lediga dagar är dock lördagen under den vecka då nyårsdagen infaller, lördagen under den vecka då trettondagen infaller, påskafton, lördagen efter påsk, lördagen under den vecka då första maj infaller, lördagen under den vecka då Kristi himmelfärdsdag infaller, midsommarafton, lördagen under den vecka då självständighetsdagen infaller, julafton och lördagen efter jul.

Arbete som utförs på dessa dagar ersätts med lediga dagar som ska ges under ordinarie arbetstid eller i form av pengar så som övertidsarbetet. Frågor gällande ersättningsmetoden ska klargöras på förhand.

Man kan avtala lokalt om att söckenhelger och ersättningar som betalas för dem flyttas till en annan dag.

Protokollsanteckning:

Man kan avtala lokalt om att till exempel Kristi himmelfärdsdag, som infaller på en torsdag, flyttas till fredagen, varvid normal lön betalas för torsdagen och fredagen är avlönad ledighet. Om arbete utförs på fredagen, betalas utöver normal lön även förhöjning för söndagsarbete samt eventuell övertidsförhöjning.

22 § Arbetstiden under söckenhelgsveckor 2022–2024

År 2022	Vecka	Arbetsdagar
Veckonummer		
1	nyårs-/trettondagsveckan	4
15	påskveckan	4
16	veckan efter påsk	5
18	första maj-veckan	4
21	Kristi himmelfärdsveckan	4
25	midsommarveckan	4
49	självständighetsdagsveckan	5
52	julveckan	4
53	julveckan	4
	Vecka	
År 2023		Arbetsdagar
Veckonummer		
1	nyårs-/trettondagsveckan	4
15	påskveckan	4
16	veckan efter påsk	4
18	första maj-veckan	4
20	Kristi himmelfärdsveckan	4
25	midsommarveckan	4
49	självständighetsdagsveckan	4
51	julveckan	5
52	julveckan	3

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

År 2024	Vecka	Arbetsdagar
Veckonummer		
1	nyårs-/trettondagsveckan	4
13	påskveckan	4
14	veckan efter påsk	4
18	första maj-veckan	4
19	Kristi himmelfärdsveckan	4
25	midsommarveckan	4
49	självständighetsdagsveckan	4
52	julveckan	2

En tjänsteman som har utfört mer arbete under en söckenhelgsvecka än arbetstiden under den aktuella söckenhelgsveckan förutsätter, får ersättning för de överskridande timmarna så som avtalats om övertidsarbete per vecka, såvida arbetet inte ska ersättas som övertidsarbete per dygn. Detta gäller emellertid inte kontinuerligt skiftarbete med avvikande system för utjämning av arbetstiden.

23 § Söndagsarbete

Med söndagsarbete avses arbete som utförs på en söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj och självständighetsdagen. För det betalas utöver den lön som i övrigt betalas för den här tiden enkel grundlön som söndagsförhöjning.

Om arbetet som utförs på en söndag utgör mer- eller övertidsarbete betalas för det ersättning enligt de aktuella bestämmelserna om mer- och övertidsarbete.

Förhöjningen för söndagsarbetet eller hela lönen för söndagsarbetet kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledighet, om man avtalar om det med tjänstemannen i fråga. Ledigheten ska ges och tas ut inom sex månader efter att arbetet utfördes.

Protokollsanteckning:

Man kan avtala på annat sätt lokalt om att flytta en söckenhelg och den ersättning som betalas för den på det sätt som beskrivs i 21 §.

Vissa specialfall

Till en tjänsteman betalas – oberoende av vilken arbetstidsform som tillämpas på honom eller henne – i stället för ersättningen för driftstopp förhöjning för söndagsarbete utöver den övriga lönen som för denna tid betalas till honom eller henne i följande arbetsskift: de vardagsskift som omfattas av en tidsperiod på tre dygn som inleds med morgonskiftet på julaftonen eller midsommaraftonen, samt samtliga arbetsskift under påskaftonen.

I kontinuerligt treskiftsarbete betalas förhöjningen för söndagsarbete dubbelt för sex arbetsskift under påskdagen och annandag påsk, för en period på tre arbetsskift som inleds med ett kvälls- eller nattskift på midsommarafton samt för en period på sex arbetsskift som inleds med ett morgonskift på julafton.

24 § Flexledighet

Lokalt kan avtalas om att förhöjningen för mer-, övertids- och söndagsarbete eller hela lönen för denna tid, ledigheterna på grund av arbetstidsförkortning samt semesterpenningen byts

mot flexledighet. Beträffande flexledighet i övrigt iakttas bestämmelserna om sparad ledighet i semesterlagen. Man ska avtala om tidpunkten för flexledighet. För flexledighet betalas ingen semesterpenning.

25 § Daglig vilotid

När arbetstiden i dagarbete överskrider sex timmar ska tjänstemannen under arbetet ges åtminstone en regelbunden vilotid på minst en timme. Den kan emellertid förkortas till en halv timme, om man lokalt avtalat om det. Tjänstemannen har rätt att under vilotiden obehindrat avlägsna sig från arbetsplatsen.

Lokalt kan avtalas om att tjänstemannen i dagarbete inte har någon måltidsrast utan att tjänstemannen bereds möjlighet att inta måltid vid mitten av arbetsdagen vid den tidpunkt som med tanke på arbetet anses vara lämplig.

Om arbetstiden i skift- eller periodarbete överskrider sex timmar ska tjänstemannen ges en vilotid på minst en halv timme eller möjlighet att inta måltid under arbetet.

I arbetstiden inräknas all den tid som tjänstemannen är bunden vid sitt arbete eller skyldig att vistas på arbetsplatsen, men däremot inte sådana raster under vilka han eller hon har såväl rätt som också i praktiken möjlighet att fritt avlägsna sig från arbetsplatsen.

Parterna rekommenderar att tjänstemännen reserveras möjlighet att en gång per dag dricka kaffe eller inta förfriskningar i anslutning till arbetet vid den tidpunkt som är lämpligast med tanke på arbetet så att arbetet därigenom störs så lite som möjligt.

26 § Dygnsvila

En tjänsteman ska under de 24 timmar som följer på varje arbetsskift ges en oavbruten vilotid på minst 11 timmar. Om ett ändamålsenligt arbetsarrangemang förutsätter det, kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att dygnsvilan tillfälligt förkortas till högst 7 timmar. Dygnsvilan kan även förkortas i en flexibel arbetstidsform och tjänstemannen får själv besluta om när han eller hon inleder och avslutar sitt arbete. Dygnsvilan ska emellertid omfatta 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.

Det är möjligt att avvika från det som stadgas i denna paragraf ifall den ordinarie arbetstiden per dygn uppgår till högst tre timmar.

Om arbetsarrangemangens eller verksamhetens natur förutsätter det kan man tillfälligt avvika från det ovan nämnda, dock för högst tre på varandra följande dygnsvilor åt gången. Undantagsfallen är följande:

- när tjänstemannens arbetsskift ändras,
- om arbetet utförs i flera perioder per dygn,
- om arbetstagarens arbetsplats och bostad eller hans eller hennes olika arbetsplatser ligger på ett långt avstånd från varandra,
- för att utjämna på förhand oförutsedda rusningstider i periodarbete,
- i anslutning till olycksfall och risker för olycksfall,
- i säkerhets- och bevakningsarbete som förutsätter ständig närvaro för att skydda egendom eller personer,
- i arbete som är nödvändigt för att trygga fortsatt verksamhet,

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

- samt när tjänstemannen behövs i nödarbete, är det möjligt att avvika från bestämmelsen i punkt 1.

Om man med stöd av det ovan nämnda har förkortat dygnsvilan ska vilotiden ändå omfatta minst fem timmar. Tjänstemannen ska så snabbt som möjligt ges vilotider som ersätter den förkortade dygnsvilan, dock senast inom en månad.

27 § Ledighet per vecka

Tjänstemannen ska, såvitt möjligt, för söndagen ges en enhetlig ledighet på minst 35 timmar per vecka. Det är dock också möjligt att ge en lika lång ledighet vid en annan tidpunkt under veckan om arbetet på grund av sin natur utförs under veckans samtliga dagar eller om tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet på söndag för att trygga arbetets regelbundna förlopp på företaget.

I kontinuerligt skiftarbete får ledigheten per vecka emellertid ordnas så att den under 12 veckor i genomsnitt omfattar minst 35 timmar per vecka och minst 24 timmar åt gången.

Veckovila anses också ske när veckovilan fördelas på två veckor, förutsatt att merparten av veckovilan sker under den vecka som vilan avser.

Det är möjligt att avvika från bestämmelserna om ledighet per vecka i denna paragraf när

- tjänstemannens ordinarie arbetstid per dygn är högst tre timmar;
- tjänstemannen behövs i nödarbete,
- arbetets tekniska natur inte tillåter att vissa tjänstemän fullständigt befrias från arbetet eller
- tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet under sin ledighet per vecka för att upprätthålla arbetets regelbundna förlopp på företaget.

Ersättning för ledighet per vecka

Tjänstemannen ersätts för det arbete han eller hon utfört under sin ledighet per vecka genom att hans eller hennes ordinarie arbetstid förkortas i motsvarande mån senast inom tre månader efter att arbetet utfördes.

Med tjänstemannens samtycke kan sådant arbete även i sin helhet ersättas med pengar så att man till tjänstemannen utöver månadslönen betalar grundlön förhöjd med 100 procent för den tid som åtgått till arbetet samt i detta avtal avsedda förhöjningar för övertids- och söndagsarbete, om det samtidigt är fråga om övertids- eller söndagsarbete.

Om inte annat avtalats betraktas söndagen i dagarbete och intermittert skiftarbete som vilodag per vecka och i annat arbete veckans sista lediga dag i enlighet med utjämnings-schemat för arbetstiden.

Tillfälligt arbete som utförs under den lediga tiden per vecka ska också ersättas ifall tjänstemannen under samma vecka har varit frånvarande från arbetet på grund av sjukdom eller olycksfall eller tillfällig vårdledighet. Under den vecka då motsvarande ledighet ges utgörs den ordinarie arbetstiden av veckoarbetstiden i enlighet med utjämnings-schemat för arbetstiden minskad med det antal timmar som ingår i ledigheten.

28 § Jourberedskap och telefonanvisningar

Med jour avses att tjänstemannen enligt avtalet utanför sin ordinarie arbetstid är i beredskap att efter en kallelse komma och utföra sina arbetsuppgifter.

Arbetsgivaren är skyldig att till tjänstemannen betala ersättning för jourberedskap.

Ersättningen för jourberedskap är:

1. 50 % av den personliga månadslönen om tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast inom en timme efter kallelsen.
2. 25% av den personliga månadslönen om tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast inom 2 timmar efter kallelsen.
3. 10% av den personliga månadslönen om tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast inom 3 timmar efter kallelsen.

Ersättning betalas för den tid under vilken tjänstemannen är i jourberedskap utan att utföra arbete.

Om en tjänsteman som befinner sig i beredskap kallas till arbetet, betalas för den tid som han eller hon använt för arbetet lön enligt övriga bestämmelser i detta avtal.

Bestämmelser om uttryckningsbetonat arbete eller bestämmelser om beredskap i arbetstidslagen tillämpas inte när en sådan tjänsteman kallas till arbetet som befinner sig i beredskap.

Om beredskap ska avtalas med tjänstemannen så entydigt att det inte senare kan uppstå meningsskiljaktigheter om på vilket sätt och hur länge tjänstemannen är bunden.

Om det i tjänstemannens tjänst som en bestående och naturlig del ingår en skyldighet att under den lediga tiden, då företagets verksamhet kräver särskilda anvisningar eller order per telefon eller annat sätt, ska detta beaktas i tjänstemannens helhetslön eller som ett separat tillägg.

Lokalt kan annat avtalas om ersättningen för jourberedskap och telefonanvisningar samt om beräkningsgrunderna som tillämpas på dessa. Vid överenskommelse om ersättningsbeloppet kan man ta hänsyn till arbete som enligt kallelse sker kvällstid kl. 18–22 eller nattetid kl. 22–06.

29 § Utryckningsbetonat arbete

Utryckningsbetonat arbete är arbete som utförs utifrån en uttryckningskallelse, och tjänstemannen är tvungen att komma till arbetet utanför sin ordinarie arbetstid efter att han eller hon redan har avlägsnat sig från arbetsplatsen.

Utryckningspenningens storlek fastställs utgående från tidpunkten för kallelsen enligt följande:

- Grundlön för två timmar, om kallelsen ges under den ordinarie arbetstiden före kl.16.00 eller efter arbetstiden före kl. 21.00 och
- tre timmars grundlön, om kallelsen ges mellan kl. 21.00 och kl. 06.00

Om en tjänsteman kallas till arbetet så att han eller hon inte har möjlighet att använda allmänna transportförbindelser, betalas till honom eller henne ersättning för resekostnaderna mot utredning.

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Förutom utryckningspenning betalas till tjänstemannen normal lön för arbetet och övertidsersättning om arbetet utförs på övertid. För kortare utryckningsbetonat arbete än en timme betalas lön för en timme. För utryckningsbetonat arbete som utförs utifrån kallelse mellan kl. 21.00 och 06.00 betalas emellertid lön förhöjd med 100 procent som även omfattar eventuella förhöjningar för övertidsarbete.

Utryckningsbetonat arbete kan inte ersättas genom att tjänstemannens ordinarie arbetstid förkortas i motsvarande mån. På beredskapsfall enligt 28 § i avtalet tillämpas inte bestämmelser om utryckningsbetonat arbete.

RESOR

30 § Reseersättningar

1 Reseskyldighet och ersättningar

Tjänstemannen är skyldig att företa de resor som arbetsuppgifterna förutsätter. Resan ska företas på ett ändamålsenligt sätt så att det till resan inte åtgår mera tid och att den inte föranleder större kostnader än vad utförandet av uppgifterna nödvändigtvis kräver.

Arbetsgivaren ersätter alla nödvändiga resekostnader i vilka räknas ingå pris på resebiljetter, bagagekostnader och, om resan företas på natten, priset på sovbiljetter. Ersättning för de kostnader som resan föranleder samt övriga detaljer i anslutning till resan ska, vid behov, utredas gemensamt före avresan.

2 Resans början och slut

Resan anses ha inletts när tjänstemannen beger sig på resan från arbetsplatsen eller, enligt en särskild överenskommelse, från sitt hem innan den ordinarie arbetstiden börjar. Resan anses ha upphört när tjänstemannen återvänder till sin arbetsplats eller efter att den ordinarie arbetstiden har upphört direkt hem till sig. Dygnen som berättigar till dagpenning beräknas från det att resan inleds till att den avslutas. Bestämmelserna om lön för resetiden inverkar inte på beräkningen av antalet resedygn.

3 Resekostnader och dagtraktamente i Finland

Angående dagtraktamenten, matpenning, övernattningskostnader och kilometerersättningar iakttas skattestyrelsens gällande beslut om skattefria ersättningar för resekostnader och deras belopp (www.vero.fi/sv-FI).

4 Resekostnader och dagtraktamente utomlands

För en utlandsresa som arbetsuppgifterna förutsätter betalas utlandsdagtraktamente i enlighet med skattestyrelsens gällande beslut. Då man är tvungen att övernatta under resan ersätts utöver dagtraktamentet inkvarteringskostnaderna i enlighet med verifikat, upp till de maximibelopp som nämns i skattestyrelsens beslut (www.vero.fi/sv-FI).

Då tiden som använts till en utlandsresa överskrider föregående fullgångna resedygn med mer än 10 timmar betalas till tjänstemannen för detta ofullgångna dygn hela utlandsdagtraktamentet och då resan överskrider föregående resedygn med mer än 2 timmar men högst 10 timmar betalas hälften av utlandsdagtraktamentet.

Dagtraktamente som betalas för ofullständiga dygn fastställs i enlighet med utlandsdagtraktamentet för det sista fulla resedygnet.

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Om helhetstiden som använts för en arbetsresa utomlands underskrider 24 timmar men ändå varar minst 10 timmar, betalas tjänstemannen full dagpenning som bestäms utgående från vilket land resan går till.

Ifall det sker väsentliga ändringar i valutakurserna på grund av devalvering, revalvering eller andra valutaarrangemang avtalas mellan förbunden om eventuella ändringar i dagtraktamenten och hotellresor till följd av detta.

5 Arbetskommenderingar

Ifall arbetet förutsätter en oavbruten vistelse på samma ort i minst 2 veckor är det fråga om en kort arbetskommendering. Om utförandet av arbetet räcker minst 2 månader är det fråga om en lång arbetskommendering. I sådana fall kan man lokalt avtala om dagpenningens storlek med beaktande av de lokala förhållandena och de åtgärder som arbetsgivaren eventuellt har vidtagit med tanke på vistelsen.

6 Antal timmar som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen och daglönegaranti

Arbete som utförs under resedygnet räknas in i den ordinarie arbetstiden inom ramen för det timantal som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen. För eventuellt mertids- och övertidsarbete betalas mertids- och övertidsersättningar enligt vad som förutsätts i detta avtal. Ifall man inte under samma dygn kunnat utföra det antal arbetstimmar som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen, minskas tjänstemannens månadslön emellertid inte på grund av detta.

7 Ersättning för resetid

Då en tjänsteman på arbetsgivarens order reser under den tid som enligt arbetsskiftsförteckningen är tjänstemannens lediga tid, ersätts den tid som har använts för resan med grundlön, dock högst för 8 timmar på en arbetsdag och för 16 timmar på en ledig dag. Till resetiden räknas hela halvtimmar. Resetiden räknas inte som arbetstid.

Denna förmån kan också genomföras så att man lokalt avtalar om en separat fast månadsersättning. Då arbetsgivaren bekostar en sovplats för tjänstemannen, betalas för tiden mellan klockan 21 och 07 inte ersättning för tiden som används för resan.

Vid beräkning av uppfyllelsen av den ordinarie arbetstiden per vecka beaktas som utgångspunkt för beräkningen av övertidsarbetet per vecka även de timmar som använts för resan upp till maximigränserna för den ordinarie arbetstiden per dygn enligt arbetsskiftsförteckningen för sådana resedagar då den ordinarie arbetstiden per dygn annars inte uppfylls. Dessa timmar räknas emellertid inte in i de egentliga arbetstimmarerna.

När en tjänstemans normala arbetsuppgifter förutsätter återkommande resor eller när en tjänsteman på grund av sina arbetsuppgifters natur själv beslutar om sina resor och användningen av sin arbetstid, betalas inte ersättning för den tid som används för resor.

Med en tjänsteman som avses i detta moment kan avtal ingås om att det i stället för de ovan nämnda dagtraktamentena och måltidsersättningen betalas en fast separat ersättning i samband med månadslönen.

Resereglemente

För arbetsplatsen ett resereglemente fastställas genom lokala avtal. Med hjälp av resestadgan är det möjligt att avvika från bestämmelserna i den här paragrafen under förutsättning att ersättningen av resor i sin helhet motsvarar nivån i den här paragrafen.

SOCIALA BESTÄMMELSER

31 § Lön under sjuktid eller moderskapsledighet samt efter olycksfall

1 Lönebetalningsskyldighet

Om en tjänsteman till följd av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen och han eller hon inte avsiktligt eller genom brottslig verksamhet, lättsinnigt leverne eller annat grovt vållande har ådragit sig arbetsoförmågan, har han eller hon rätt att medan han eller hon är arbetsoförmögen få sin lön jämte naturaförmåner till det belopp som han eller hon under den ordinarie arbetstiden hade förtjänat, om han eller hon hade varit i arbetet, enligt följande:

Anställningen fortgått oavbrutet	Lön
1 månad men kortare än 1 år	för 4 veckor
1 månad men kortare än 5 år	för 5 veckor
5 år eller längre	för 3 månader

Ifall anställningsförhållandet oavbrutet fortgått högst en månad betalas som lön för sjuktid 50 procent av lönen i enlighet med 2 kap. 11 § i arbetsavtalslagen.

I detta sammanhang avses med månad en period på 30 dagar (juridisk månad), på motsvarande sätt med fyra veckor en period på 28 dagar, med fem veckor en period på 35 dagar och med tre månader en tidsperiod på 90 dagar.

Om en tjänsteman, då han eller hon har ingått arbetsavtalet med arbetsgivaren, avsiktligt har hemlighållit sin sjukdom för arbetsgivaren, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjuktid.

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:

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

2 Återfall av samma sjukdom

Om tjänstemannens arbetsförmåga på grund av samma sjukdom börjar på nytt inom 30 dagar från den dag då han eller hon senast fick lön för sjuktiden som betalades av arbetsgivaren, är tjänstemannen inte berättigad till en ny tidsperiod med lön för sjuktid i enlighet med punkt 1 utan lönen för sjuktiden betalas sammanlagt högst för den tidsperiod som anges under punkt 1.

Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet redan har uppfyllts under föregående period av arbetsförmåga, betalar arbetsgivaren trots det lön för en dags väntetid i enlighet med 19 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen. Huruvida det är fråga om samma eller en annan sjukdom fastställs på basis av sjukförsäkringsbyråns bedömning.

3 Anmälningsskyldighet och läkarintyg

Tjänstemannen är skyldig att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om en arbetsförmåga till följd av sjukdom och om när arbetsförmågan uppskattas upphöra.

När arbetsgivaren kräver det ska tjänstemannen förete ett läkarintyg över sin sjukdom som utfärdats av företagets företagsläkare eller ett annat läkarintyg som godkänns av arbetsgivaren. När arbetsgivaren inte har godtagit det läkarintyg som tjänstemannen visat upp och hänvisar tjänstemannen till en annan utsedd läkare för undersökning, ska arbetsgivaren ersätta läkarintygsarvodet som detta tillvägagångssätt medför.

4 Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet

En tjänsteman ges som moderskapsledighet, särskild moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet den tid, som moderskaps-, den särskilda moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenningen enligt sjukförsäkringslagen tillfaller honom eller henne, anses hänföra sig till. Under moderskapsledigheten betalas full lön för tre månader. Som lön för moderskapsledighet betalas skillnaden mellan lönen och dagpenningen för tre månader.

En förutsättning för lönebetalningen är emellertid att anställningsförhållandet oavbrutet fortgått i minst sex månader före nedkomsten. När en kvinnlig tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, får hon under samma förutsättningar i direkt anslutning till adoptionen tre månaders ledighet med lön som kan likställas med moderskapsledigheten.

I anslutning till en faderskapsledighet på 18 vardagar i enlighet med sjukförsäkringslagen betalas tjänstemannen skillnaden mellan lönen för ordinarie arbetstid jämte naturaförmåner och dagpenningen för den första faderskapsledighetsperioden på sex (6) vardagar. Vid betalning av lön för faderskapsledighet iakttas samma förutsättningar och övriga bestämmelser som vid betalning av lön för moderskapsledighet.

Protokollsanteckning:

Betalning av utjämningslön förutsätter en utredning av tjänstemannen angående moderskaps- och faderskapspenningens storlek samt en utredning av motsvarigheten till dagpenning för familjeledighet efter att familjeledighetsreformen trätt i kraft.

I stället för skillnaden mellan lönen och dagpenningen kan arbetsgivaren betala full lön om denne så vill.

Parterna rekommenderar att det görs upp en helhetsplan om utnyttjande av föräldraledighet och vårdledighet.

Arbetsgivaren ska erbjuda en tjänsteman som efter en familjeledighet återvänder till arbetet de uppgifter som han eller hon utförde innan familjeledigheten inleddes. Ifall detta inte är möjligt ska arbetsgivaren erbjuda andra uppgifter på samma nivå eller, om sådana inte finns, annat arbete. En tjänsteman som avses i detta stycke har rätt till arbete före den vikarie som anställts för familjeledigheten.

5 Avdragsrätt

För den tid, som arbetsgivaren har betalat till tjänsteman ovan i denna paragraf fastställd lön, är arbetsgivaren berättigad till att som återbetalning till sig själv lyfta dagpenning eller därmed jämförbar ersättning som enligt lag eller avtal tillkommer tjänstemannen, eller få beloppet tillbaka av denne/denna, dock inte mer än det belopp arbetsgivaren har betalt. Avdragsrätten gäller dock inte den dagpenning eller ersättning som tjänsteman får på basis av den frivilliga försäkring som han eller hon själv helt eller delvis bekostat.

Om dagpenning eller därmed jämförbar ersättning inte betalas på grund av orsaker som beror på tjänstemannen själv eller om den betalas till ett lägre belopp än vad tjänstemannen enligt lagen hade varit berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från lönen avdra den del av dagpenningen eller ersättningen som på grund av tjänstemannens försummelse inte har betalats.

6 Frivillig kontakt under familjeledighet

Parterna rekommenderar att arbetsgivaren och tjänstemannen diskuterar frivillig och fritt utformad kontakt under familjeledigheten innan tjänstemannen påbörjar sin ledighet. Under diskussionen kan man reflektera exempelvis över hur man informerar om aktuella saker på arbetsplatsen under familjeledigheten samt över sätt att underlätta och effektivisera tjänstemannens återgång till sina uppgifter efter att familjeledigheten är över.

32 § Läkarundersökningar

1 Lagstadgade hälsokontroller

Tjänstemannens månadslön minskas inte för den tid som han eller hon går miste om på grund av lagstadgade eller av arbetsgivaren ordnade hälsokontroller i anknytning till arbetet eller på grund av resor i anslutning till kontrollerna.

2 Övriga läkarundersökningar

Månadslönen minskas inte

- vid sjukdoms- eller olycksfall på grund av vilka det är nödvändigt att snabbt bli undersökt av en läkare
- vid övriga sjukdoms- eller olycksfall om inte några tillgängliga besökstider hos läkare kan erhållas utanför arbetstiden inom rimlig tid (i normalfall t.ex. inom en vecka).

Laboratorie- och röntgenundersökningar som läkaren ordinerat likställs med övriga läkarundersökningar. Med dessa likställs även en läkarundersökning i syfte att fastställa vård för en tidigare konstaterad kronisk sjukdom och cancerscreeningar enligt statsrådets förordning.

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Tjänstemannen ska informera arbetsgivaren på förhand om läkarbesöket. Om detta inte är möjligt ska anmälan göras omedelbart då det är möjligt. Tjänstemannen ska förete en utredning över läkarundersökningen, vänte- och resetiderna samt vid behov även över att han eller hon inte har kunnat få en mottagningstid utanför arbetstiden.

Om tjänstemannen får lön för sjuktid under den tid som läkarundersökningen varar, betalas ingen ersättning för inkomstbortfall med stöd av avtalsbestämmelserna om läkarundersökningar.

3 Beräkning

Vid beräkning av månadslön iakttas vid behov bestämmelserna om beräkning av lön för sjuktid och samordningsreglerna i kollektivavtalet. Beträffande lagstadgade hälsokontroller betalas reseersättningar i enlighet med kollektivavtalets principer om reseersättningar.

33 § Semester

1 Att ge semester

Semester ges enligt semesterlagen. Vid fastställande av semesterns längd räknas som anställningens fortsatta tid även

- den tid under vilken tjänstemannen varit anställd hos samma arbetsgivare innan anställningsförhållandet avbryts på grund av tjänstemannens studier. Studierna ska vara sådana att de ökar tjänstemannens yrkeskunskap i arbetsuppgifterna.
- den tid under vilken en här avsedd person under pågående studier är anställd hos den nämnda arbetsgivaren, såvida anställningsförhållandet fortsätter omedelbart efter att studierna avslutas.

Ledighet uttagen från arbetstidsbanken räknas som tid likställd med arbetstid då längden på semestern beräknas.

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

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

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.

2 Semesterlön och -ersättning

Semesterlön ska betalas innan semestern inleds, om man lokalt inte kommit överens om att den betalas på ordinarie lönedagar. Dagslön som betalas i semesterlön eller semesterersättning beräknas genom att månadslönen divideras med talet 25 och multipliceras med antalet semesterdagar. Semesterlön för en semesterperiod på högst sex dagar får betalas på den lönedag som sedvanligt iakttas i anställningsförhållandet.

Dagslönen som betalas som semesterlön eller semesterersättning beräknas:

- a) Semesterlön fastställs genom att månadslönen delas itu: å ena sidan till lön för arbetad tid och å andra sidan till lön för semestertid. Dessa ska tillsammans alltid motsvara

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

månadslönen. För att uppnå detta rekommenderas att man vid beräkning av semesterlönen skulle tillämpa beräkningsmetoden för lön för deltid.

Dagslönen för den semesterersättning som betalas för outtagen semester vid anställningsförhållandets upphörande beräknas genom att månadslönen divideras med talet 25 och resultatet multipliceras med det antal semesterdagar som ska ersättas.

- b) Till en tjänsteman som har utfört fortgående eller regelbundet återkommande skiftarbete betalas för semestertiden förutom månadslönen en genomsnittlig dagslön som beräknas utgående från skiftarbetstillägget så som stadgas i 11 § i semesterlagen eller på ett annat lokalt avtalat sätt. Vid beräkningen av den ovan avsedda genomsnittliga dagslönen beaktas samtidigt även andra fortgående eller regelbundet återkommande avtalsbaserade tillägg liksom regelbundet återkommande ersättningar för söndagsarbete.
- c) Då till en tjänsteman betalas fasta månadsersättningar för övertidsarbete, skiftarbete, inledande eller avslutande arbete ska dessa summor av lönekaraktär även betalas under semestern. Vid behandling av naturaförmåner iaktas bestämmelserna i 9 § 2 mom. i semesterlagen.

3 Semesterpenning

Till en tjänsteman betalas i semesterpenning 50 procent av tjänstemannens i detta avtal avsedda semesterlön. Vid beräkning av semesterpenning divideras månadslönen med talet 25 och multipliceras med antalet semesterdagar enligt semesterlagen.

Hälften av semesterpenningen betalas i samband med semesterlönen. Hälften betalas i samband med den lönebetalning då tjänstemannens lön för den första arbetsdagen efter semestern betalas, eller skulle ha betalats, om tjänstemannen inte hade varit förhindrad att återgå till arbetet.

Semesterpenning betalas även för den semesterersättning som betalas för ett redan utgången semesterkvalifikationsår, såvida ett anställningsförhållande som gäller tills vidare upphör under semesterperioden av orsaker som inte beror på tjänstemannen själv eller ifall en visstidsanställning upphör under semesterperioden. Till en tjänsteman som går i pension betalas semesterpenning på semesterersättningen. Till en tjänsteman som efter avslutad värnplikt återvänder till arbetet betalas semesterpenning på den semesterersättning som betalades till arbetstagaren när han eller hon inledde värnplikten.

Lokalt kan avtalas om att semesterpenningen för sommarsemestern och/eller vintersemestern betalas ut på den fastslagna betalningsdag för semesterpenningar som iaktas vid företaget eller i samband med att semesterlönen betalas ut. Dessutom kan avtalas att semesterpenningen betalas antingen i en eller flera rater, dock så att den i sin helhet är betald senast vid utgången av följande semesterkvalifikationsår efter semestern. Alternativt kan avtalas om att semesterpenningen ersätts med motsvarande ledighet som ska tas ut före utgången av det ovan avsedda semesterkvalifikationsåret. Semesterpenningsledighet räknas som tid likställd med arbetstid vid intjänande av semester.

Arbetsgivaren kan också betala semesterpenning 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

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

nästkommande löneutbetalning. Semesterpenningen för sommarsemester ska vara utbetald senast i slutet av juli. Detta påverkar inte villkoren för att få semesterpenning.

Om en tjänstemans anställningsförhållande upphör före den lokalt överenskomna tidpunkten för utbetalningen av semesterpremie, betalas semesterpremie då anställningsförhållandet upphör, om tjänsteman i övrigt är berättigad till semesterpremie.

Arbetsgivaren har rätt att av produktionsrelaterade orsaker ge den del av semesterens sommarsemesterdel som överskrider 18 semesterdagar som en enhetlig ledighet utanför semesterperioden. För denna semesterdel betalas dubbel semesterpenning.

34 § Kort tillfällig ledighet

En sådan kort tillfällig ledighet som beviljas på grund av ett plötsligt sjukdomsfall eller en nära anhörigs död i tjänstemannens familjekrets avdras inte från tjänstemannens lön eller semester. Med nära anhörig avses make eller maka, make/maka som avses i lagen om registrerat partnerskap, makens, makans eller egna föräldrar, familjens barn och syskon.

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.

Tjänstemannen har rätt att på sin vigseldag få en ledighet med lön som motsvarar den ordinarie arbetstiden då dagen infaller på hans eller hennes arbetsdag.

Kort tillfällig ledighet ges även för utförande av samhällliga förtroendeuppdrag.

Förlusten av ordinarie arbetstid som beror på kommunala förtroendeorgans möten avdras i motsvarande utsträckning från månadslönen för den tjänsteman som verkar som kommunal förtroendemän.

Avdraget av månadslönen verkställs så att tjänstemannen tillsammans med den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalar får sin månadslön. En eventuell arbetsgivarandel betalas efter att tjänstemannen har lämnat en redogörelse till arbetsgivaren över det inkomstbortfall som kommunen har betalt.

En motsvarande samordning av inkomster genomförs även för övriga samhällliga förtroendeuppdrag.

Längden på en kort tillfällig semester ska bestämmas i förhållande till ovan nämnda situationer och den resetid som behövs.

Parterna rekommenderar att företagen till tjänstemännen skulle betala en så stor del av lönen för reservövningar att en gift reservist tillsammans med reservistlönen som staten betalar skulle nå fulla löneförmåner och en ogift 2/3 av dem.

Tjänstemän i FTFC:s och Fackförbundet Pros fullmäktige, styrelser och kollektivavtalsdelegationer reserveras möjlighet att under arbetstiden delta i sådana möten som ordnas av sagda organ där man behandlar frågor som berör kollektivavtalsförhandlingarna.

Protokollsanteckning

Parterna rekommenderar att tjänstemännens förtroendeman får delta i Fackförbundet Pro rf:s förtroendemannadagar utan förtjänstförlust.

Parterna rekommenderar att en tjänsteman på sin 50- och 60-årsdag fås sådan avlönad ledighet som motsvarar hans eller hennes ordinarie arbetstid, i fall bemärkelsedagen infaller på hans eller hennes ordinarie arbetsdag.

35 § Utbildning och utvecklingstillfällen

Arbetsgivaren kan utöver tjänstemannens 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 inget 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 30 § i fråga om ersättning av resekostnader.

FÖRHANDLINGSORDNING

36 § Lokala avtal

Lokala avtal som nämns i flera bestämmelser i detta avtal är i enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning möjliga antingen mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller mellan förtroendemannen och arbetsgivaren.

Avtalet som ingåtts med en förtroendeman är bindande för de tjänstemän som förtroendemannen anses representera.

Avtalet kan ingås för en viss tid eller att gälla tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid, om inte annat avtalats om uppsägningstiden.

Avtalet ska ingås skriftligt om någondera avtalsparten begär det. Om avtalet gäller längre än två veckor, ska det emellertid alltid ingås skriftligt.

Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Det lokala avtalet som åsyftas här utgör en del av kollektivavtalet. Det tillämpas även efter att kollektivavtalet i övrigt har upphört att gälla. Under denna tid och inom en månad från det att ett nytt kollektivavtal trädde i kraft kan även ett avtal på viss tid sägas upp med iakttagande av en uppsägningstid på tre månader.

Utmaningar i anknytning till dialog

Ett gott samarbete mellan förtroendemännen och arbetsgivarrepresentanterna på arbetsplatsen skapar förutsättningar för lokala avtal, förbättring av företagets produktivitet, konkurrenskraft och sysselsättning och ett gott arbetsklimat.

Som en del av att främja lokala avtal stöder förbunden tillsammans avtalsparterna på arbetsplatserna vid utmaningar i anknytning till dialog. Vid problem kan parten eller parterna tillsammans kontakta förbunden och be om hjälp. Efter detta granskas hur man kan utveckla samarbetet i enlighet med behoven på varje arbetsplats. Man ingriper emellertid i eventuella problem utan dröjsmål.

Resultat av lokala avtal

För att man ska lyckas med lokala avtal förutsätts gemensam förståelse för behovet av förändring, förtroende och mod att komma överens.

Om man på arbetsplatsen redan har försökt komma överens om viktiga frågor för att förbättra företagets produktivitet, konkurrenskraft, sysselsättning eller arbetshälsa utan framgång, kan förhandlingsparterna tillsammans eller själva begära stöd av representanter för båda förbunden, för att komma överens i de lokala förhandlingarna. Målet är att få hjälp med utmaningar i anknytning till avtal i ett så tidigt skede som möjligt. Man ingriper i eventuella utmaningar utan dröjsmål.

Förbunden kan också hjälpa förhandlingsparterna genom att öppna upp för andra alternativ som kollektivavtalet och arbetslagstiftningen erbjuder som lösning på ändringsbehovet. Förbunden ingriper inte i de lokala parternas avtalsfrihet.

Man kan nå en lösning exempelvis på följande sätt:

- Genom att avlägsna hindren för ett lokalt avtal och tillhörande fördomar.
- Genom att kartlägga behoven av och möjligheterna till ett lokalt avtal.
- Genom att säkerställa att avtalsparterna har aktuell information om bakgrunden till och målen med avtalet.

Protokollsanteckning 1

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

37 § Förhandlingsordning för avgörande av meningsskiljaktigheter

Om det uppstår meningsskiljaktigheter om tolkningen eller tillämpningen av detta avtal eller om en annan fråga som tjänstemannen och arbetsgivaren sinsemellan inte har kunnat komma överens om och som lokala förhandlingar inte ger enighet i, ska ärendet föras till förbunden för behandling.

Om det uppstår meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och tjänstemannen om ett annat skäl än det som avses ovan ska man i första hand sträva efter att genom lokala förhandlingar nå en lösning i ärendet och om dessa inte leder till enighet ska ärendet föras till ifrågavarande förbund för behandling.

Om någondera parten föreslår förhandlingar i ovan nämnda fall, ska dessa inledas snarast möjligt och senast inom två veckor från det att förslaget lades fram.

Om någondera parten kräver det, ska man om förhandlingarna upprätta ett protokoll eller en oenighetspromemoria som båda parterna ska underteckna. I handlingen ska frågan som det råder oenighet om liksom båda parternas ställning kort beskrivas. Protokollet eller oenighetspromemorian ska göras upp inom en vecka efter avslutade förhandlingar.

Så länge som de nämnda förhandlingarna om tolkningen eller tillämpningen av avtalet inte leder till resultat, kan någondera parten föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande.

Så länge som man för förhandlingar om en meningsskiljaktighet om tolkningen eller tillämpningen av avtalet är det inte tillåtet att utlysa arbetsnedläggelse eller vidta andra åtgärder i syfte att utöva påtryckningar på motparten eller för att förhindra arbetets normala förlopp.

De företrädare för förbunden som är bundna vid detta avtal har rätt att delta i lokala förhandlingar om förbunden så avtalar. Då förutsätts att man redan tidigare har förhandlat lokalt om ärendet i fråga.

AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET

38 § Avtalets bindande verkan

Detta avtal binder de undertecknade förbunden, de arbetsgivare, tjänstemän och deras föreningar som hör till eller under avtalets giltighetstid har hört till ovan avsedda förbund.

Arbetsfredsförpliktelse

Efter att avtalet har blivit bindande för förbunden är samtliga arbetsstridsåtgärder som riktar sig mot nämnda avtal i sin helhet eller mot en viss bestämmelse förbjudna. Förbunden och deras underföreningar är dessutom skyldiga att se till att de föreningar, arbetsgivare och tjänstemän som är deras medlemmar och som berörs av avtalet inte vidtar dylika konfliktåtgärder eller i övrigt bryter mot bestämmelserna i avtalen.

39 § Avtalets giltighet

Kollektivavtalet gäller t.o.m. 31.12.2023 och förlängs därefter med ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligt säger upp det senast två månader innan det går ut. 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.

Helsingfors den 18 januari 2022

GUMMIINDUSTRIN RF

Fackförbundet Pro rf

LÖNESYSTEM

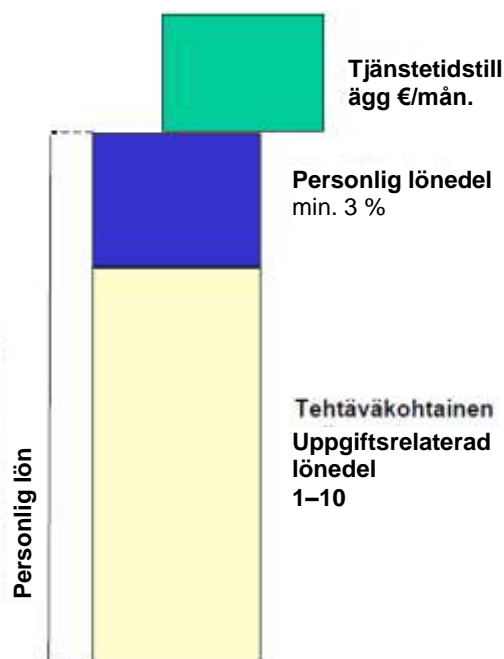
1 LÖNESTRUKTUR

Tjänstemannens lön består i detta lönesystem av en uppgiftsrelaterad lönedel som baserar sig på tjänstens svårighetsgrad samt av en personlig lönedel som baserar sig på den individuella kompetensen och arbetsprestationen. Utöver lönen betalas till tjänstemannen ett separat tjänstetidstillägg utanför lönesystemet som baserar sig på det gällande anställningsförhållandets oavbrutna längd.

Den mest centrala delen av lönestrukturen är den lönedel som baserar sig på tjänstens svårighetsgrad, som värderas med hjälp av ett system för bedömning av svårighetsgrader i lönesystemet. Utgående från resultaten av bedömningen placerar sig tjänsten i någon av de tio (10) svårighetsklasserna. För varje svårighetsgrupp finns det en lön enligt svårighetsklass som man kommit överens om i det gällande kollektivavtalet.

Genom lokala avtal kan man ta i bruk s.k. mellanklasser mellan arbetssvårighetsklasserna (ASK) 1–10.

Lönestrukturens andra del, den personliga lönedelen, fastställs utgående från kompetensen hos den tjänsteman som sköter tjänsten och hans eller hennes arbetsprestation. Bedömningen av kompetens- och prestationsfaktorer ska basera sig på arbetsgivarens systematiska och rättvisa värdering av tjänstemannens ovan nämnda egenskaper. När anställningsförhållandet fortgått i ett halvt år ska storleken på den personliga lönedelen utgöra minst 3 procent av svårighetsklasslönen för ifrågavarande tjänst.



Tjänstetidstillägget är ett separat tillägg som inte hör till lönestrukturen. Dess belopp fastställs utgående från den oavbrutna längden av tjänstemannens anställningsförhållande.

2 TJÄNSTENS SVÅRIGHETSGRAD

Tjänstens svårighetsgrad fastställs utgående från befattningsbeskrivningen. Vid bedömning av svårighet tillämpas en matris i anslutning till detta system.

Vid fastställande av tjänstens svårighetsgrad bedöms endast tjänsten i fråga och innehållet i de uppgifter som hör till tjänsten. Detta innebär att den tjänstemans egenskaper som sköter tjänsten inte påverkar svårighetsbedömningen.

Syftet med svårighetsklassificeringen är att åstadkomma en svårighetsskala för tjänstemannauppgifter (dvs. att placera uppgifterna i ordning efter deras svårighetsgrad) som upplevs som rättvis och på så sätt anknyta till varandra tjänstens svårighetsgrad och lönen som betalas för tjänsten.

Det finns fyra faktorer med hjälp av vilka tjänstens svårighetsgrad beskrivs:

- tjänstens karaktär = omdöme som behövs för utövandet av tjänsten och dess svårighetsgrad
- verkningarna av beslutsfattande och avgöranden
- krav på interaktion
- ledning och ställning

Utgångspunkten för bedömningen är tjänsten och de uppgifter som ingår i tjänsten. Utgående från uppgifternas innehåll bedöms svårighetsgraden som varje svårighetsfaktor ställer på tjänsten.

Tjänstens svårighetsgrad och samtidigt den svårighetsklass (ASK) som tjänsten tillhör fastställs på basis av den sammanräknade poängsumman av de olika svårighetsfaktorerna. Svårighetsklasser och löneklasser enligt svårighet (SKL) enligt svårighetsklasserna jämte poänggränser framgår av kollektivavtalet.

Tjänstemannen har rätt att få veta till vilken svårighetsklass hans eller hennes tjänst hör och bestämningsgrunderna för klassificeringen.

Svårighetsklassificeringarna ska justeras regelbundet, till exempel en gång per år. Ifall en klassificeringsarbetsgrupp har tillsatts på arbetsplatsen, presenteras justeringsresultaten för klassificeringsarbetsgruppen och arbetsgruppen kan framföra sina motiverade åsikter om klassificeringarna, om hur väl systemet fungerar och om eventuella problem som framkommit. Ifall man inte har tillsatt någon klassificeringsarbetsgrupp på arbetsplatsen reserveras tjänstemännens representant/representanter möjlighet att föra fram sin motiverade åsikt om klassificeringarna, om hur väl systemet fungerar och om eventuella problem som framkommit.

2.1 Bedömning av svårighetsfaktorer

2.1.1 Befattningens karaktär

Med tjänstens karaktär bedöms kravet på självständigt omdöme som förutsätts i utövandet av tjänsten. Förutom utbildning ökar även erfarenheten som behövs i omdömessituationer omfattningen och djupet av de kunskaper som tjänstemannen behöver i omdömessituationer.

Svårigheten är desto större

- ju oftare omdömessituationer uppstår,
- ju mer olikartade de är,
- ju kortare tiden för övervägandet är,
- ju mer omfattande och ingående kunskaper som behövs för att fatta avgöranden,
- ju självständigare beslut man gör och ju allmänna anvisningarna är
- ju yttligare och långsammare responsen är,
- ju större det normsystem som ska behärskas i arbetet är.

2.1.2 Verkningarna av beslutsfattande/avgöranden

Med beslutsfattandets verkningar bedöms betydelsen och omfattningen av besluten. För sakkunniguppdrag kännetecknande rådgivning, rekommendation eller motsvarande inverkan som baserar sig på sakkunnigheten likställs med beslutsfattande.

Svårigheten är desto större

- ju större de ekonomiska effekterna är,
- ju mer omfattande verkningarna på produktionen och kvaliteten är,
- ju större den självständiga påverkan som hänför sig till personalförvaltningen eller kundservicen är
- ju mer betydande verkningarna på miljön, arbetarskyddet och den allmänna säkerheten är.

2.1.3 Krav på interaktion

Med påverkan bedöms svårighetsgraden hos den påverkan som utövas på det egna företaget eller verksamhetsställets personal och/eller utomstående personer. Påverkan är en typisk kommunikationsform inom området för ledning, planering, marknadsföring, personalförvaltning och handel liksom i andra kontakter i anslutning till företagsbilden.

Svårighetsgraden hos påverkan är desto större

- ju större skyldigheten till rådgivning, handledning eller utbildning är,
- ju mer mångfasetterad och omfattande kommunikations- och kontaktnätet (kunder, övriga organisationer, myndigheter, underleverantörer, massmedierna och motsvarande intressentgrupper) är
- mer omfattande sakkunnighet och erfarenhet upprätthållandet av kontakterna förutsätter och/eller ju talrikare påverkningskontakterna är
- ju mer betydelsefull och omfattande social kompetens och/eller motiveringsförmåga påverkan förutsätter

I ledningsuppdrag är svårighetsgraden hos påverkan beroende av chefuppgifternas karaktär.

2.1.4 Ledning och ställning

Ledning av olika projektartade arbeten kan likställas med chefsuppgiften, där man utgående från den sakkunnighet som förutsätts i tjänsten styr olika arbetsgrupper.

Självständigt ansvar för arbetsområdet kan på samma sätt som jämställdheten med en chefsuppgift framhäva svårighetsgraden i växelverkan.

I ett ledningsuppdrag är svårighetsgraden hos växelverkan beroende av chefuppgifternas karaktär.

3 VIKARIAT OCH UPPGIFTENS SVÅRIGHETSGRAD

Om det i tjänsten ingår vikariat t.ex. vid organisering av arbeten eller vid sjukdom, semester eller i liknande situationer beaktas dessa vid bedömningen av tjänstens svårighetsgrad. Ifall de överenskomna vikariaten gäller mera krävande arbetsuppgifter än vad tjänstemannen normalt utför eller vikariatet gäller sådana uppgifter som tillhör en annan uppgiftshelhet ska man i samband med bedömningen av svårighetsgraden bedömas deras inverkan på den totala svårigheten hos tjänstemannens uppgift. Det är skäl att anteckna vikariaten i befattningsbeskrivningen.

Övriga vikariat ersätts så som lokalt avtalas.

4 INDIVIDUELL KOMPETENS

Tjänstemannens personliga lönedel bestäms utgående från tjänstemannens kompetens och arbetsprestation. Reglering av den personliga lönen utgör en del av företagets lönepolitik. Kompetensbedömningen ska rättvist styra de personliga lönerna och löneutvecklingen. Den personliga lönedelen ska utgöra minst 3 % av lönen enligt uppgiftens svårighetsgrad.

Kompetensen bedöms av chefen som i bedömningen strävar efter fullständig objektivitet. Bedömningen av de individuella faktorerna genomförs minst en gång per år, om lokalt inte annat avtalas. Det rekommenderas att befattningsbeskrivningarna som ligger till grund för bedömningen av uppgifternas svårighetsgrader granskas samtidigt som den individuella kompetensen bedöms.

För att trygga en objektiv och konsekvent bedömning ska företaget tillämpa en systematisk kompetensklassificering. Arbetsgivaren gör upp ett system för bedömning av kompetens, i vilket företagsverksamheten och dess mål bestämmer vilka kompetensfaktorer, som upplevs som rättvisa och uppmuntrande, man väljer att tillämpa och hur de betonas. Innan systemet tas i bruk behandlas systemets innehåll tillsammans med tjänstemännen och deras representanter och de grunder som tillämpas i bedömningen av kompetens och prestation utreds för tjänstemännen och deras representanter och de bereds möjlighet att framföra sina åsikter om och förslag till utveckling av systemet.

Bedömningen av en ny tjänstemans personliga faktorer genomförs inom ett halvt år efter att anställningen inleddes. Fram till dess motsvarar lönen åtminstone den uppgiftsrelaterade lönen. Tjänstemannens kompetens och arbetsprestation bedöms alltid i förhållande till hans eller hennes aktuella uppgifter. Ifall uppgifterna förändras ska personens kompetens i förhållande till de nya uppgifterna bedömas på nytt. Den del av den personliga helhetslönen som motsvarar kompetensen kan alltså ändras i en dylik situation.

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.

Tjänstemannen har rätt att få veta grunderna för, resultaten av och verkningarna av den bedömning som gäller tjänstemannen själv.

Tjänstemännens förtroendeman ges årligen som gruppvis information, dvs. för en grupp som omfattar minst 6 tjänstemän, uppgifter om medeltalet av bedömningsresultaten för gruppen och deras genomsnittliga inverkan på lönesättningen.

Med kompetens avses alla de personliga egenskaper hos en tjänsteman som direkt eller indirekt påverkar utförandet av uppgiften. Kompetensen jämförs i förhållande till tjänstens svårighetsgrad. Bra kompetens och fina arbetsprestationer förekommer på alla svårighetsnivåer. Kompetensfaktorerna ska uppfylla kriterierna för rättvisa och uppmuntran.

Av detta följer att man ska ställa åtminstone följande kriterier på faktorerna:

- förknippad med arbetet, förekommer i samtliga arbetsprestationer som granskas
- är synliga, mätbara och utgör en självständig variabel (inte konstant)
- personen ska kunna påverka faktorn

Det är skäl att ha ett tydligt och enkelt system för bedömningen, så att systemet är tillräckligt lätt att tillämpa och kompetensfaktorerna eller betoningarna kan ändras enligt situation.

Förbunden är eniga om att upprätthållandet av lönesystemet förutsätter att bedömningen av kompetens och arbetsprestationer utgör en naturlig del av växelverkan mellan cheferna och deras underställda. Vid utvecklings- och bedömningsamtal kan man bidra till att upprätthålla och utveckla tjänstemannens yrkesmässiga kunnande till exempel med hjälp av individuella utbildningsprogram.

Förbunden har utarbetat modellsystem bland vilka företaget kan välja ett som det tar i bruk som sådant eller anpassat efter förhållandena på arbetsplatsen. Företaget kan också tillämpa andra bedömningsmetoder.

5 FÖRÄNDRINGAR

Svårigheten hos en ny tjänst som utformas för en ny tjänsteman definieras så snabbt som möjligt, dock senast inom tre månader efter att tjänstemannens anställning inleddes. Om man inte t.ex. på grund av svårigheten att utforma uppgiftens innehåll har kommit överens om annat, fastställs lönen från början av anställningsförhållandet enligt resultatet av den ovan nämnda klassificeringen.

När innehållet i en existerande uppgift bestående förändras, ska tjänstens svårighetsgrad utan dröjsmål bedömas på nytt. När svårighetsklassen ändras ska eventuella löneförhöjningar till följd av det genomföras från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast efter ändringen.

När en tjänsteman övergår från en uppgift till en annan iakttas klassificeringen för den nya uppgiften från början av den första lönebetalningsperioden efter övergången. Ifall personbytet inverkar på den nya uppgiftens innehåll ska den eventuella inverkan som ändringen för med sig granskas omedelbart. En löneförhöjning som den ändrade klassificeringen eventuellt ger upphov till genomförs från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast efter övergången.

6 TJÄNSTETIDSTILLÄGG

Till en tjänsteman betalas ett separat tjänstetidstillägg utanför lönesystemet som baserar sig på det gällande anställningsförhållandets oavbrutna längd. Beloppet på tjänstetidstillägget framgår av kollektivavtalet.

7 ÖVERGÅNG TILL EN NY LÖNESTRUKTUR

Vid övergången till ett nytt lönesystem och därmed också till en ny lönestruktur fastställs för varje tjänsteman på ovan beskrivet sätt en lön som bestäms på basis av uppgiftens svårighetsgrad och tjänstemannens kompetens samt med stöd av det separata tjänstetidstillägget som man avtalat om i kollektivavtalet.

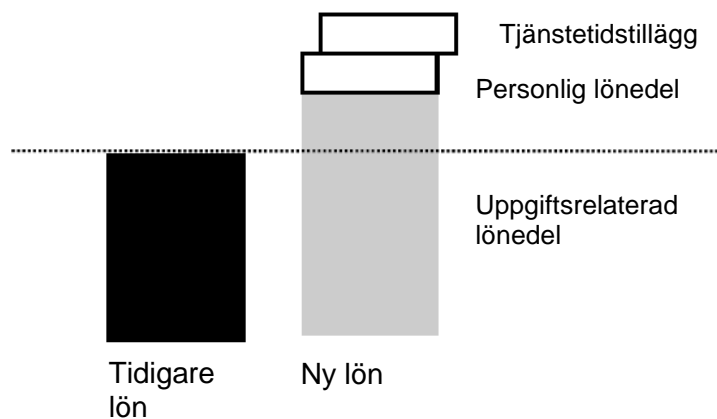
Ifall lönen enligt den nya lönestrukturen är högre än personens tidigare lön ska den förhöjas så att den motsvarar den nya lönen (exempel 1). I en situation där den personliga lönen enligt

den nya lönestrukturen underskrider den tidigare lönen (exempel 2), får tjänstemannens lön dock inte sänkas vid övergången till det nya systemet.

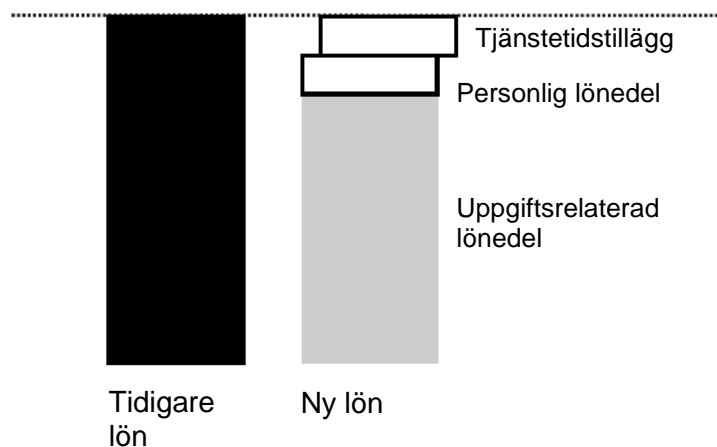
I en sådan situation kan en post som senare skärs av förbli i den personliga lönedelen. Avskärningen kan ske om t.ex. kompetensfaktorerna ändras eller i situationer då svårighetsklasslönerna för uppgiften i samband med en kollektivavtalslösning har höjts utöver den allmänna förhöjningen.

Även tjänstetidstillägget behandlas i övergångsskedet som en del av tjänstemannens personliga lön.

- **Exempel 1**



- **Exempel 2**



8 NATURAFÖRMÅNER

Naturaförmånernas gängse värde betraktas vid tillämpningen av lönesystemet som naturaförmånernas penningvärde. När det inte är möjligt att fastställa något gängse värde tillämpas i stället beskattningsvärdet. Skattestyrelsen fastställer årligen de grunder enligt vilka naturaförmånernas penningvärde bestäms i beskattningen.

Exempel på beräkningen av en naturaförmån (bostadsförmån)

Lön		1 600 euro
Enligt gängse prisnivå eller skattestyrelsens beslut		
Hyresvärde	280 euro	
Uppburen hyra	<u>80 euro</u>	
Bostadsförmånens värde i pengar som uppgetts i lönestatistiken	200 euro	<u>200 euro</u>
Lön som använts vid tillämpning av lönebestämmelser		<u>1 800 euro</u>

9 LÖNESÄTTNING FÖR UNGA ARBETSTAGARE OCH PRAKTIKANTER

1 Praktikanter och sommararbetare

Med praktikanter avses personer som studerar vid yrkesläroanstalter, yrkeshögskolor och högskolor och arbetar under tiden mellan terminerna eller som under utbildningstiden skaffar sig den arbetserfarenhet som examen förutsätter.

Med sommararbetare (anställda under tiden mellan 2.5 och 30.9) avses däremot skolelever eller personer under 25 år som studerar vid övriga läroanstalter än vid läroanstalterna i branschen.

Lönen för praktikanter och sommararbetare får underskrida den aktuella svårighetsklasslönen med 25 procent.

2 Turordning vid nedskärning och återanställningsskyldighet

Bestämmelserna om turordning vid nedskärning av arbetskraft i kollektivavtalet och bestämmelserna om återanställningsskyldighet i arbetsavtalslagen gäller inte sådana fall där det är fråga om en obligatorisk arbetspraktik i anknytning till en examen. En förutsättning är att arbetsgivaren och förtroendemannen gemensamt konstaterar att praktiken inte påverkar de övriga arbetstagarnas anställningsförhållanden eller arbetsvillkor.

3 Sommarpraktikprogrammet "Lär känna arbetslivet och tjäna en slant"

Bestämmelserna i denna punkt tillämpas på grundskolelever och gymnasister vilkas anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikprogrammet "Lär känna arbetslivet och tjäna en slant".

Gummiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf är i den form som centralorganisationerna kommit överens om för 2022–2023 med i sommarpraktikantprogrammet "Lär känna arbetslivet och tjäna en slant" som grundas på centralorganisationernas rekommendation.

1. Nedan nämnda bestämmelser gäller grundskoleelever, 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. Anställningsförhållandet som enligt sommarpraktikprogrammet varar i två veckor eller tio arbetsdagar kan förläggas under tiden mellan 1.6 och 31.8 år 2022–2023. Man kan göra flera praktikperioder i samma arbetsuppgifter enligt denna rekommendation hos samma arbetsgivare per år.

3. För deltagande i sommarpraktikprogrammet "Lär känna arbetslivet och tjäna en slant" betalas en engångslön som uppgår till **365 euro** under 2022 och 2023. I lönen ingår den semesterersättning som tjänats in under praktiken. För lönen betalas lagstadgade socialskyddsavgifter beroende på personens ålder.

4. Löner, lönegrunder och övriga bestämmelser om förmåner med penningvärde i kollektivavtalet tillämpas inte på de personer vilkas anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikprogrammet som avses i denna punkt. Med undantag av den ordinarie arbetstidens längd tillämpas inte heller bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet på elever och gymnasister, ifall dessa skulle försvåra det praktiska genomförandet av sommarpraktikprogrammet.

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

10 FÖRETAGSSPECIFIKA SYSTEM

Lokalt kan även avtalas om tillämpningen av ett nytt lönesystem speciellt när det är meningen att på de olika personalgrupperna på företaget tillämpa något annat gemensamt system.

Ett lokalt avtal ska ges förbunden till kännedom.

11 AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

Lokala meningsskiljaktigheter som beror på tillämpningen av detta lönesystem löses med iakttagande av förhandlingsordningen i kollektivavtalet. Parterna avtalar om tillsättande av en separat tvistenämnd som i sista hand avgör meningsskiljaktigheterna om bedömningen av tjänstens svårighetsgrad.

Tvistenämnden består av lika många utsedda representanter för tjänstemanna- och arbetsgivarorganisationerna. Vid behov väljer dessa en opartisk ordförande för nämnden.

TJÄNSTENS KARAKTÄR VERKNINGARNA AV BESLUTFATTANDE/AVGÖRANDE

<p>Tjänstens karaktär mäter kravet på självständigt omdöme.</p> <p>Svårigheten är desto större</p> <ul style="list-style-type: none"> * ju oftare det uppstår omdömessituationer * ju mer olikartade de är * ju kortare tiden för övervägande är * ju mer omfattande och ingående kunskaper som behövs för att fatta avgöranden * ju självständigare beslut man fattar och ju allmänna anvisningarna är * ju yttligare och långsammare responsen är * ju större det normsystem som ska behärskas i arbetet är. <p>Förutom utbildning ökar även den erfarenhet som behövs i omdömessituationer omfattningen och djupet hos de kunskaper som tjänstemannen behöver i omdömessituationer</p>	<p>Med beslutfattandets verkningar mäts betydelsen och omfattningen av besluten</p> <p>Svårigheten hos beslutfattandet är desto större</p> <ul style="list-style-type: none"> * ju större de ekonomiska effekterna är * ju mer omfattande verkningarna på produktionen och kvaliteten är * ju större den självständiga påverkan som hänför sig till personalförvaltningen eller kundservicen är * ju mer betydande verkningarna på miljön, arbetarskyddet och den allmänna säkerheten är. <p>För sakkunniguppdrag kännetecknande rådgivning, rekommendation eller motsvarande inverkan som baserar sig på sakkunnigheten likställs med beslutfattande</p>			
<p>BESLUT OCH AVGÖRANDE</p> <p>inverkar på {</p> <p>TJÄNSTENS KARAKTÄR</p>	<p>EGET ARBETE ELLER EN LITEN ARBETSGRUPP</p> <p>P.1</p>	<p>ARBETSGRUPP ELLER ARBETSGRUPPENS NÄRMILJÖ</p> <p>P.2</p>	<p>AVDELNING/ENHET</p> <p>P.3</p>	<p>AVDELNINGAR/STOR ENHET</p> <p>P.4</p>
<p>T. 1 INSTRUKTIONS- OCH/ELLER KNOW-HOW-UPPGIFTER</p> <ul style="list-style-type: none"> * avgöranden i likartade situationer * arbetsfältet avgränsat med anvisningar eller bekanta rutinförfaranden * iakttagande och/eller tillämpning av anvisningar och normer 	165	180	195	
<p>T. 2 KRÄVANDE KNOW-HOW-UPPGIFTER</p> <ul style="list-style-type: none"> * omdöme och avgöranden i nya situationer där grunderna fås från egna bekanta källor * tillämpning av omfattande, branschövergripande eller varierande anvisningar och normer som förutsätter omsorgsfullhet och tillit 	185	200	215	235
<p>T. 3 OMDÖMESUPPGIFTER</p> <ul style="list-style-type: none"> * planering, omdöme och avgöranden där grunden utgörs av sakkunnigheten och erfarenheten från flera uppgiftsområden * utvecklande och kreativ tillämpning av anvisningar och normer 		225	245	265
<p>T. 4 KRÄVANDE OMDÖMESUPPGIFTER</p> <ul style="list-style-type: none"> * planering, analysering och krävande avgöranden som baserar sig på respons från flera håll som man drar självständiga slutsatser och gör sammanfattningar av * omfattande kunskaper och prejudikat som utgångspunkt för avgöranden * utveckling av anvisningar och normer, självständiga och nya lösningar 		255	275	295
<p>T. 5 UTVECKLINGSMÅL, UTNYTTJANDE AV OMFATTANDE DOKUMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> * verksamhetsprinciperna inom det egna området styr vagt tillsammans med responsen från flera sakkunnighåll 			310	335

PÅVERKAN

VÄXELVERKAN/LEDNING OCH STÄLLNING

Med påverkan mäts svårighetsgraden hos den påverkan som utövas på det egna företagets eller verksamhetsställets personal och/eller utomstående personer.

Påverkan är en typisk kommunikationsform inom området för ledning, planering, marknadsföring, personalförvaltning och handel liksom i andra kontakter i anslutning till företagsbilden.

Svårigheten hos beslutsfattandet är desto större

- * ju större skyldigheten till rådgivning, handledning eller utbildning är
- * ju mer mångfasetterade och omfattande kommunikations- och kontaktnätet (kunder, övriga organisationer, myndigheter, underleverantörer, massmedierna och övriga intressentgrupper) är
- * ju mer omfattande sakkunnighet och erfarenhet upprätthållandet av kontakterna förutsätter och/eller ju talrikare påverkningskontakterna är
- * ju mer betydelsefull och omfattande social kompetens och/eller motiveringsförmåga påverkan förutsätter.

I ledningsuppdrag är svårighetsgraden hos påverkan beroende av chefsuppgiftens karaktär.

Ledning av olika projektartade arbeten och specialsakkunskap kan likställas med chefsuppgiften, där man utgående från sakkunnigheten styr olika arbetsgrupper.

Självständigt ansvar för arbetsområdet kan på samma sätt som jämställdheten med en chefsuppgift framhäva svårighetsgraden i växelverkan.

LEDNING OCH STÄLLNING {	Egen uppgift	Instruerande eller handledande uppgift eller ett självständigt uppgiftsområde	Chefsuppgift eller en uppgift med organiserings- och resursansvar (t.ex. vid projekt) eller en omfattande självständig uppgift	Chefsuppgift med underställda på flera organisationsnivåer eller en omfattande chefsuppgift med organiserings- och resursansvar (t.ex. vid omfattande projekt) eller en krävande självständig sakkunniguppgift
VÄXELVERKAN	A	B	C	D
V.1 VANLIGA ARBETSKONTAKTER * kommunikation i arbets närmiljö * övriga kontakter vanligtvis mottagning, förmedling och fördelning av information	100	110		
V.2 KONTAKTER PÅ EXPERTNIVÅ I ANSLUTNING TILL DET EGNA ARBETET * inom det egna uppgiftsområdet * interna kontakter inom företaget eller till företagets övriga arbetsplatser, kunder, myndigheter eller övriga intressentgrupper	120	130	140	
V.3 MÅLINRIKTADE KONTAKTER PÅ EXPERTNIVÅ * påverknings- och förhandlingskunskaper eller särskild social förmåga * även utanför det egna uppgiftsområdet * kontakter även till utomstående intressentgrupper	135	145	155	165
V.4 BETYDANDE KONTAKTER PÅ EGET INITIATIV * yrkesmässig specialkompetens * krävande sociala och samarbetsfärdigheter * kontakter till och inverkan på kunder, experter och motsvarande intressentgrupper		165	175	185

SAMARBETSAVTAL

1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Avtalsparterna strävar vardera efter att själva och på arbetsplatsen främja förhandlingsrelationerna och avtalsverksamheten. Avtalsparterna strävar efter att utveckla dessa mål med hjälp av olika former av samarbete och för sin del övervaka avtal som har ingåtts.

Föreningsfriheten som hör till medborgarnas grundrättigheter är okränkbar. Detta gäller såväl arbetsgivare som tjänstemän. Tjänstemännen har rätt att grunda och verka i fackföreningsorganisationer och får av denna anledning inte sägas upp eller diskrimineras i arbetet. Den individuella tjänstemannens säkerhet och hälsa, rätt att inte diskrimineras och att bli jämlikt bemött bildar utgångspunkten för avtalsbestämmelserna.

Innan politiska eller solidariska arbetsstridsåtgärder vidtas ska riksförlikningsmannen och arbetsgivar- eller tjänstemannaförbundet underrättas, om möjligt minst fyra dagar innan. Om beslut om arbetsstrid fattas senare ska meddelande ges genast då det i praktiken är möjligt. Meddelandet ska innehålla uppgifter om orsaken till den planerade arbetsstriden, tidpunkten då den inleds och dess omfattning.

Detta avtal tillämpas på Arbetsgivarnas Allmänna Grupp rf:s, Sko- och Läderindustrin rf:s och Gummiindustrin rf:s medlemsföretag med beaktande av nedan angivna begränsningar. Med arbetsplats avses i detta avtal produktionsenheterna på företag som är medlemmar i nämnda föreningar eller motsvarande verksamhetsenheter.

När arbetsplatsens verksamhet väsentligt dras in, utvidgas eller på grund av överlåtelse av rörelse, fusionering, bolagisering eller därmed jämförbara väsentliga organisationsändringar, omvandlas samarbetsorganisationen så att den motsvarar arbetsplatsens förändrade storlek och struktur.

Tjänstemannaföreningen på arbetsplatsen ska skriftligen underrätta arbetsgivaren om valda förtroendemän, om ställföreträdare som vikarierar för förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddsombud som verkar i förtroendemannauppgifter och om förtroendemän 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 lämnats till arbetsgivaren fungerar suppleanten som förtroendeman. När en ersättare vikarierar för arbetarskyddsfullmäktig underrättar arbetarskyddsfullmäktig arbetsgivaren skriftligen. Arbetsgivaren underrättar förtroendemannen skriftligen om vilka personer som på företagets vägnar förhandlar med förtroendemannen.

I förhandlingar med arbetsgivaren som berör hela personalgruppen eller en betydande del av den, där inga övriga personalföreträdare deltar, kan förutom förtroendemannen även dennes suppleant delta, om flera personer från arbetsgivarsidan deltar i förhandlingarna.

Avtalsparterna delar uppfattningen om att arbetsgivaren i enlighet med arbetslagstiftningen och avtalen har rätt att anställa, säga upp tjänstemän och bestämma över ledningen av arbetet.

I den mån det inte i detta avtal avtalas annat, iakttas lagen om samarbete inom företag och 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 Bestämmelser som gäller förtroendemän

Syftet med förtroendemannasystemet är att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan arbetsgivaren och tjänstemännen. Förtroendemannen fungerar som sin förening och tjänstemännens representant i frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet och arbetslagstiftningen samt trygghandlet av arbetsfreden.

Tjänstemän på arbetsplatsen som hör till organisationer som binds av det här avtalet har rätt att bland sig välja en förtroendeman och en viceförtroendeman. Valet kan arrangeras på arbetsplatsen. Då ska alla ovan nämnda tjänstemän ha möjlighet att delta i valet. På arbetsplatsen kan man avtala om att arbetarskyddsfullmäktig sköter förtroendemannens uppgifter eller vice versa.

Förutom valet av förtroendeman eller förtroendemän kan tjänstemännen välja en förtroendeman för avdelningen efter att man med arbetsgivaren kommit överens om för vilken operativ helhet avdelningens förtroendeman ska väljas. Då ska det beaktas att det överenskomna verksamhetsområdet med tanke på storleken är ändamålsenligt och till sin utsträckning är sådant att det främjar behandlingen av ärenden i enlighet med förhandlingssystemet. Vid bedömningen ska bl.a. även antalet tjänstemän vid avdelningen beaktas. Ifall man inte når en överenskommelse i frågan lämnas den till förbunden för avgörande. På arbetsplatsen kan man avtala om att avdelningens förtroendeman sköter arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter eller vice versa.

2.2 Bestämmelser om arbetarskyddssamarbete

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på arbetsplatser där sammanlagt minst 20 arbetstagare och tjänstemän regelbundet arbetar. Arbetarskyddsfullmäktig ska emellertid väljas, när antalet arbetstagare och tjänstemän sammanlagt uppgår till minst tio.

Förutom arbetarskyddschefen som ansvarar för arbetarskyddssamarbetet och de fullmäktige och vicefullmäktige som man valt för detta ändamål har de i detta avtal avsedda personalgrupperna, om lokalt så avtalas, rätt att välja en eller flera arbetarskyddsombud ifall företagets storlek och övriga omständigheter förutsätter det.

Arbetarskyddsombudet har som uppgift att bland annat vara i kontakt med arbetarskyddsfullmäktig och arbetarskyddschefen i frågor som gäller arbetarskyddet inom sitt verksamhetsområde och vid behov delta i inspektionen av arbetarskyddet. Arbetarskyddsombudens mandatperiod är densamma som arbetarskyddsfullmäktigs. Ifall man är tvungen att tillfälligt överföra arbetarskyddsombudet till arbete utanför sitt ordinarie verksamhetsområde ska man sträva efter att detta inte leder till att det blir oskäligt svårt för arbetarskyddsombudet att utföra sitt uppdrag. I den mån arbetarskyddsombudets uppgifter förutsätter det har han eller hon rätt att komma överens med arbetsgivaren om att få befrielse från arbetet för att kunna utföra sitt uppdrag.

Parterna deltar tillsammans i planeringen, genomförandet och uppföljningen av företagshälsovårdens, linjeledningens och personalförvaltningens hälsofrämjande verksamhet. I detta sammanhang följer man upp hur de som arbetar på företaget klarar sig i arbetet och utformar vid behov anvisningar för hänvisningen av personer som behöver hälsofrämjande verksamhet till sakkunniga för vård.

Samarbetsavtal

Arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktig deltar i planeringen av den hälsofrämjande verksamheten när företagshälsovårdens verksamhetsplan utformas. De deltar också i fullföljandet och uppföljningen av planerna.

3 BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMÄNNENS, ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS OCH ARBETARSKYDDSSOMBUDETS STÄLLNING

3.1 Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall

För skötseln av sina uppdrag ordnas för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig tillfällig, regelbundet återkommande eller fullständig befrielse från arbetet. Då ska bl.a. antalet tjänstemän som ingår i personalgruppen, produktionens och verksamhetens art och antalet uppgifter i enlighet med detta avtal beaktas.

Om det inte har avtalats om befrielse från arbetet för en arbetarskyddsfullmäktig som representerar alla personalgrupper på arbetsplatsen, beräknas arbetarskyddsfullmäktigs tidsanvändning utgående från de branschspecifika koefficienter som gäller sedan 1.4.1986. En arbetarskyddsfullmäktig som endast representerar tjänstemännen har rätt att få tillräcklig befrielse från arbetet för att kunna utföra sina uppdrag vid för arbetet lämpliga tider. Omfattningen och arrangemangen i fråga om befrielsen utreds och avtalas lokalt.

En i detta avtal avsedd personalföreträdarens månadslön sänks inte, om han eller hon förhandlar med arbetsgivarens företrädare eller i övrigt utför uppdrag som överenskommit med arbetsgivaren.

Utöver månadslönen betalar arbetsgivaren förtroendemannen (inte en avdelningsförtroendeman) en särskild ersättning som **fr.o.m. 1.4.2020 uppgår till**

Antalet tjänstemän som förtroendeman representerar	Månadsersättning/€
4 - 9	74
10 - 24	115
25 - 50	152
51 - 100	210
101 - 200	256
över 200	311

När viceförtroendemannen utgående från en behörig anmälan till arbetsgivaren utför förtroendemannens uppgifter då förtroendemannen är förhindrad under en period på minst två veckor, betalas ersättningen i stället för förtroendemannen till viceförtroendemannen odelad för denna månad.

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

Då antalet tjänstemän på arbetsplatsen underskrider 4 och förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas för en sådan förlorad tid övertidsersättning eller en med personen överenskommen annan tilläggsersättning.

Samarbetsavtal

Utöver månadslönen betalar arbetsgivaren arbetarskyddsfullmäktigen en särskild ersättning som **fr.o.m. 1.4.2020** uppgår till:

Antalet tjänstemän som förtroendeman representerar			Månadsersättning/€
4	-	24	65
25	-	100	89
101	-	400	112
över	-	400	170

Ersättningens storlek fastställs enligt den situation som råder den 1 januari. Om det sker förändringar i antalet tjänstemän träder motsvarande ändringar i ersättningen i kraft från och med början av följande kalenderår.

3.2 Förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning

Vid behov ordnar arbetsgivaren med en ändamålsenlig plats för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig för förvaring av utrustning som behövs för skötseln av uppdraget. Arbetsgivaren anvisar i mån av möjlighet ett ändamålsenligt utrymme där de med tanke på uppgiften nödvändiga samtalen kan föras. När arbetsplatsens storlek förutsätter det kan man lokalt avtala om att förtroendemannen vid behov kan utnyttja kontors- och andra redskap som normalt används av företaget.

Som sin gemensamma tolkning konstaterar förbunden att också adb-utrustning och -program samt internetanslutning (e-post) som företaget och samfundet allmänt använder ingår i de sedvanliga kontorsredskapen. Vid bedömningen kan beaktas bl.a. företagets och samfundets storlek, omfattningen och behovet av förtroendemann- eller arbetarskyddsfullmäktiguppdrag och den tid som använts för dessa uppdrag. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

En tjänsteman som är förtroendeman, avdelningens förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig får inte, medan han eller hon sköter detta uppdrag eller av denna orsak, flyttas till ett lägre betalt arbete än det som tjänstemannen utförde före valet. Om det ordinarie arbetet, som en person som har valts till arbetarskyddsfullmäktig för arbetsplatsens alla personalgrupper, försvårar skötseln av uppdraget som förtroendeman, ska det med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen och hans eller hennes yrkeskunskap ordnas med annat arbete. Ett sådant arrangemang får inte medföra sänkning av hans eller hennes förtjänst.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs förtjänstutveckling ska motsvara förtjänstutvecklingen i företaget. Granskningen av detta liksom eventuella löneförhöjningar till följd av detta genomförs årligen.

När uppdraget för en förtroendeman som fullständigt eller delvis har befriats från arbetet eller en arbetarskyddsfullmäktig som fullständigt eller delvis har befriats upphör, ska han eller hon tillsammans med arbetsgivaren utreda om upprätthållandet av yrkesskickligheten för det tidigare eller motsvarande arbete förutsätter yrkesmässig utbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning som utredningen förutsätter.

När arbetsgivaren ordnar yrkesutbildning reserveras förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig möjlighet att under sin mandatperiod delta i utbildningen på samma sätt som den övriga personalen.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning fortgår trots att rörelsen överläts som sådan, såvida den överlåtna rörelsen eller en del av den bevarar sin självständighet. Om rörelsen som ska överlåtas eller en del av den förlorar sin självständighet, har förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig rätt till efterskydd så som avses i punkt 3.3 i detta avtal från och med det att mandatperioden till följd av att rörelsen överläts löper ut.

3.3 Anställningsskydd

Om företagets arbetskraft permitteras eller sägs upp av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, får förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig inte sägas upp eller permitteras om inte produktionsenhetens verksamhet för personalgruppen helt avbryts. Ifall man i samråd med förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig konstaterar att han eller hon inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller som annars lämpar sig för honom eller henne, är det emellertid möjligt att avvika från denna bestämmelse.

Arbetsavtalet för en avdelnings förtroendeman kan sägas upp enligt 7:10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen endast om arbetet helt upphör och arbetsgivaren inte kan ordna honom eller henne med annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkeskunskap eller som i övrigt passar honom eller henne eller utbilda förtroendemannen till ett annat arbete enligt 7:4 § i arbetsavtalslagen.

En förtroendeman, en avdelnings förtroendeman eller en arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av majoriteten av de arbetstagare som han eller hon representerar och som förutsätts i 7:10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

Förtroendemannens, en avdelnings förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid mot bestämmelserna i 8:1–3 § i arbetsavtalslagen.

Bestämmelserna om anställningsskydd ovan ska också tillämpas på en förtroendemannakandidat som ställts upp på arbetsplatsen och vars kandidatur skriftligen har meddelats arbetsgivaren och på en arbetarskyddsfullmäktigekandidat, vars kandidatur skriftligen har meddelats arbetarskyddskommissionen eller ett annat motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet inleds emellertid tidigast tre månader innan den valda förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigs mandatperiod inleds och upphör för den som inte har blivit vald i valet efter att valresultatet fastställts.

Bestämmelserna om anställningsskydd ska också tillämpas på en tjänsteman som har varit förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig sex månader efter att hans eller hennes uppdrag har upphört.

Om en förtroendemans, en avdelnings förtroendeman eller en arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal har hävts i strid mot detta avtal, ska arbetsgivaren ersätta honom eller henne med minst 10 och högst 30 månaders lön. Ersättningen ska fastställas i enlighet med 12:2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen. Kränkning av rättigheterna enligt detta avtal ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp. Då antalet regelbundet arbetande arbetstagare och tjänstemän på en produktionsanläggning eller motsvarande verksamhetsenhet är 20 eller mindre, är den ovan nämnda ersättningen för arbetarskyddsfullmäktigs del emellertid minst 4 månaders lön och högst den ersättning som fastställs i enlighet med 12:2 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

Konflikter som berör hävningen av en förtroendemans och en arbetarskyddsfullmäktigs anställningsförhållande ska utan onödiga dröjsmål delges arbetsgivarförbundet som ska vidarebefordra ärendet till arbetarförbundet för kännedom.

Samarbetsavtal

Förbunden ska utan onödiga dröjsmål med de lokala parternas medverkan klargöra bakgrunden till hävningen av arbetsavtalet.

Förbunden ska inom en vecka från det att utredningsarbetet upphörde behandla meningsskiljaktigheterna om upphörandet av en förtroendemanns och en arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal i en förhandling mellan förbunden samt ge sina utlåtanden i ärendet. Förbundens ståndpunkter ges för kännedom till arbetsgivaren.

Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet för tjänstemännens vice förtroendeman eller permitterar honom eller henne i ett skede när han eller hon inte vikarierar för förtroendemannen och inte heller annars innehar förtroendemannaställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på tjänstemannens förtroendeuppdrag, om arbetsgivaren inte kan visa att åtgärden beror på en annan omständighet. Detta antagande i enlighet med avtalsbestämmelsen gäller under ersättarens mandatperiod och sex månader efter att perioden upphört.

3.4 Ersättare

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på vice förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigs ersättare under den tid som de i enlighet med detta avtal vikarierar för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig.

4 SAMARBETE

Lokalt kan avtalas om inrättandet av ett sådant samarbetsorgan som bl.a. behandlar frågor i anslutning till utvecklingsverksamheten. Det gemensamma organet kan ersätta enskilda samarbets- och arbetarskyddskommissioner liksom övriga motsvarande kommissioner. Samma samarbetsorgan kan även ansvara för åtgärder och planer i enlighet med lagen om samarbete inom företag, lagen om tillsynen över arbetarskyddet, företagshälsovårdslagen och jämställdhetslagen i den omfattning som man lokalt kommer överens om.

5 UTBILDNING

5.1 Yrkesutbildning

När arbetsgivaren ger en tjänsteman yrkesutbildning eller skickar tjänstemannen till en utbildning i anslutning till tjänstemannens yrke, ersätts de direkta kostnaderna som utbildningen medför och tjänstemannens lön sänks inte, om annat inte avtalats. Om utbildningen helt äger rum utanför arbetstiden, ersätts de direkta kostnaderna som beror på utbildningen. Med direkta kostnader avses kursavgifter, kostnader för kursmaterial, rese- och levnadskostnader samt större kostnader än vanligt som beror t.ex. på barnavårdsarrangemang som avviker från de normala arrangemangen.

Protokollsanteckning:

Utbildningar utgör i huvudsak inte arbetstid och ingen lön för restid utgår för dem. I undantagsfall kan utbildningen vara arbetstid varvid lön för restid utbetalas på samma sätt som vid arbetsresa.

För tiden som används för utbildning utanför arbetstiden eller för resor som utbildningen förutsätter, betalas inte någon ersättning och ersättningar för resekostnaderna fastställs i enlighet med bestämmelserna om reseersättningar i kollektivavtalet.

Samarbetsavtal

Om utbildningen ordnas vid en sådan tidpunkt att tjänstemannen är tvungen att komma till utbildningen efter sitt arbetsskift under sin fritid under samma dygn, ska till tjänstemannen för denna tid betalas ersättning i enlighet med grundlönen eller ges en motsvarande ledig tid. Om tjänstemannen deltar i utbildningen under sin ordinarie arbetstid görs det inga avdrag på hans eller hennes lön på grund av detta. För resor i anslutning till utbildningar betalas inte lön för resetid.

Om tjänstemannen deltar i en utbildning på sin lediga dag, avtalas vid behov lokalt om ersättningsgrunderna för deltagandet i utbildningen.

När utbildningar ordnas är det viktigt att se till att tjänstemännen ges en tillräckligt lång daglig vilotid.

Om ersättningen av ovan nämnda kostnader ska alltid i mån av möjlighet avtalas på förhand.

5.2 Gemensam utbildning

Utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen ordnas av arbetsmarknadsparterna eller arbetsgivar- och tjänstemannaparten gemensamt på arbetsplatsen eller annorstädes.

Grundkurser i arbetarskyddssamarbete och specialkurser som är nödvändiga med tanke på arbetarskyddssamarbetet utgör här avsedd gemensam utbildning.

Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas också på utbildning som gäller medinflytandesystem och lokala avtal. Arbetsgivaren och den vederbörande personen kan också sinsemellan avtala om deltagande i utbildning.

Till den som deltar i utbildning betalas ersättning så som bestäms under punkt 5.1. Det avtalas lokalt om deltagande i utbildning i det samarbetsorgan som kommer i fråga beroende på utbildningens art eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

5.3 Fackföreningsutbildning

5.3.1 Oavbrutet anställningsförhållande och anmälningstider

Tjänstemän ges möjlighet att delta i Tjänstemannacentralorganisationen FTFC:s och dess medlemsförbunds kurser som pågår en månad eller en kortare tid, om det inte innebär kännbara olägenheter för företagets verksamhet. Vid bedömning av ovan avsedd olägenhet beaktas arbetsplatsens storlek. Anmälan om avsikt att delta i kurs ska göras så tidigt som möjligt. I negativa fall underrättas kontaktpersonen senast 10 dagar innan kursen inleds om orsaken till att beviljandet av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. Då vore det tillrådligt att man i samråd strävar efter att utreda en eventuell annan tidpunkt för kursen då det inte finns hinder för deltagande.

På förhand ska konstateras om det är fråga om en sådan utbildning för vilken arbetsgivaren i enlighet med detta avtal ska betala ersättning till tjänstemannen.

Företrädare för personalen som nämns under punkt 5.3.2 bereds i enlighet med ovan nämnda avtalpunkt möjlighet att delta i sådan utbildning som avses i detta avtal som är ägnad att öka dessa personers kompetens i de uppgifter som avses i detta avtal.

5.3.2 Ersättningar

För kurser som ordnas i Tjänstemannacentralorganisationen FTFC:s eller dess medlemsförbunds utbildningslokaler eller av särskild anledning på annat håll och som centralorganisationernas utbildningsarbetsgrupp har godkänt, betalar arbetsgivaren till förtroendemannen, en avdelnings förtroendeman, vice förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktig, vice arbetarskyddsfullmäktig, arbetarskyddskommissionens medlemmar och arbetarskyddsombudet månadslön för sådan utbildning som deras uppgifter förutsätter, till förtroendemannen och en avdelnings förtroendeman för högst en månad och till ovan nämnda personer i arbetarskyddsuppdrag för högst två veckor.

Förtroendemannen och en avdelnings förtroendeman ersätts på motsvarande sätt inkomstbortfallet för en månad när de medverkar i kurser på högst tre månader som ordnas i Tjänstemannacentralorganisationen FTFC:s institut. På samma sätt går man tillväga när det gäller ordförande för en medlemsförening förutsatt att han eller hon arbetar på ett företag med minst 100 tjänstemän som omfattas av detta avtal och att medlemsföreningen som han eller hon leder har minst 50 medlemmar.

Dessutom betalas till tjänstemän som avses i punkt 5.3.2 för varje sådan kursdag för vilken man inte gör avdrag på månadslönen, en mellan centralorganisationerna avtalad måltidsersättning som ersättning för måltidskostnaderna som orsakas kursarrangören för kursen.

Arbetsgivaren är skyldig att betala de ersättningar som avses ovan i denna punkt till samma person för samma eller innehållsmässigt motsvarande utbildning endast en gång.

Medverkan i en utbildning enligt punkt 5.3 innebär upp till gränsen på en månad inte avdrag i fråga om semester-, pensions- eller andra därmed 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.

Måltidsersättningens belopp (för utbildning i enlighet med samarbetsavtalet):

Måltidsersättningens storlek är 26,21 euro 2022. 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: Måltidsersättningens belopp för 2023 fastställs i september 2022 utifrån levnadskostnadsindexets förändring under perioden juli 2021–juni 2022.

6 INFORMATIONSVERKSAMHET

Arbetsgivaren ska till personalen eller dess företrädare lämna:

1. Två gånger om året en enhetlig redogörelse för företagets eller sammanslutningens ekonomiska situation, av vilken framgår utvecklingsutsikterna för produktionen, serviceverksamheten eller annan verksamhet, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen, i enlighet med 2 kap. 11 § 1 mom. 3 punkten i samarbetslagen.

2. Två gånger om året uppgifter om antalet anställda per affärsenhet eller indelat på något annat motsvarande sätt, inklusive uppgifter om antalet arbetstagare i anställningsförhållanden på viss tid eller deltid, i enlighet med 2 kap. 11 § 1 mom. 1 och 2 punkten i samarbetslagen.

3. Om inte något annat avtalas, årligen bokslut och verksamhetsberättelse, om arbetsgivaren ska göra upp bokslut och verksamhetsberättelse, i enlighet med 2 kap. 11 § 2 mom. 3 punkten i samarbetslagen.

Företaget ska utan dröjsmål meddela väsentliga förändringar i de uppgifter som nämns ovan i 1 och 2 punkten.

Företaget ska i enlighet med 2 kap. 9 § i samarbetslagen utarbeta en utvecklingsplan för arbetsgemenskapen, i vilken ska antecknas nuläget och förutsägbara utvecklingsgångar som kan inverka på personalens kompetensbehov eller arbetshälsa,

En i detta avtal avsedd personalgrupp har rätt att ordna möten på arbetsplatsen eller i andra överenskomna lokaler om frågor som gäller arbetsmarknaden, anställningar på arbetsplatsen eller samarbetslagen. Personalgrupperna har också rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller arbetsplatsens anställningsförhållanden eller arbetsmarknaden.

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

Om en tjänstemannauppgift som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde ändras så att det innebär en ändring av personalgrupper ska förtroendemannen underrättas om ändringen.

I enlighet med detta avtal ges förtroendemannen eller avdelningens förtroendeman vid meningsskiljaktigheter som ingår i deras uppgifter all information som behövs för att utreda ett klagomål. Förtroendemannen har rätt att en gång per år få uppgifter om för- och efternamn, tidpunkten då anställningen började samt om avdelningen eller motsvarande för de tjänstemäns del som omfattas av hans eller hennes verksamhetsområde. Förtroendemannen ska på begäran få uppgifter om nya tjänstemän.

Förtroendemannen ska en gång per år omedelbart efter att tjänstemannastatistiken i enlighet med statistiksamarbetsavtalet har färdigställts i form av lönestatistik ges de lönespecifikationer som sammanställs av statistiken: medellönen enligt svårighetsklass och kön. Förtroendemannen får uppgifter om den genomsnittliga månadsförtjänsten för grupper som består av sex personer eller fler. Om uppgifter på grund av det som nämnts ovan inte kan ges ut för två eller flera lönegrupper, sammanslås föregående eller följande lönegrupp till en grupp, om vilken uppgifter ges ut. För grupper med mindre än sex personer kan man avtala lokalt om hur uppgifterna ska ges ut, för att bevara integritetsskyddet.

Samarbetsavtal

Förtroendemannen ska en gång per år omedelbart efter att tjänstemannastatistiken i enlighet med statistiksamarbetsavtalet har färdigställts i form av lönestatistik ges de lönespecifikationer som sammanställs av statistiken: medellönen enligt svårighetsklass och kön. Förtroendemannen får uppgifter om den genomsnittliga månadsförtjänsten för grupper som består av sex personer eller fler. Om uppgifter på grund av det som nämnts ovan inte kan ges ut för två eller flera lönegrupper, sammanslås föregående eller följande lönegrupp till en grupp, om vilken uppgifter ges ut. Den sammanslagna lönesumman beräknas som ett vägt medeltal

Protokollsanteckning:

Det vägda medeltalet beräknas till exempel på följande sätt:

Svårighetsklass	Antal personer	Månadslön
4	4	2 100 (informationen döljs)
5	10	2 200

$$\text{Vägt medeltal } 4 \times 2\,100 + 10 \times 2\,200 = 30\,400 / 14 = 2\,171$$

Svårighetsklass	Antal personer	Månadslön
4–5	14	2 171

Förtroendemannen bereds möjlighet att inom sitt verksamhetsområde på företaget göra sig förtrogen med gällande lönebestämnings- och löneberäkningssystem på företaget. Dessutom har förtroendemannen rätt att göra sig förtrogen med nöd- och overtidsarbete för tjänstemännen inom hans eller hennes verksamhetsområde och den förteckning över förhöjd lön som betalats för dessa som gjorts upp i enlighet med arbetstidslagen.

Förtroendemannen får ta del av ovan avsedda uppgifter konfidentiellt för att kunna sköta sitt uppdrag. Uppgifterna får inte lämnas ut till andra företags förtroendemän och inte heller på annat sätt spridas. Arbetsgivaren lämnar till förtroendemannen uppgifter om nya tjänstemän som har anställts hos arbetsgivaren och om innehållet i deras arbetsuppgifter.

7 IKRAFTTRÄDANDE

Detta avtal ersätter avtalet som ingåtts 27.1.2000 och gäller fr.o.m. 1.2.2003 som en del av kollektivavtalet för tjänstemän i Arbetsgivarnas Allmänna Grupp rf, Sko- och Läderindustrin rf och Gummiindustrin rf.

Helsingfors 27.1.2003

ARBETSGIVARNAS ALLMÄNNA GRUPP RF

SKO- OCH LÄDERINDUSTRIN RF

Sari Vannela

Sari Vannela

GUMMIINDUSTRIN RF

Tuula Rantalaiho

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

Ilkka Joenpalo

Hannu Laurila

VERKSAMHETSMODELL FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD

Syftet med den nya verksamhetsmodellen mellan arbetsgivaren, arbetstagarna och Arbetskraftsmyndigheten är att effektivisera samarbetet och sysselsätta arbetstagarna snarast möjligt.

1 Samarbets- och uppsägningsförfarande

Arbetsgivaren lägger fram en verksamhetsplan i början av samarbetsförhandlingar som berör minst 10 arbetstagare. Om innehållet i planen förhandlas med personalföreträdare. I planen redogörs för förhandlingsrutinerna och förhandlingsformerna, den planerade tidtabellen och de planerade verksamhetsprinciperna under uppsägningstiden i fråga om arbetssökande, utbildning och anlitande av Arbetskraftsservice. I planen beaktas de befintliga normerna för hur man går tillväga i situationer där Arbetskraft reduceras. Om samarbetsförhandlingarna berör under 10 arbetstagare, presenteras i samarbetsförfarandet de planerade verksamhetsprinciperna under uppsägningstiden för arbetssökande, utbildning och anlitande av Arbetskraftsservice.

Förhandlingarna om verksamhetsplanens innehåll hindras inte av begränsningen enligt vilken behandlingen av alternativen för uppsägning vid samarbetsförhandlingar vid stora uppsägningar kan inledas tidigast efter sju dagar från det att grunden och inverkningarna behandlats.

I samband med samarbetsförfarandet som gäller den planerade nedskärningen behandlas även de ändringar som behövs i personalplanen.

Arbetsgivaren och Arbetskraftsmyndigheten kartlägger tillsammans utan dröjsmål de offentliga Arbetskraftstjänsterna som behövs när samarbetsförfarandet eller små företags uppsägningsförfarande har inletts. Man strävar efter att tillsammans med Arbetskraftsmyndigheten nå överenskommelser om kvaliteten hos de tjänster som erbjuds och om tidtabellen för verkställandet av dem liksom om samarbetet för att genomföra dem. Personalens representanter deltar i samarbetet.

2 Sysselsättningsprogram och dess förverkligande under uppsägningstid

Arbetsgivaren är skyldig att informera om rätten till sysselsättningsprogram och förhöjt utbildningsstöd.

Arbetsgivaren meddelar Arbetskraftsmyndigheten om uppsägning som gjorts på basis av ekonomiska eller produktionsmässiga skäl, om den uppsagda arbetstagaren har en arbetshistoria på minst tre år. Anmälningsskyldigheten berör även upphörandet av ett sådant tidsbundet arbetsförhållande, som utgjorts av ett eller flera tidsbundna arbetsavtal hos samma arbetsgivare som under minst tre år varat oavbrutet eller enbart haft kortvariga avbrott.

Arbetsgivaren är skyldig att med arbetstagarens samtycke ge Arbetskraftsmyndigheten uppgifter som berör utbildning, arbetserfarenhet samt arbetsuppgifter genast efter uppsägningen. Arbetsgivaren deltar även i övrigt enligt överenskommelse i utarbetandet av sysselsättningsprogrammet.

Arbetstagaren har möjlighet att delta i utarbetandet av sysselsättningsprogram. Sysselsättningsprogrammet kan vid behov kompletteras senare.

Om man inte kommit överens om annat vid uppsägningen, är arbetstagaren berättigad till ledighet för att under sin uppsägningstid utan förtjänstförlust medverka i upprättande av sysselsättningsplanen, i arbetssökande och arbetsintervju antingen på eget eller på

Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd

arbetskraftsmyndighetens initiativ, i omplaceringsskolning, i inläring och träning i arbetet eller i arbetskraftspolitisk utbildning enligt sysselsättningsplanen.

Ledighetens längd är beroende på hur länge anställningen har varat:

- 1) högst 5 dagar, om uppsägningstiden för arbetstagaren är högst en månad,
- 2) högst 10 dagar, om uppsägningstiden för arbetstagaren är över en månad men högst fyra månader,
- 3) högst 20 dagar, om uppsägningstiden för arbetstagaren är över fyra månader.

Det förutsätts dessutom att ledigheten inte medför betydande olägenheter för arbetsgivaren.

Arbetstagaren ska utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om ledigheten och på begäran visa upp en tillförlitlig utredning om grunden för ledigheten.

Utöver det som avtalats ovan har tjänstemannen rätt till högst fem arbetsdagars sysselsättningsledighet för arbetskraftspolitisk vuxenutbildning, praktik och inläring i arbetet enligt sysselsättningsprogrammet. En förutsättning för att få här avsedd extra sysselsättningsledighet är att det för arbetsgivaren läggs fram ett sysselsättningsprogram som utarbetats tillsammans med arbetskraftsmyndigheterna. Sysselsättningsprogrammet ska omfatta den arbetskraftspolitiska vuxenutbildningen, praktik eller inläring i arbetet som behövs för att tjänstemannen kan ta ut extra sysselsättningsledighet.

BILAGA 1, Förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att främja lokala avtal på arbetsplatsen

BILAGA 1 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETSFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN

Gummiindustrin 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 gummiindustrin.

Förhandlingskulturen och -kompetensen samt en kontinuerlig dialog och öppenhet ska utvecklas så att man på arbetsplatsen kan ingå framgångsrika lokala avtal. Målet med kontinuerliga förhandlingar är att främja samarbete på arbetsplatsen, förbättra företagets konkurrenskraft och produktivitet samt ingå fler lokala avtal enligt behoven på arbetsplatsen. På arbetsplatsen ska det finnas parter som håller i förhandlingarna, såsom förtroendemän. Förtroendemännens verksamhetsförutsättningar ska förbättras för att åstadkomma en jämnstark förhandling. För att främja lokala avtal och säkerställa förtroendemännens kompetens rekommenderar avtalsparterna att förtroendemännens mandatperiod på arbetsplatserna är tre år. Lokalt kan man i arbetarskyddskommissionen också avtala om att arbetarskyddsfullmäktigens mandatperiod är tre år.

Tillsammans med förtroendemannen går man i början av mandatperioden igenom deras tidsanvändning och reder tillsammans ut den tid uppgiften kräver och hur den påverkar arbetsuppgifterna samt behovet av eventuella vikariatsarrangemang. Samtidigt behandlar arbetsgivaren tillsammans med förtroendemannen gemensamma mål för att utveckla företagets verksamhetsförutsättningar, det lokala avtalsförfarandet samt arbetsplatsen och 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 gemensamma utbildning är i sig ett sätt att främja det lokala samarbetet på arbetsplatsen. Det är viktigt att båda förhandlingsparterna deltar i utbildningen tillsammans. Att någondera parten är förhindrad att delta är dock inget hinder för den andra partens deltagande.

En förutsättning för ett långsiktigt lokalt avtalsförfarande som främjar samarbetet på arbetsplatsen är att båda förhandlingsparterna känner till vad man kan avtal om. För att främja detta har avtalsparterna gjort upp en tabell som bifogas kollektivavtalet. Tabellen är en förteckning över saker som man enligt kollektivavtalet för tjänstemän inom gummiindustrin kan ingå avvikande avtal om. I början av förtroendemannens mandatperiod går förtroendemannen och arbetsgivarens representant tillsammans igenom gällande lokala avtal vid företaget och huruvida de är aktuella.

Det lokala avtalsförfarandet främjas av att förtroendemannen får all information som han eller hon behöver för att behandla ett ärende. Förbunden ger vid behov förtroendemannen anvisningar om uppgifter som han eller hon har rätt till enligt kollektivavtalet.

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 2 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS

PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS

Lokala avtal i kollektivavtalet för tjänstemän inom gummiindustrin

Kollektivavtalspunkt	Fråga som kan avtalas lokalt
5 § Uppsägningstider	Uppsägningstid vid uppsägning
7 § Tider för permitteringsmeddelande	Tid för permitteringsmeddelande
13 § Tillägg för skiftarbete, kvälls- och nattarbete	Man kan avtala om ett annat intervall för växling av arbetsskiften lokalt.
Arbets 16 § Ordinarie arbetstid	Arbetsbänksbank Flexitidens längd och maximum Förlängning av arbetstiden per dygn Övergång från en 37,5 timmars arbetsvecka till en 40 timmars arbetsvecka Flexibel och spridd arbetstid Det är möjligt att lokalt avtala om att byta ut utjämningsledigheterna mot flexledighet Beviljande av utjämningsledighet - tidpunkt - ersättning i pengar - anmälningstider - sätt på vilket ledigheten ges
17 § Arbetsskiftsförteckning och utjämningschema för arbetstid	Avtal om tider för meddelande om arbetsskiftsförteckning och utjämningsystem
18 § Merarbete	Ersättning för mertidsarbete med motsvarande ledighet
19 § Övertidsarbete	Lön för övertid eller ersättning för övertid i form av en fast månadsersättning eller byte mot motsvarande ledighet
20 § Lediga dagar	Den andra lediga dagen som ges per vecka (konkurrenskraftsavtalet)
21 § Söckenhelgsveckor	Flyttning av en söckenhelg och den ersättning som betalas för den.
24 § Flexledighet	Byte av förhöjningen för mer-, övertids- och söndagsarbete eller hela lönen för denna tid, ledigheterna på grund av arbetstidsförkortning samt semesterpenningen mot flexledighet
25 § Daglig vilotid	Förkortning av den dagliga vilotiden
26 § Dygnsvila	Förkortning av dygnsvilan (konkurrenskraftsavtalet)

BILAGA 2, Punkter i kollektivavtalet om vilka avvikande avtal kan ingås

27 § Ledighet per vecka	Ersättning för arbete under veckoledigheten i pengar
28 § Jourberedskap och telefonanvisningar	Avtal om jourberedskap Avtal om ersättningar som betalas för jourberedskap och telefonanvisningar och om grunderna för fastställande av dessa
30 § Reseersättningar	Dagtraktamentets storlek vid långa och korta arbetskommenderingar Betaling av dagtraktamenten och måltidsersättning som en separat månadsersättning Resereglemente
33 § Semester	Betalning av semesterlönen på den vanliga lönedagen Tidpunkt för betalning av semesterpenning Att ersätta semesterpenningen med motsvarande ledighet Att byta semesterpenningen mot flexledighet Uppdelning av semester (konkurrenskraftsavtalet) Förläggningen av semestern i kontinuerligt treskiftsarbete (konkurrenskraftsavtalet)
35 § Utbildning och utvecklingstillfällen	Utbildningens längd kan genom lokalt avtal vara längre än två timmar i samband med arbetsskiftet.
36 § Lokala avtal	Förfaringsätt för lokala avtal (parter, ett lokalt avtals varaktighet och form)
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
Lönesättning och lönesystem	Införande av mellanklasser i lönesystemet Ersättning för andra vikariat än sådana som har anknytning till den egna uppgiften Företagsspecifika system
Samarbetsavtal	Avtal om ersättningsgrunder för deltagande då utbildningen ägt rum på personens lediga dag
Jämställdhet	Jämställdhetsplanen och att genomföra den relaterade lönekartläggningen årligen
Bilaga till kollektivavtalet	Överlevnadsklausul för att trygga verksamheten och arbetsplatserna
Bilaga till kollektivavtalet	Förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att lösa frågor lokalt

BILAGA 3 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER

Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

För att trygga företagets fortsatta verksamhet och arbetsplatserna:

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

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

Överlevnadsklausul

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

När man tillsammans med förtroendemannen konstaterar att företaget är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan man lokalt avtala med förtroendemannen om att utöver ovannämnda åtgärder anpassa arbetsvillkoren för högst ett år. Saker som kan avtalas kan vara penningförmåner enligt kollektivavtalet, till exempel semesterpenning och storhelgersättning.

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

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

Om man gemensamt konstaterar att ett företag är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan arbetsgivaren besluta att införa en förlängd semesterperiod 1.4–31.10.

BILAGA 3, Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

Dessutom bör man beakta att samarbetslagen möjliggör avtal om en kortare förhandlingstid och kollektivavtalet avtal om kortare tid för permitteringsmeddelande.

Avtalsparterna förhandlar vid behov om genomförandet av företagets överlevnadsåtgärder.

Gummiindustrin rf
Fackförbundet Pro rf

BILAGA 4 SOMMARPRAKTIKANTPROGRAMMET ”LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT”

KEMIINDUSTRIN RF
GUMMIINDUSTRIN RF
LASIKERAAMINEN TEOLLISUUS RY
FACKFÖRBUNDET PRO RF

PROTOKOLL
18.1.2022

Sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant åren 2022–2023

Kemiska branschens tjänstemannaavtal, Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin, Tjänstemannaavtal för den glaskeramiska industrin, Fiskars Finland Oy Ab:s kollektivavtal för tjänstemän samt Tjänstemannaavtal för sko- och läderindustrin och guldsmedsindustrin samt borst- och penselbranschen

Kemiindustrin KI rf, Gummiindustrin rf, Lasikeraaminen teollisuus ry och Fackförbundet Pro rf vill för sin del stödja möjligheterna för grundskolelever, gymnasister, elever i årskurs tio samt 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 de unga personliga erfarenheter av verksamheten på arbetsplatser i branschen, de olika arbetsuppgifterna som förekommer på företag, personalstrukturen, samarbetsformerna och möjligheterna inom branschen samt att erbjuda de unga lämpligt praktiskt arbete. De unga söker sommarpraktikplatserna direkt från företagen i branschen.

Därför har parterna kommit överens om följande:

1. Nedan nämnda bestämmelser gäller grundskoleelever, gymnasister, elever i årskurs tio samt

unga som deltar i VALMA-utbildning, vars anställningsförhållande grundar sig på sommarpraktikprogrammet **Lär känna arbetslivet och tjäna en slant**.

2. Anställningsförhållandet som enligt sommarpraktikprogrammet varar i två veckor eller tio arbetsdagar kan förläggas under tiden mellan 1.6 och 31.8 år 2022–2023. Man kan göra flera praktikperioder i samma arbetsuppgifter enligt denna rekommendation hos samma arbetsgivare per år.

3. För deltagande i sommarpraktikprogrammet ”Lär känna arbetslivet och tjäna en slant” betalas en engångslön som uppgår till **365 euro** under 2022 och 2023. I lönen ingår den semesterersättning som tjänats in under praktiken. För lönen betalas lagstadgade socialskyddsavgifter beroende på personens ålder.

4. Löner, lönegrunder och övriga bestämmelser om förmåner med penningvärde i kollektivavtalet tillämpas inte på de personer vilkas anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikprogrammet som avses i denna punkt. Med undantag av den ordinarie arbetstidens längd tillämpas inte heller bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet på elever och gymnasister, ifall dessa skulle försvåra det praktiska genomförandet av sommarpraktikprogrammet.

Helsingfors den 18 februari 2022

Kemiindustrin KI rf Fackförbundet Pro rf

Gummiindustrin rf Lasikeraaminen teollisuus LT ry

BILAGA 5 ANVISNING OM DISTANS- OCH HYBRIDARBETE

GUMMIINDUSTRIN RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF

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 distans- och hybridarbete.

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 å sin sida en arbetsmodell där arbetet ibland utförs både på distans och på den fysiska arbetsplatsen.

Det finns ingen enhetlig verksamhetsmodell som passar alla arbetsplatser. Det är dock viktigt att tillsammans diskutera de bästa metoderna för varje företag. De positiva aspekterna med hybridarbete uppmuntrar till en kombination av 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, särskilda avtal eller ett fallspecifikt avtal mellan chefen och arbetstagaren.

Vid distansarbete eller hybridarbete är det bra att vara uppmärksam på följande:

- När distansarbete är möjligt
- När alla måste befinna sig på verksamhetsstället
- Ska mötena hållas virtuellt eller fysiskt, eller en kombination av båda
- Hur man värnar om gemenskapsandan
- Mängden distansarbete, arrangemangets längd och slut
- Uppgifter som utförs som distansarbete
- Rapportering om arbete som utförs på distans
- Tiden, under vilken arbetstagaren ska tillgänglig
- Kontakt till arbetsplatsen
- Ansvar för upphandling och underhåll av arbetsredskap och -utrustning
- Säkerhetsfrågor och teknisk support
- Uppföljning av arbetstiden

Kemiindustrin rf

PB 4 (Södra kajen 10), 00131 HELSINGFORS

Telefon 09 172 841, e-post fornamn.efternamn@kemianteollisuus.fi

Fackförbundet Pro rf

PB 183 (Verkstadsgatan 13 A), 00581 HELSINGFORS

Telefon 09 172 731, e-post fornamn.efternamn@proliitto.fi