

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 DEN PRIVATA SOCIALSERVICE BRANSCHEN

1.5.2022–30.4.2024



HYVINVOINTIALA

**för den privata
socialservicebranschen**

DEN PRIVATA SOCIALSERVICE BRANSCHEN

1.5.2022–30.4.2024

INNEHÅLL

KOLLEKTIVAVTAL FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN8

1 §	Avtalets omfattning	8
2 §	Ledning och fördelning av arbetet samt organisationsrätt	8
3 §	Ingå arbetsavtal.....	8
4 §	Avslutande av arbetsavtal	9
5 §	Löner	10
6 §	Arbetstid	10
	Ordinarie arbetstid	10
	Arbetstid enligt arbetsskiftsförteckning	12
	Undantag från arbetstidsbestämmelser	14
6 a §	Arbetstid enligt lokala avtal	14
6 B §	Arbetsvidsbank	18
7 §	Söckenhelger	19
8 §	Mertidsarbete.....	20
9 §	Övertidsarbete	20
	Övertidsarbete i allmänt och kontorsarbete	21
	Övertid i periodarbete.....	21
	Arbetsid och övertidsarbete under söckenhelgsveckor och avbrutna utjämningsperioder	21
10 §	Uppdelning av lönen.....	22
11 §	Hur timersättning ar knas ut och byts ut mot ledighet	23
12 §	Söndagsarbete	24
13 §	Lördagsarbete	24
14 §	Kvälls- och nattarbete.....	24
15 §	Beredskap och utryckningsersättning	25
16 §	Språktillägg	25
17 §	Resekostnader och dagtraktamenten.....	26
18 §	Semester	26
19 §	Semesterpremie	35
20 §	Sjuklön	36
21 §	Läkarundersökningar och vaccinationer	38
22 §	Kort tillfällig frånvaro	38
23 §	Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet.....	40

24 §	Grupplivförsäkring	41
25 §	Skyddsdräkt	41
26 §	Förtroendeman.....	41
27 §	Utbildning och arbetshälsa	42
28 §	Möten på arbetsplatserna	42
29 §	Uppbörd av medlemsavgifter	42
30 §	Centralorganisationsavtal	43
31 §	Lokala avtal	43
32 §	Avgörande av meningsskiljaktigheter.....	43
33 §	Förmåner som är i kraft	44
34 §	Arbetsfred.....	44
35 §	Avtalets giltighetstid.....	44

LÖNEAVTAL	45
1 § Löner	45
2 § Dyrortsklassificering	48
3 § Tjänstgöringstillägg	48
4 § Praktikanter, sommararbetstagare, unga, exceptionellt enkelt arbete och bud	49
5 § Deltidsanställda	50
6 § Vikariat	50
7 § Skyddsarbete	51
8 § Giltighetstid	51
 ÖVERGÅNGSREGLER FÖR LÖNEAVTALET	 52
1 § Placering i lönegrupper	52
2 § Uträkning av tjänstgöringstillägg	53
3 § Lönegaranti och tillägg	53
4 § Giltighetstid	53
 LÖNEGRUPPERING FÖR SOCIALBRANSCHEN	 54
 G-LÖNETABELL FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN	 57
 TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID LOKALA AVTAL	 59
 PROTOKOLLBILAGA OM LOKALA AVTAL	 61
 UTBILDNINGSAVTAL	 64

FÖRTROENDEMANNAAVTAL.....	67
ANSLUTNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN	78
PROTOKOLL ÖVER ERSÄTTNING FÖR RESEKOSTNADER OCH ARBETSTID I DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN DÅ ARBETSTAGAREN ARBETAR PÅ FLERA STÄLLEN	81
PROTOKOLL ÖVER TILLÄMPNING AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ VIKARIER FÖR NÄRSTÅENDEVÅRDARE	83
PROTOKOLL ÖVER ATT TILLÄMPA KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ PERSONLIGA ASSISTENTER TILL PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING.....	85
<i>AVTAL SOM GÄLLER ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGE</i>	88
PROTOKOLL ÖVER FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN	95
KONTAKTUPPGIFTER	123

KOLLEKTIVAVTAL MELLAN VÄLMÅENDEBRANSCHEN HALI RF OCH
SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDENS FÖRHANDLINGSORGANISATION SOTE,
FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDEN JHL, FACKORGANISATIONEN FÖR
HÖGUTBILDADE INOM SOCIALBRANSCHEN TALENTIA OCH
SOSIAALIPALVELUALAN ALLIANSSI SALLI

KOLLEKTIVAVTAL FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

1 § AVTALETS OMFATTNING

Avtalet gäller arbetstagare på serviceenheter i socialbranschen anställda av medlemsföretag i Värmåendebranschen HALI. Avtalet berör dock inte:

Företagsledningen, cheferna för självständiga avdelningar samt personer i motsvarande chefsställning som företräder arbetsgivaren när villkoren bestäms för de anställningsförhållanden som detta kollektivavtal gäller.

Härmed avses sådana personer som hör till företagsledningen, är chefer för självständiga avdelningar samt är ansvariga förmän till vilkas huvudsakliga uppgifter hör att verka som arbetsgivarens representanter.

2 § LEDNING OCH FÖRDELNING AV ARBETET SAMT ORGANISATIONSRÄTT

1. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt att anställa och säga upp arbetstagare.
2. Rätten att organisera sig är ömsesidigt okränkbar.

3 § INGÅ ARBETSAVTAL

1. I början av ett anställningsförhållande kan man komma överens om en provotid på högst sex månader, under vilken vardera parten ömsesidigt kan säga upp arbetsavtalet utan

iakttagande av uppsägningstid. I visstidsanställningar som varar under 12 månader får provotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar.

Om arbetstagaren under provotiden har varit frånvarande från arbetet på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet, har arbetsgivaren rätt att förlänga provotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsoförmågan eller familjeledigheten fortgår. Arbetsgivaren ska innan provotiden går ut underrätta arbetstagaren om att provotiden förlängs.

2. Arbetsavtalet görs upp skriftligt. Om en visstidsanställning som pågår högst en vecka kan man dock avtala även muntligt, förutsatt att man skriftligt *eller elektroniskt* meddelar arbetstagaren *om anställningsförhållandets längd, den ordinarie arbetstiden och grunden för visstidsanställningen*.

3. Ett anställningsförhållande för viss tid kan uppgöras på de grunder som nämns i arbetsavtalslagen.

3.1 Arbetsavtal på viss tid får inte utan motivering ingås för kortare tid än vad som förutsatts av det arbetskraftsbehov på viss tid som gäller arbetet i fråga och som arbetsgivaren känner till.

3.2 För visstidsanställda arbetstagare upprättas en arbetstidsförteckning enligt 6 § 8 punkten i detta kollektivavtal.

3.3 Om flera arbetsavtal efter varandra har ingåtts för viss tid mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, utan avbrott eller endast med korta avbrott, anses anställningsförhållandet ha fortgått utan avbrott när anställningsförmånerna bestäms enligt 1 kap. 5 § i arbetsavtalslagen.

4 § AVSLUTANDE AV ARBETSAVTAL

1. När en arbetsgivare säger upp ett arbetsavtal som gäller tills vidare följs nedan nämnda uppsägningstider som är beroende av hur länge anställningsförhållandet pågått:

0–1 år	14 dygn
över 1–4 år	1 mån
över 4–8 år	2 mån
över 8–12 år	4 mån
över 12 år	6 mån

När arbetstagaren säger upp ett arbetsavtal som gäller tills vidare är uppsägningstiden 14 dagar när anställningen pågått högst fem år och en månad när anställningen pågått över fem år.

Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter uppsägningsdagen.

EXEMPEL:

En anställning med 14 dagars uppsägningstid sägs upp 13.1. Anställningsförhållandet är i kraft till och med 27.1.

När uppsägningstiden räknas i månader upphör anställningen samma dag i ordningen som anställningen sades upp. Om motsvarande dag inte finns i månaden upphör anställningen på månadens sista dag.

EXEMPEL:

En anställning med 2 månads uppsägningstid sägs upp 13.1. Anställningen upphör 13.3.

EXEMPEL:

En anställning med 1 månads uppsägningstid sägs upp 31.8. Anställningen upphör 30.9.

2. Ett arbetsavtal för viss tid upphör utan uppsägningstid när den överenskomna arbetsperioden löper ut.

5 § LÖNER

1. Undertecknarorganisationerna avtalar om lönegrunderna, lönen och betalningen av lönen i ett separat *löneavtal i kollektivavtalet*.
2. Om något annat inte avtalats med arbetsgivaren betalas lönen in på den penninginrättning som arbetstagaren anvisar, där arbetstagaren skall kunna lyfta den på förfallodagen. Om penninginrättningarna håller stängt den dag lönen skall betalas anses närmast föregående dag som lönebetalningsdag.

6 § ARBETSTID

Beträffande arbetstiden följs vad som stadgas i lagar som reglerar arbetstagarnas arbetstid, såvida inte annat föranleds nedan.

ORDINARIE ARBETSTID

ALLMÄN ARBETSTID

1. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i annat arbete än kontors- och periodarbete är högst 8 timmar per dygn och 38 timmar 20 minuter i veckan.

1.B. Arbetstiden kan även ordnas så att den är högst 8 timmar per dygn och 40 timmar i veckan. Detta förutsätter att arbetstagarens årliga arbetstid förkortas med 7 timmar för varje sådan månad i arbete under vilken arbetstagaren för varje dag i arbetet i fråga får full lön, eller i vilken ingår högst tre dagar utan lön.

Ledig tid ges under det halvår som följer på intjäningstiden eller enligt avtal även senare, och om detta skall meddelas senast två veckor på förhand.

KONTORSARBETSTID

2. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i kontorsarbete är högst 7 timmar 40 minuter per dygn och 37 ½ timme i veckan.

2.B. På arbetsplatser där kontorsarbetstid som är kortare än 37 ½ timme har tillämpats, fortsätter man med tidigare praxis. Från och med 1.6.1994 slopas dock sommararbetstid som är kortare än normal arbetstid. Man kan avtala lokalt om förlängd kontorsarbetstiden till högst 37 ½ timme eller om sommararbetstid.

FÖRLÄNGNING AV ARBETSDAGEN MED EN TIMME

3. Maximiarbetstiden per dygn kan i arbete enligt punkterna 1 och 2 genom avtal i förväg tillfälligt förlängas med en timme. Detta förutsätter att arbetstiden under utjämningsperioden jämnas ut till den tillämpliga maximiveckoarbetstiden.

PERIODARBETE

4. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen, såsom i tjänster inom småbarnspedagogik som förutsätter nattarbete samt i socialtjänster som är tillgängliga den största delen av dygnet, är högst 10 timmar per dygn, i nattsift 12 timmar per dygn och 38 timmar 20 minuter per vecka.

I periodarbete av journatur, där arbetstagaren i allmänhet har möjlighet att vila sig under arbetsskiftet, kan arbetstiden vara längre så länge bestämmelserna i 25 § i arbetstidslagen följs.

MINIMILÄNGDEN FÖR ETT ARBETSSKIFT

5. Oändamålsenligt korta arbetsskift ska undvikas. Man ska inte på arbetsplatsen tillämpa arbetsskift som är kortare än fyra timmar, om inte arbetstagarens behov eller någon annan av arbetsuppgiften motiverad orsak förutsätter detta, såsom kortvarighet eller behovet av arbetskraft.

VILLKOR FÖR VARIERANDE ARBETSTID

6. Med villkoret gällande varierande arbetstid avses ett arbetstidsarrangemang där

1. arbetstagarens arbetstid under en viss tidsperiod på basis av avtalet varierar på grundval av det arbete som arbetsgivaren erbjuder mellan en minimimängd och en maximimängd enligt arbetsavtalet eller
2. arbetstagaren förbinder sig eller på basis av omständigheterna kan man påvisa att denne förbundit sig att arbeta för arbetsgivaren på separat kallelse

A. utan minimiarbetstid eller

B. med partiell arbetstid, där den faktiska arbetstiden överskrider väsentligt under uppföljningsperioden på 12 månader.

Man får inte avtala om varierande arbetstid på arbetsgivarens initiativ, om arbetsgivarens arbetskraftsbehov som ska täckas med avtalet är fast.

Man får inte på arbetsgivarens initiativ avtala om en minimiarbetstid som omfattas av villkoret om varierande arbetstid som är mindre än vad arbetsgivarens arbetskraftsbehov förutsätter.

Om den faktiska arbetstiden under de senaste 12 månaderna visar att den överenskomna minimiarbetstiden inte motsvarar arbetsgivarens faktiska arbetskraftsbehov, ska arbetsgivaren på arbetstagarens begäran förhandla om en ändring av arbetstidsvillkoret så att det motsvarar det faktiska behovet.

Såvida man inte tillsammans kommer överens om annat ska villkoret om minimiarbetstid fastställas enligt den genomsnittliga faktiska arbetstiden under de 12 föregående månaderna. Minimiarbetstiden behöver inte fastställas på nytt om den faktiska arbetstiden avviker i genomsnitt högst fyra timmar per vecka från minimiarbetstiden enligt arbetsavtalet. Om arbetsgivaren skriftligen och på sakliga grunder kan påvisa att ett kommande arbetskraftsbehov inte är samma som det faktiska genomsnittet ska villkoret om minimiarbetstid fastställas enligt denna arbetstid.

ARBETSTID ENLIGT ARBETSSKIFTSFÖRTECKNING

7. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas som medeltalet av den ovan nämnda. Detta förutsätter att en arbetsskiftsförteckning gjorts upp på förhand minst för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden per vecka jämnas ut till nämnda medeltal. Utjämningsperioden är 3–6 veckor.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Arbetsskiftsförteckningarna görs för hela kalenderveckor.

I annat arbete än periodarbete får den ordinarie arbetstiden inte under en enda vecka under utjämningsperioden överstiga 48 timmar. I periodarbete, då sex veckors utjämningsperiod tillämpas, får arbetstiden inte under den första eller senare av de tre veckorna överstiga 126 timmar.

8. För utjämningsperioden görs på förhand upp en arbetsskiftsförteckning som ska delges arbetstagarna i god tid och minst en vecka innan den börjar tillämpas. Förteckningen kan ändras enbart genom avtal eller på grund av *vägende* oförutsebara förändringar i förutsättningarna för att låta utföra arbetet. Även i sist nämnda situation skall man eftersträva att avtala om ändringar och meddela arbetstagaren om dessa så tidigt som möjligt.

TILLÄMPNINGSANVISNING: *Då man avtalar om ändringar i ett arbetsskift, får arbetsgivaren inte ensidigt utjämna arbetstimmar under samma utjämningsperiod.*

TILLÄMPNINGSANVISNING: Ändringar i den godkända arbetstidsförteckningen ska finnas till påseende och ska efteråt kunna på begäran bevisas inom utsatta förfallotider.

9. I periodarbete får en arbetstagare enligt arbetsskiftsförteckningen utföra högst fem nattskift efter varandra. Därefter ska arbetstagaren ges en oavbruten ledighet på minst 24 timmar. I undantagsfall får två ytterligare nattskift utföras som mertids- eller övertidsarbete efter de fem på varandra följande skiften förutsatt att arbetstagaren ger sitt samtycke separat för vardera skiftet.

VILOPAUSER

10. Den ordinarie arbetstiden per dygn ordnas sammanhängande, bortsett från en ½ timmes matrast, ifall det inte finns grundad orsak till annat tillvägagångssätt. Lokalt kan man avtala om en 1 timme lång matrast. Om arbetstagaren fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen under matrasten räknas den inte som arbetstid.

TILLÄMPNINGSANVISNING: *Arbete som utförs regelbundet inom ramen för sedvanliga arbetsskift eller under förutsättningen för minimidimensionering kan inte betraktas som grundad anledning till delning av arbetsskift. Till exempel inom småbarnspedagogiken eller äldreomsorgen ska arbetsskiftena vara sammanhängande, om det inte finns grundad anledning för annat förfarande. Man kan avvika från sammanhängande arbetsskift till exempel om det inte finns arbete som kan ordnas i sammanhängande skift.*

Om arbetstagaren inte har möjlighet att avlägsna sig från arbetsplatsen har han rätt till en minst 20 minuter lång matrast under arbetstid.

TILLÄMPNINGSANVISNING: *Lokala matraster på minst 20 minuter ska ordnas så att arbetstagaren kan äta under den tiden. Under rasten kan dock förekomma tillfälliga avbrott om situationer där klienter behöver hjälp förutsätter det. Andra avbrott än ringa avbrott berättigar till att förlänga pausen med den tid som motsvarar avbrottet. Exempelmåltider tillsammans med klienter eller motsvarande arbetsuppgifter räknas inte som matrast.*

Matrast skall ordnas åtminstone de dagar då arbetstiden överskrider fem timmar.

11. Arbetstagaren ges en kaffepaus under arbetsdagen vid av arbetsledningen fastställd tid och då det för respektive arbetstagares del är möjligt utan att detta stör arbetet.
12. Arbetsveckan är i medeltal högst fem dagar lång. Veckans andra lediga dag försöker man inom möjligheternas gräns placera i samband med veckoledigheten, närmast på lördag, såvida arbetsarrangemangen inte förutsätter annat.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Treveckors arbetsskiftsförteckningar ska innehålla minst sex lediga dagar samt lediga söckenhelger under perioder med söckenhelger, om inte tidpunkten för lediga söckenhelger har avtalats enligt 7 § i kollektivavtalet.

Arbetskiftena planeras så att arbetstagaren ges minst två lediga dagar efter varandra under tre veckor.

Arbetstagaren ska få minst två veckoslut med ledig lördag och söndag under en sexveckors period, om det inte är oundvikligt att avvika från detta för att arbetet ska hållas i gång eller om annat avtalas med arbetstagaren.

13. Arbetstagaren ges minst 35 timmar ledighet utan avbrott per vecka varje kalendervecka. Veckovilan kan tillfälligt med avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren också arrangeras så att den jämnas ut till i genomsnitt 35 timmar under två veckor, men då ska en veckovila på minst 30 timmar ingå i vardera veckan.

UNDANTAG FRÅN ARBETSTIDSBESTÄMMELSER

14. Arbetstidsbestämmelserna i detta kollektivavtal gäller inte för arbetstagare utanför arbetstidslagens tillämpningsområde, vars arbetstid vid hemarbete enligt arbetstidslagen inte fastställs i förväg och vars användning av arbetstiden inte övervakas och som således själva får bestämma om sin arbetstid som på grund av verksamhetens särdrag utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens sak att övervaka hur den arbetade tiden är ordnad.

Denna bestämmelse gäller inte distansarbete som omfattas av arbetstidslagens tillämpningsområde.

15. När arbete utförs under patientfärd, läger- eller kursresa eller under motsvarande omständigheter kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om hur arbetstiden och ersättningen fastslås avvikande från bestämmelserna i detta kollektivavtal. Då skall före resan, inom möjligheternas gräns, en arbetstidsplan göras upp, varav framgår den tid som skall räknas som arbetstid och eventuell beredskapstid. Dagtraktamenten betalas i enlighet med kollektivavtalet.

6 A § ARBETSTID ENLIGT LOKALA AVTAL

Ett lokalt avtal om arbetstider förutsätter ett så kallat tvåstegsavtal (punkt 1 och 2).

1. LOKALT AVTAL OM ARBETSTIDER PÅ FÖRETAGS- ELLER ENHETSNIVÅ

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller, om det saknas en förtroendeman, arbetstagarna tillsammans eller en annan representant som arbetstagarna valt kan avtala om att i ett visst företag eller vid en viss arbetsenhet tillämpa flexibla arbetstider enligt punkt 3 A–E.

2. LOKALT AVTAL OM ARBETSTIDER PÅ INDIVIDNIVÅ

Tillämpningen av avtalade flexibla arbetstider i ett företag eller vid en arbetsenhet förutsätter att arbetsgivaren och den enskilde arbetstagaren avtalar om att tillämpa flexibla arbetstider.

3. FLEXIBLA ARBETSTIDER

- A. Arbetstiden kan jämnas ut under flera arbetsskiftsförteckningar. Varje förteckning ska göras upp och delges de berörda en vecka innan den börjar löpa.

I allmänhet kan man avtala om att utjämningsperioden är högst sex treveckorsperioder (18 veckor).

Av särskilda skäl kan man avtala om att utjämningsperioden är högst 17 treveckorsperioder (51 veckor). Särskilda skäl kan vara till exempel att arbetsmängden varierar under olika tider på året eller någon annan verksamhetsrelaterad orsak eller en orsak som grundar sig på arbetstagarens egna arbetstidsbehov, vars förverkligande båda parterna anser kräva en längre utjämningsperiod än normalt. Det särskilda skälet ska nämnas i arbetstidsavtalet.

- B. Den maximala dygnsarbetstiden kan i allmän arbetstid och kontorsarbetstid förlängas till 12 timmar, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden utjämnas till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

- C. Arbetsskiftets maximala längd i periodarbete kan förlängas till 15 timmar, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden utjämnas till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet och dygnsvila ges i enlighet med 25 § i arbetstidslagen.

Förkortande av dygnsvilan till nio timmar i enlighet med arbetstidslagen får inte vara regelmässigt. Om dygnsvilan har förkortats till under elva timmar ska vilotiden som ersätter dygnsvilan ges i samband med följande dygnsvila eller, om detta inte är möjligt av vägande skäl med anknytning till arbetsarrangemangen, så snabbt som möjligt, dock senast inom 14 dygn. Den ersättande vilotiden ska vara oavbruten och får inte förläggas till beredskapstid.

- D. I periodarbete kan man då man tillämpar en arbetsskiftsförteckning som omfattar sex veckor avvika från maximibegränsningen om 126 timmar under en treveckorsperiod, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden jämnas ut till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

- E. *Dygnsvilan kan förkortas till 9 timmar mer omfattande än det normala tillämpningsområdet i arbetstidslagen.*

Om dygnsvilan har förkortats till under elva timmar ska vilotiden som ersätter dygnsvilan ges i samband med följande dygnsvila eller, om detta inte är möjligt av vägande skäl med anknytning till arbetsarrangemangen, så snabbt som möjligt, dock

senast inom 14 dygn. Den ersättande vilotiden ska vara oavbruten och får inte förläggas till beredskapstid.

I övrigt följs bestämmelserna i kollektivavtalet om arbetstider och hur de ersätts.

4. ARBETSTIDSPLAN FÖR LOKALT AVTALADE LÄNGRE UTJÄMNINGSPERIODER

För en utjämningsperiod som är *längre än sex veckor* ska en *individuell, skriftlig* arbetstidsplan utarbetas *för arbetstagaren*. I den avtalas de centrala principerna för förläggningen av arbetstiden. Sålunda bör man avtala till exempel om förläggandet av arbetsskift beroende på arbetssituationen, regelbundet återkommande fridagar, om när man arbetar längre än normal arbetstid, när en eventuell längre ledig period placeras in.

5. TILLVÄGAGÅNGSSÄTT

Ett arbetstidsavtal på företags- eller enhetsnivå, ett arbetstidsavtal på individnivå och den relaterade arbetstidsplanen ska göras upp skriftligen.

Man kan avtala om tillämpningen av systemet tills vidare eller för högst ett år i sänder. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp genom överenskommelse eller med tre månaders uppsägningstid. Den utjämningsperiod som gäller vid avslutningstidpunkten fortsätter dock att gälla tills den avtalade utjämningsperioden löper ut.

Ett arbetstidsavtal på företags- eller enhetsnivå ska skickas för kännedom till de undertecknade organisationerna vars medlemmar avtalet gäller. *Arbetsgivaren skickar avtalet till HA-LI och arbetstagarnas representanter till sina egna förbund.*

6. SJÄLVSTÄNDIGT AVTAL OM ARBETSTID

Ifall representanterna för arbetsgivaren och arbetstagarna konstaterar att ett arbetstidsarrangemang enligt punkt 3 om vilket man kommit överens med en viss arbetstagar inte inverkar på hur de övriga arbetstagarnas arbetstider ordnas eller på deras övriga arbetsvillkor, förutsätter avtalsmöjligheten inget lokalt avtal för företaget eller enheten.

Kollektivavtalsparterna påminner om att det i förbundens arbetstidshandbok Terveet ja tulokselliset työajat finns följande schema som belyser lokala avtal om arbetstider.

TVÅSTEGSMODELL FÖR LOKALT AVTAL OM ARBETSTIDER

STEG 1

Arbetsgivaren eller
dennes representant

LOKALT AVTAL PÅ FÖRETAGS- ELLER ENHETSNIVÅ

- Skriftligt

Förtroendemannen
eller, om det inte
finns någon
förtroendeman,
arbetstagarna

- Avtalsparter
- Möjligheter till flexibla arbetstider i avtal på individnivå
- Arbetsgivare/enhet/arbetsuppgifter som berörs
- Giltighetstid
- Underskrifter och datum

tillsammans eller den
representant de valt

STEG 2

Arbetsgivaren eller
dennes representant

ARBETSTIDSAVTAL OCH ARBETSTIDSPLAN PÅ INDIVIDNIVÅ

- Skriftligt
- Giltighetstid
 - gäller fr.o.m.
 - tills vidare eller för viss tid
 - valda flexibla arbetstider
- De centrala principerna för placering av arbetstiden i arbetstidsplanen
 - t.ex. beroende på arbetssituationen
 - mer detaljerat om t.ex. variationer per vecka, längre och kortare arbetstidsperioder, regelbundet återkommande ledigheter, möjliga långledigheter, maximiarbetstiden under perioden (3–6 veckor).
- Underskrifter och datum

Arbetsstagare

6 B § ARBETSTIDSBANK

Parterna i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen har avtalat om att komplettera kollektivavtalet för branschen med följande arbetstidsbanksystem:

BEGREPPET ARBETSTIDSBANK

Med arbetstidsbank avses ett frivilligt system där man kan ingå ett avtal om att spara mertids- och övertidsarbete, timbaserade tillägg eller ersättning för beredskapstid som förvandlats till ledighet.

Arbetstidsbanken ändrar inte gällande arbetstids- och utjämningssystem (t.ex. lokalt avtalad utjämningssperiod för arbetstiden eller system med flexibel arbetstid). Systemet med en arbetstidsbank är avsett att användas utöver dessa då man strävar efter att samordna arbetstid och ledighet.

AVTAL OM ARBETSTIDSBANK

Arbetsgivaren och arbetstagaren ingår *skriftligt* ett avtal om att införa en arbetstidsbank och om vad arbetstidsbanken omfattar. Då avtalar man till exempel om den tidsperiod för vilken arbetstidsbanken gäller, *vilka timpåslag och ersättningar som sparas i banken för varje arbetstagare* samt maximimängden som kan sparas. Avtalet grundar sig på frivillighet.

ARBETSTIDSBANKENS UPPHÖRANDE

Genom avtal gäller arbetstidsbanken tills vidare eller för en viss tid. Utgångspunkten är att samla ledighet och ta ut den på det sätt man ursprungligen planerat. Av grundad anledning kan en arbetstidsbank som gäller tills vidare dock sägas upp av någondera parten så att den upphör med fyra månaders uppsägningstid. En arbetstidsbank som avtalats gälla för en viss tid kan efter att ha förlängts med ett år likaså sägas upp med fyra månaders uppsägningstid. Om ledigheter som sparats inte har tagits ut när arbetstidsbanken upphör betalas de i pengar. Detsamma gäller när ett anställningsförhållande upphör.

DELFAKTORER I ARBETSTIDSBANKEN

DELFAKTORER I ARBETSTIDSBANKEN KAN VARA:

- Mertids- eller övertidsarbete och förhöjningsdelen för övertid
- Ersättning för lördags-, söndags-, kvälls- och nattarbete
- Ersättning för beredskapstid

Ledig tid sparas i arbetstidsbanken räknat i timmar och minuter, och ledighet ges i arbetsdagar (5/vecka) så att längden för en hel ledig dag är arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid delad med 5. Då man kommer överens om ledighet kan man även ge ledighet genom att förkorta arbetstiden på annat sätt än som hela dagar.

FASTSTÄLLANDE AV INKOMSTER UNDER LEDIGHET

Då ledighet som baseras på arbetstidsbanken tas ut fastställs lönen för ledigheten i enlighet med den gällande fasta lönen vid den tidpunkt då ledigheten tas ut.

UTTAG AV LEDIGHET

Utgångspunkten i systemen med arbetstidsbank är att samordna arbete och fritid med arbetsgemenskapens funktionella och arbetstagarens individuella behov så bra som möjligt.

Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om tidpunkter då ledigheter tas ut ur arbetstidsbanken antingen när avtal om systemet ingås eller medan systemet är i bruk.

ARBETSTIDSBANKENS INVERKAN PÅ ANDRA ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Ledighet uttagen från arbetstidsbanken ändrar inte på de övriga villkor som iakttas i anställningen. Ledighet uttagen från arbetstidsbanken är likställd med arbetad tid vid beräkning av den årliga semesterrätten liksom vid fastställandet av ersättning för mer- och övertid.

ARBETSTAGARENS INSJUKNANDE UNDER LEDIGHET UTTAGEN FRÅN ARBETSTIDSBANKEN

Om en arbetstagare insjuknar före eller under en avtalad ledighet ur arbetstidsbanken, räknas inte den del som överstiger en dag av arbetsförmåga som ledighet ur arbetstidsbanken.

Den ledighet som inte hålls flyttas fram till en tidpunkt som man avtalar om senare. Om sjukfrånvaron upphör innan den avtalade ledigheten upphör, fortsätter ledigheten i enlighet med vad som har avtalats. Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren om sitt insjuknande omedelbart då arbetsförmågan börjar. Ett intyg över arbetsförmågan ges till arbetsgivaren i enlighet med praxis på arbetsplatsen.

AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

För avgörandet av eventuella meningsskiljaktigheter tillämpas förhandlingsordningen i kollektivavtalet gällande meningsskiljaktigheter.

7 § SÖCKENHELGER

1. Långfredag, annandag påsk, midsommarafton samt om de infaller annan dag än lördag eller söndag: nyårsdagen, trettondagen, första maj, Kristi himmelsfärdsdag, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen och annandag jul är extra lediga dagar, ifall de med hänsyn till uppgiftens natur kan ordnas som lediga dagar. Om de inte är fridagar ges en motsvarande hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om en annan tidpunkt.

Var och en av de ovan uppräknade dagarna förkortar veckans eller utjämningsperiodens ordinarie arbetstid med det genomsnittliga antalet arbetstimmar per dag (veckoarbetstid/5).

För arbetstagare med varierande arbetstid enligt 6 § 6 punkten i kollektivavtalet beräknas söckenhelgsförkortningen enligt den genomsnittliga arbetstiden under det föregående kvalifikationsåret eller den faktiska genomsnittsarbetstiden under de senaste 12 månaderna. Om arbetsförhållandet ännu inte pågått under ett helt kvalifikationsår eller 12 månader beräknas söckenhelgsförkortningen enligt den genomsnittliga arbetstiden under hela arbetsförhållandet, eller under en period som åskådliggör den genomsnittliga veckoarbetstiden.

EXEMPEL:

En arbetstagare har under det föregående semesterkvalifikationsåret utanför sin semester arbetat totalt 704 timmar under 47 veckor.

Söckenhelgsförkortningar och uteblivna arbetstimmar vid frånvarotid enligt 7 § i semesterlagen är likställda med arbetad tid.

Till arbetstagaren betalades under det föregående kvalifikationsåret söckenhelgsförkortningsersättning för sammanlagt 30 timmar och frånvarotiden på grund av sjukledighet under kvalifikationsåret är sammanlagt 18 timmar.

Arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid är $752 \text{ timmar } (704 + 48) / 47 = 16 \text{ timmar per vecka}$. Söckenhelgsförkortningen är $16 \text{ timmar} / 5 = 3,2$ (3 timmar 12 min.) per söckenhelg.

Arbetstagare med månads- eller timlön och vars anställning pågår minst två veckor är berättigad till söckenhelgsförkortning. Till en timavlönad arbetstagare betalas söckenhelgsförkortningsersättning som motsvarar normal timlön för söckenhelgsförkortningen.

TILLÄMPNINGSSANVISNING: Vid flera arbetsavtal efter varandra som har ingåtts för viss tid utan avbrott eller endast med korta avbrott ska man beakta bestämmelsen i 1 kap. 5 § i arbetsavtalslagen om anställningsförmåner som beror på arbetsförhållandets längd.

8 § MERTIDSARBETE

1. Som mertidsarbete räknas arbete som en deltidsanställd utför utöver den avtalade arbetstiden upp till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet. Söckenhelgerna sänker mertidsarbetströskeln i deltidsarbete enligt § 7. För mertidsarbete betalas enkel timlön för arbetade timmar.
2. För mertidsarbete förutsätts arbetstagarens medgivande.

9 § ÖVERTIDSARBETE

1. Man får låta utföra övertidsarbete med arbetstagarens samtycke inom de gränser som lagen tillåter.

ÖVERTIDSARBETE I ALLMÄNT OCH KONTORSARBETE

2. Dygnsövertid är arbete som utförs utöver de 8 timmar per dygn då allmän arbetstid tillämpas och i fråga om kontorsarbete utöver 7 timmar 40 minuter per dygn eller i genomsnitt mer än de nämnda antalen timmar per dygn. För sådant arbete betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.
3. Veckoövertid är det arbete som i allmän arbetstid överskrider 38 timmar 20 minuter i veckan och som i kontorsarbete överskrider 37 ½ timme i veckan och som inte är dygnsövertid. För övertidsarbete per vecka betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent samt för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

När arbetsskiftsförteckning tillämpas är veckoövertid arbete utöver på förteckningen upptagen ovan nämnd genomsnittlig maximiveckoarbetstid som inte är dygnsövertid. För sådant arbete betalas för varje tre veckors period för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

ÖVERTID I PERIODARBETE

4. Övertidsarbete är arbete utöver den kollektivavtalsenliga genomsnittliga maximiveckoarbetstiden enligt arbetsskiftsförteckningen. För sådant arbete betalas för varje treveckorsperiod för de arton första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

EXEMPEL:

I arbetstagarens arbetsskiftsförteckning för sex veckor innehöll de tre första veckorna 120 timmar arbetstid och de sista tre veckorna 110 timmar arbetstid, sammanlagt 230 timmar. Arbetstagaren arbetade dock 140 timmar under de första tre veckorna och 115 timmar under de tre följande veckorna, sammanlagt 255 timmar. Under den första treveckorsperioden uppstår 18 timmar övertid med lön förhöjd med 50 procent och 2 timmar med lön förhöjd med 100 procent och under den senare treveckorsperioden 5 timmar med lön förhöjd med 50 procent, sammanlagt 25 övertidstimmar.

ARBETSTID OCH ÖVERTIDSARBETE UNDER SÖCKENHELGSVECKOR OCH AVBRUTNA UTJÄMNINGSPERIODER

5. Söckenhelgerna sänker utjämningsperiodens övertidströskel enligt 7 §, ifall söckenhelgen inte är en frånvarodag som förkortar arbetstiden enligt punkt 6.

PÅ FÖRHAND KÄND FRÅNVARO

6. Frånvarodagar som infaller på arbetsdagar, och som man känner till innan arbetsskiftsförteckningen fastslås, sänker utjämningsperiodens övertidströskel med den genomsnittliga arbetstiden per dag (veckoarbetstid/antalet arbetsdagar i veckan).

GENOMSnittlig DAGLIG ARBETSTID, ARBETE I GENOMSnitt 5 DAGAR PER VECKA

Veckoarbetstid 38 timmar 20 minuter	7 timmar 40 minuter
Veckoarbetstid 37 ½ timme	7 timmar 30 minuter
Veckoarbetstid 36 timmar 15 minuter	7 timmar 15 minuter osv.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Om man inte känner till hur arbetsskiftet fördelas på olika veckodagar innan arbetsskiftsförteckningen görs upp, antar man att arbetsskiftet placeras mellan måndag och fredag, varvid de kända frånvarodagar som infaller mellan måndag och fredag sänker övertidströskeln.

7. Övertidströskeln enligt punkt 6 är samtidigt den ordinarie arbetstiden som planeras i arbetsskiftsförteckningen.

OFÖRUTSEDD FRÅNVARO

8. Frånvaro som kommer till kännedom efter det att arbetsskiftsförteckningen fastställts sänker övertidströskeln med de arbetstimmar som på grund av frånvaron inte utförs av de i förteckningen antecknade arbetstimmarerna.

10 § UPPDELNING AV LÖNEN

Månadslönen delas då anställningen inleds eller upphör under pågående lönebetalningsperiod och i samband med frånvaro utan lön. För arbetstagare med månadslön beräknas lönen för del av månad på följande sätt:

PÅ FÖRHAND KÄND FRÅNVARO

1. Lönen för del av månad vid frånvaro utan lön som är känd innan arbetsskiftsförteckningen fastställs, räknas ut för de arbetsdagar som utförs i förhållande till det normala antalet arbetsdagar i månaden. Söckenhelger likställs med arbetsdagar.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Om man inte känner till hur arbetsskiftet fördelas på olika veckodagar innan arbetsskiftsförteckningen görs upp, antar man att arbetsskiftet placeras mellan måndag och fredag och då beräknas lön för del av månad för de arbetsdagar som under arbetsperioden infaller mellan måndag och fredag i förhållande till alla dagar mellan fredag och måndag i månaden.

EXEMPEL:

Månaden omfattar normalt 21 arbetsdagar. Arbetstagaren anhåller om ledighet utan lön för en vecka som normalt omfattar 5 arbetsdagar. Lönen för del av månad är 16/21 av full månadslön. Slutresultatet skulle vara det samma även om en del av de normala arbetsdagarna skulle vara söckenhelger, eftersom söckenhelger likställs med arbetsdagar.

OFÖRUTSEDD FRÅNVARO

2. Frånvaro utan lön som kommer till kännedom efter det att arbetsskiftsförteckningen fastställts sänker lönen med de arbetstimmar som på grund av frånvaron inte utförs.

TIDIGARE BERÄKNINGSREGEL

3. Ifall i periodarbete tidigare tillämpats en löneberäkningsregel för del av månad och beräkningsregel för övertidströsklar som baserar sig på kalenderdagar, kan man lokalt avtala om att fortsätta med samma praxis.

11 § HUR TIMERSÄTTNINGAR RÄKNAS UT OCH BYTS UT MOT LEDIGHET

1. När man räknar ut ersättningar för mertids- och övertidsarbete eller övriga timersättningar (kvälls-, natt-, lördags-, söndagsarbete, beredskap och utryckningsarbete) får man arbetstagarens grundtimlön vid en arbetstid på 38 timmar 20 minuter per vecka genom att dividera månadslönen med 163, vid en arbetstid på 37 1/2 timme per vecka i kontorsarbete med 160 och vid en arbetstid på 36 timmar och 15 minuter per vecka i kontorsarbete med 153. För deltidsarbete är divisorn veckoarbetstidens förhållande till divisorn för den fulla veckoarbetstiden enligt ifrågavarande arbetstidsform.

EXEMPEL:

I allmänt arbete eller periodarbete har en deltidsanställd en avtalad arbetstid på 20 timmar per vecka. Divisorn för arbetstagarens månadslön är $20/38,333 \times 163 = 85,04$.

Arbetstagarens grundtimlön fås genom att dividera den ordinarie regelbundna månadslönen med ovannämnda divisorer. Månadslönen innehåller den tabellön som månatligen betalas till samma belopp samt tjänstgöringstillägg och eventuella individuella eller uppgiftsbaserade tillägg. I månadslönen ingår inte timbaserade tillägg (kvälls-, natt-, lördags- och söndagstillägg) eller arvode till förtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktige.

2. Lönen för mertids- eller övertidsarbete eller annan timersättning kan man med arbetsgivarens och arbetstagarens samtycke byta ut mot med motsvarande procent förlängd fritid under ordinarie arbetstid.

Samtidigt eftersträvar man att avtala om tidpunkten för ledighet eller att behandla principerna för hur ledighet ges.

3. Timersättningar räknas ut på den ohöjda grundtimlönen och arbetstagaren kan samtidigt ha rätt till höjd lön på flera olika grunder.

EXEMPEL:

Kvällsarbete utfört på söndagen: Förhöjning 115 % (100 % + 15 %).

4. Timersättningar som betalas i pengar utbetalas senast i samband med den normala löneutbetalningsdag som följer närmast efter den arbetsskiftsförteckning då tilläggen har tjänats in, förutsatt att det mellan tidpunkten då arbetsskiftsförteckningen upphörde och löneutbetalningen finns tillräckligt mycket tid för att genomföra utbetalningen.

Om ett anställningsförhållande upphör under en utjämningsperiod, ska slutlönen jämte tillägg betalas senast i samband med den normala lönebetalningsdag som infaller närmast efter att anställningsförhållandet upphörde, under förutsättning att det finns tillräckligt med tid för genomförandet av lönebetalningen mellan arbetsskiftsförteckningens slut och lönebetalningen.

Alternativt kan man avtala att slutlönen jämte tillägg betalas senast två veckor efter att anställningsförhållandet upphörde.

12 § SÖNDAGSARBETE

För söndagsarbete, varmed avses arbete utfört på söndag, nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, påskaftonen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelsfärdsdag, midsommaraftonen, midsommardagen, Alla helgons dag, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen och annandag jul, betalas utöver annan lön grundtimlön förhöjd med 100 procent som söndagsförhöjning.

Söndagsersättning betalas också för de dagar som föregår nämnda dagar för arbete mellan 20.00 och 24.00 med undantag av de dagar som föregår midsommarafton och julafton.

13 § LÖRDAGSARBETE

För lördagsarbete betalas utöver annan lön grundtimlön förhöjd med 25 procent som lördagsförhöjning för arbete som utförts mellan 06.00 och 20.00. Lördagsförhöjning betalas inte för tid som berättigar till söndagsförhöjning.

14 § KVÄLLS- OCH NATTARBETE

1. För arbete som utförts mellan 18.00 och 21.00 betalas som kvällstillägg utöver övrig lön grundtimlön förhöjd med 15 procent.

2. För arbete som utförts mellan 21.00 och 06.00 betalas som nattillägg utöver övrig lön grundtimlön förhöjd med 30 procent, och i periodarbete grundtimlön förhöjd med 40 procent.

15 § BEREDSKAP OCH UTRYCKNINGERSÄTTNING

1. Beredskapen får inte oskäligt försvåra arbetstagarens möjligheter att disponera sin ledighet. När ett avtal om beredskap ingås ska arbetstagaren ha skriftligt delgetts beredskapsersättningens storlek eller grunderna för hur ersättningen bestäms och villkoren för beredskap.
2. Om en arbetstagare enligt sitt avtal är skyldig att vistas i sin bostad i jourberedskap, betalas till honom 50 procent av hans grundtimlön för beredskapstiden.
3. För annan beredskap än beredskap utifrån bostaden får arbetstagaren timersättning som enligt beredskapen och den förpliktelse den innebär är 15–35 procent av arbetstagarens grundtimlön.
4. Beredskapstiden räknas inte som arbetstid. Man kan komma överens om att byta ut beredskapsersättningen mot ledig tid enligt motsvarande ersättningsprocent.
5. Utryckningsersättning betalas om arbetstagaren efter det att han avlägsnat sig från arbetsplatsen kallas till arbete under sin fritid och då måste vara på arbetsplatsen inom sex timmar efter inkallelsen till arbetet. Nattimmarna (mellan 21.00 och 06.00) mellan larmet och ankomsten till arbetet beaktas dock inte när man räknar ut sextimmarsgränsen.

För utryckning till arbetet under beredskapstiden betalas ingen utryckningsersättning.

EXEMPEL:

En arbetstagare blir uppringd hemma på kvällen klockan 20 och ombeds komma till arbetet följande morgon klockan 10. Utanför nattarbetstimmarna mellan 21.00 och 06.00 återstår fem timmar mellan larmet och ankomsten till arbetet. För dessa betalas utryckningsersättning.

Det normala beloppet för utryckningsersättning är 25 euro. Ifall arbetstagaren omedelbart efter larmet måste bege sig till arbetet, betalas 35 euro i utryckningsersättning. Ifall utryckning till arbetet betyder att det arbetsskift som antecknats på arbetsskiftförteckningen börjar högst en timme tidigare, betalas 14 euro i utryckningsersättning.

Skyldigheten att betala utryckningsersättning gäller inte erbjudande av mertidsarbete för deltidsarbetstagare som kallas till arbete vid behov.

16 § SPRÅKTILLÄGG

1. Om arbetsgivaren förutsätter att arbetstagaren ska flytande behärska något annat språk än finska eller svenska eller att arbetstagaren ska behärska teckenspråk betalar arbetsgivaren 22–45 euro i månaden beroende på språkkunskapen och på behovet av att använda språket eller beaktar på annat sätt i lönesättningen den språkkunskap som krävs på minst ovan nämnda nivå. Språktillägg skall inte betalas om arbetets natur förutsätter behärskande av ett främmande språk.

En arbetstagare bevarar sin rätt till ett eventuellt språktillägg som är högre än detta när tidigare beviljningsgrunder är i kraft.

2. Språktillägg beviljas på ansökan. Som utredning över språkkunskaperna skall uppvisas av lektor i ifrågavarande språk vid universitet, högskola eller lärdomsskola eller av känd utländsk läroanstalt utfärdat högst två år gammalt intyg. Utbetalningen av tillägget upphör i och med att beviljningsgrunderna inte längre föreligger.

17 § RESEKOSTNADER OCH DAGTRAKTAMENTEN

I fråga om ersättningar för resekostnader och dagtraktamenten följs statens gällande resereglemente.

På arbete som utförs på flera platser tillämpas därtill principerna i det protokoll som bifogats (sid. 82) till kollektivavtalet.

Om man på arbetsplatsen har följt skattestyrelsens beslut om grunderna för och storleken av skattefria ersättningar för resekostnader kan denna praxis fortsätta eller så kan man genom lokalt avtal övergå till detta om man tidigare har tillämpat statens resereglemente.

18 § SEMESTER

INTJÄNANDE AV SEMESTER

1. Från och med semestrar som tjänas in från den 1.4.2022 övergår från semesterberäkning baserat på vardagar (6/vecka) i enlighet med semesterlagen till semesterberäkning baserat på semesterdagar (5/vecka). Enskilda arbetsgivare kan besluta att tillämpa denna bestämmelse tidigare än så.

EXEMPEL:

För kvalifikationsåret 1.4.2021–31.3.2022 tjänas semestern in i enlighet med den tidigare beräkningsmetoden sex dagar/vecka och semestern ges som vardagar (6/vecka) under semesterperioden 2022 och under den därefter följande vintersemesterperioden eller betalas som semesterersättning om anställningsförhållandet upphör i enlighet med beräkningsregeln sex dagar/vecka. Enskilda arbetsgivare kan besluta att tillämpa denna bestämmelse tidigare än så.

För kvalifikationsåret 1.4.2022–31.3.2023 tjänas semestern in i enlighet med beräkningsmetoden fem dagar/vecka och semestern ges som semesterdagar (5/vecka) eller betalas som semesterersättning om anställningsförhållandet upphör i enlighet med beräkningsregeln fem dagar/vecka.

Om en arbetstagare ännu 1.5.2023 har outtagen semester från tiden före 1.4.2022, som intjänats enligt sexdagens semesterberäkning, ska dessa semesterdagar 1.5.2023 omvandlas så att de motsvarar femdagens semesterberäkning enligt 3 punkten i denna paragraf.

Semesterdagar är dagar mellan måndag och fredag, söckenhelger enligt kollektivavtalets 7 § undantagna.

Om inget annat bestäms i 18 § i detta kollektivavtal ska till övriga delar semesterlagen tillämpas, dock så att man med de 12, 18 och 24 vardagar för uppdelning och sparande av semestern enligt 21 § och 27 § i semesterlagen avser 10, 15 och 20 semesterdagar.

2. En arbetstagare intjänar semester för varje full kvalifikationsmånad enligt följande:
 - A. **Semestertabell A** tillämpas om anställningsförhållandet före utgången av mars har fortgått under ett år utan avbrott hos den nuvarande arbetsgivaren.
 - B. **Semestertabell B** tillämpas om anställningsförhållandet före utgången av mars har fortgått minst ett år utan avbrott hos den nuvarande arbetsgivaren.
 - C. **Semestertabell C** tillämpas om arbetstagaren före utgången av mars har minst 15 års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg.
 - D. **Årliga extra semesterdagar:** På en arbetstagare tillämpas den nedersta raden med extra semesterdagar i respektive tabell om arbetstagaren före utgången av mars månad har minst tre års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg från en enda anställning hos den nuvarande arbetsgivaren (flera arbetsavtal efter varandra för viss tid som fortgått utan avbrott eller endast med korta avbrott behandlas som en enda anställning i enlighet med kapitel 1 5 § i arbetsavtalslagen) eller sammanlagt minst tio års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg.

En förutsättning för årliga extra semesterdagar är att arbetstagaren har tjänat in semester för minst sex månader under kvalifikationsåret.

SEMESTERTABELL A

FULLT ANTAL KVAL.MÅNADER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SEM.DAGAR	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
SEM.DAGAR + EXTRA SEM.DAGAR						13	15	16	18	20	21	23

SEMESTERTABELL B

FULLT ANTAL KVAL.MÅNADER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SEM.DAGAR	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
SEM.DAGAR + EXTRA SEM.DAGAR						15	18	20	22	24	26	28

EXEMPEL:

Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mindre än 15 års arbetserfarenhet i branschen inleds 1.1.2023.

För kvalifikationsåret 1.4.2022–31.3.2023 tillämpas på arbetstagaren semestertabell A.

Från 1.4.2023 tillämpas på arbetstagaren semestertabell B, under förutsättning att anställningsförhållandet varar sammanlagt minst ett år.

Semestertabell C

FULLT ANTAL KVAL.MÅNADER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SEM.DAGAR	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
SEM.DAGAR + EXTRA SEM.DAGAR						18	20	23	25	28	30	33

EXEMPEL:

Arbetstagaren blir 1.9.2022 berättigad till tjänstgöringstillägg för 15 års arbetserfarenhet i branschen. Arbetstagaren börjar tjäna in semester enligt semestertabell C från 1.4.2022.

EXEMPEL:

Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mer än 15 års arbetserfarenhet i branschen inleds 1.1.2023. Arbetstagaren börjar genast tjäna in semester enligt semestertabell C.

EXTRA SEMESTERRÄTT FRÅN 1993 SOM KVARSTÅR:

En arbetstagare som varit anställd av nuvarande arbetsgivare 31.10.1993 och som före 31.3.1994 har sammanlagt minst 15 års tjänstgöring som berättigar till tjänstgöringstillägg bibehåller sin rätt till en höjning av de semesterdagar som intjänats under varje 6–12 månader med fem extra semesterdagar i stället för att tillämpa raden med extra semesterdagar i semestertabell C. Man kan avtala om semesterförlängningen lokalt.

OMVANDLING AV SEMESTERRÄTT SOM ÖVERSTIGER SEMESTERRÄTTEN ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET ELLER AV SPARAD LEDIGHET

- Arbetstagarens semesterrätt som överstiger semesterrätten enligt kollektivavtalet och sparade semesterdagar omvandlas från beräkning baserat på sex vardagar/vecka till beräkning baserat på fem semesterdagar/vecka enligt tabellen nedan.

Semesterdagarnas andel omvandlas genom att multiplicera semesterrätten med 0,85.

ANTALET SEMESTERDAGAR VID SEXDAGARS SEMESTERBERÄKNING	ANTALET SEMESTERDAGAR VID FEMDAGARS SEMESTERBERÄKNING
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	5
7	6
8	7
9	8
10	9
11	10
12	10
13	11
14	12
15	13
16	14
17	15
18	15
19	16
20	17
21	18
22	19
23	20
24	20
25	21
26	22
27	23
28	24
29	25
30	25
31	26
32	27
33	28
34	29
35	30
36	30
37	31
38	32
39	33

TJÄNSTGÖRINGSTID SOM BERÄTTIGAR TILL SEMESTER

4. Till tjänstgöringstid som berättigar till semester räknas all tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringsstillägg enligt § 3 i löneavtalet.

BEVILJANDE AV SEMESTER

5. En semesterdel som överstiger fem veckor ges vid av arbetsgivaren fastställd tidpunkt under sommar- eller vintersemesterperioden. Lagstadgad semester ges i enlighet med semesterlagen.

I Lapplands län faller sommarsemesterperioden 1.6–30.9.

TILLÄMPNINGSANVISNING:

1. Tidpunkten för beviljande av semester

Arbetstagaren ges semester vid en tidpunkt som arbetsgivaren fastslår, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om semestertidpunkten.

Fyra veckor av semestern ska infalla under semesterperioden (sommarsemestern). En vecka av semestern (vintersemestern) ska ges senast innan nästa semesterperiod börjar. Sommarsemestern och vintersemestern ska vara sammanhängande, om det inte för att hålla arbetet i gång är oundvikligt att dela den del av sommarsemestern som överskrider 2 veckor så att den hålls i en eller flera delar.

Sommarsemestern på 4 veckor och vintersemestern på 1 vecka kan delas in i flera delar utan avtal enligt denna tillämpningsanvisning endast i sådana ytterst exceptionella situationer, då tilhandahållandet av tjänster inte kan garanteras med vikariearrangemang eller andra åtgärder.

Om beviljandet av semester under semesterperioden orsakar arbetsgivarens verksamhet i säsongsbetonat arbete väsentliga svårigheter, kan sommarsemestern ges utanför semesterperioden under samma kalenderår.

2. Delning av semestern och avtal om tidpunkten då anställningsförhållandet fortgår

Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala att arbetstagaren har den del av semestern som överskrider 2 veckor i en eller flera delar.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala att semestern förläggs till en tidsperiod som börjar i början av det kalenderår som semesterperioden tillhör och som slutar följande år innan semesterperioden börjar. Desutom får de avtala att den del av semestern som överskrider 2 veckor kan hållas senast inom ett år efter att semesterperioden upphört.

Om arbetstagarens anställningsförhållande upphör innan han har rätt att ha semester, får arbetsgivaren och arbetstagaren, fram till att anställningsförhållandet upphör, avtala att semestern hålls under den tid som anställningsförhållandet pågår.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får på arbetstagarens initiativ avtala att den del av semestern som överskrider 4 veckor kan hållas i form av förkortad arbetstid. Avtalet ska ingå skriftligen.

3. Hörande av arbetstagare

Arbetsgivaren ska redogöra för de allmänna principer för beviljande av semester som iakttas på arbetsplatsen för arbetstagarna eller deras representanter. Innan tidpunkten för semestern fastställs ska arbetsgivaren ge arbetstagaren möjlighet att framföra sin åsikt om semestertidpunkten. Arbetsgivaren ska i mån av möjlighet beakta arbetstagarnas synpunkter och vara rättvis då semestertidpunkterna avgörs.

4. Meddelande om semestertidpunkt

Då arbetsgivaren fastslår semestertidpunkten ska han meddela arbetstagaren om den senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt, kan man meddela om semestertidpunkten senare. Man måste dock meddela om den senast två veckor innan semestern börjar.

SPARAD LEDIGHET

6. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om sparad semester enligt 27 § i semesterlagen och 21 § i arbetstidslagen. Den del av semestern som överstiger 15 semesterdagar kan sparas. Man kan avtala om att den lediga tid som ges som ersättning för mertids- och övertidsarbete helt eller delvis överförs till sparad ledighet.

SEMESTERLÖN OCH SEMESTERERSÄTTNING

7. Semesterlön till arbetstagare med månadslön:

En månadsavlönad arbetstagare i vars arbetstid ingår söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete som skall utföras under ordinarie arbetstid har rätt att få ovan nämna timbaserade tillägg i sin semesterlön och semesterersättning.

Timbaserade tillägg beaktas så att den semesterlön som räknas ut på den egentliga månadslönen höjs med det procenttal som visar hur många procent de under kvalifikationsåret utbetalda timbaserade tilläggen har varit av de för samma tid utbetalda egentliga lönerna för ordinarie arbetstid.

Ifall anställningen inte ännu varit i kraft under det föregående kvalifikationsåret, räknar man ut förhöjningsdelen för de timbaserade tilläggen för hela anställningstiden eller för en sådan tidsperiod som visar tilläggens genomsnittliga andel.

Semesterlön och semesterersättning till arbetstagare med månadslön räknas så att man som divisor använder talet 21 och som multiplikator antalet semesterdagar.

Den fasta semesterlönen jämnas ut så att den motsvarar arbetstagarens egentliga månadslön i samband med följande lönebetalning i enlighet med den tidigare semesterlagen i de fall då den sammanräknade semester- och månadslönen inte motsvarar den faktiska månadslönen.

8. Semesterlön till arbetstagare med timlön:

Då man räknar ut semesterlönen åt en timavlönad arbetstagare tillämpas beräkningsreglerna i semesterlagen.

Semesterlön baserat på genomsnittlig dagslön

På en timanställd arbetstagare som omfattas av intjäningsregeln om 14 dagar tillämpas 11 § i semesterlagen, dock så att man i stället för koefficienttabellen i semesterlagen använder den nedanstående koefficienttabellen.

ANTALET SEMESTERDAGAR	KOEFFICIENT
2	1,8
3	2,7
4	3,6
5	5,4
6	6,3
7	7,2
8	8,1
9	9
10	10,8
11	11,8
12	12,7
13	13,6
14	15,5
15	16,4
16	17,4
17	18,3
18	19,3
19	20,3
20	22,2
21	23,2
22	24,1
23	25
24	25,9
25	27,8
26	28,7
27	29,6
28	30,5
29	31,4
30	33,2
31	34,1
32	35
33	35,9

Om antalet semesterdagar är fler än 33 höjs koefficienten med 1,08 för varje semesterdag.

Procentbaserad semesterlön

Om arbetstagarens semesterlön eller semesterersättning beräknas i procent, bestäms procentenheten för semesterberäkningen enligt raden under antalet semesterdagar i den vidstående tabellen. Semestertabellen som tillämpas på arbetstagaren bestäms enligt bestämmelserna under punkt 2 i denna paragraf.

Om en arbetstagare tjänar in fler semesterdagar än vad som anges i semestertabellen, höjs procentenheten i tabellen med 0,45 % för varje sådan semesterdag.

SEMESTERTABELL A

FULLT ANTAL KVAL.MÅNADER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SEM.DAGAR	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
PROCENT	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %
SEM.DAGAR + EXTRA SEM.DAGAR						13	15	16	18	20	21	23
PROCENT						10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %

SEMESTERTABELL B

FULLT ANTAL KVAL.MÅNADER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SEM.DAGAR	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
PROCENT	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %
SEM.DAGAR + EXTRA SEM.DAGAR						15	18	20	22	24	26	28
PROCENT						12,4 %	12,85 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %

Semestertabell C

FULLT ANTAL KVAL.MÅNADER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SEM.DAGAR	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
PROCENT	11,50 %	11,50 %	11,95 %	11,95 %	12,40 %	12,40 %	12,85 %	12,85 %	12,85 %	13,30 %	13,30 %	13,75 %
SEM.DAGAR + EXTRA SEM.DAGAR						18	20	23	25	28	30	33
PROCENT						13,75 %	13,75 %	14,2 %	13,75 %	14,65 %	14,2 %	15,1 %

9. Betalning av semesterlön

Semesterlönen betalas på arbetsförhållandets normala lönebetalningsdag om inte arbetstagaren senast en månad före semestern börjar ber om att semesterlönen ska betalas i enlighet med semesterlagen.

(På arbetstagarens begäran kan semesterlagens principer tillämpas, som är att semesterlönen för semesterperioder längre än sex dagar betalas innan semestern börjar och för kortare semestrar än så på den normala lönebetalningsdagen.)

19 § SEMESTERPREMIE

1. När arbetsgivaren har gått över till femdagars semesterberäkning, betalas till arbetstagaren i semesterpremie 50 procent av hans semesterlön inklusive de timbaserade tilläggen som nämns i 18 § 7 och 8 punkten. Semesterpremie betalas dock inte för de extra semesterdagarna som fastställs enligt 18 § 2 d punkten.

Semesterpremie räknas ut på den ordinarie månadslönen för juni och betalas i samband med löneutbetalningen för juli om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om små ändringar i fråga om tidpunkten för löneutbetalningen.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Med små ändringar av tidpunkten för löneutbetalning avses en annan tidpunkt för löneutbetalning än juli under semesterperioden (2.5–30.9.)

EXEMPEL:

En arbetstagare har tjänat in 25 semesterdagar. De timbaserade tilläggen under kvalifikationsåret har uppgått till 8 procent av månadslönerna. Semesterpremien är 50 procent x 25/21 x juni månads ordinarie månadslön förhöjd med 8 procent (tillfälliga ändringar eller frånvaro utan lön beaktas inte). Då anställningen upphör beräknas semesterpremien på den månadslön som gäller då anställningen upphör.

Om semesterlönen till en arbetstagare fastställs på procentbasis eller på basis av månadslönen under kvalifikationsåret i ändringssituationer som anges i 10 § 4 mom. i semesterlagen är semesterpremiens storlek 50 procent av semesterlönen inklusive de timbaserade tilläggen, med undantag för de extra semesterdagarna som bestäms enligt 18 § 2 d punkten.

2. En förutsättning för utbetalning av semesterpremie är att arbetstagaren börjar sin semester och återvänder från den vid avtalad tidpunkt om inte hindret för återvändande från semestern är en orsak som nämns i 7 § i semesterlagen eller något annan godtagbar orsak.

En godtagbar orsak för att inte återvända från semestern som avses i denna punkt är till exempel att anställningsförhållandet upphör under semestern med iakttagande av uppsägningstiden.

3. Semesterpremie betalas också på den semesterersättning som skall betalas när anställningsförhållandet upphör, förutsatt att anställningen pågått minst fyra månader utan avbrott. Detta berör dock inte arbetstagare som inte iakttar uppsägningstiden eller som häver ett visstidsavtal i strid med arbetsavtalslagen eller vars anställning konstaterats hävd på grund av frånvaro från arbetet i enlighet med 3 § i kapitel 8 i arbetstidslagen.

20 § SJUKLÖN

1. Om arbetstagaren efter att anställningsförhållandet inletts blir förhindrad att arbeta på grund av sjukdom eller olyckshändelse och han inte förorsakat sin arbetsoförmåga avsiktligt eller genom grov vårdslöshet, betalar arbetsgivaren lön för varje frånvaroperiod, när anställningsförhållandet fortsätter på basis av anställningens kontinuitet, på följande sätt:

ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDETS LÄNGD:

under 1 månad

1 månad–under 3 år

3–5 år

över 5–10 år

över 10 år

SJUKTID FÖR VILKEN LÖN BETALAS:

Dagen för insjuknande och därpå följande nio vardagar (50 procent av lönen)

28 kalenderdagar (full lön)

35 kalenderdagar (full lön)

42 kalenderdagar (full lön)

56 kalenderdagar (full lön)

Om frånvaroorsaken är en olycka som inträffat under arbetet, våld som riktats mot arbetstagaren under arbetet eller yrkessjukdom, betalas lön för sjuktid för 90 kalenderdagar.

2. Om sjukdomen återkommer inom 15 kalenderdagar från det arbetstagaren återvänt betalas lön för sjuktiden som om det vore fråga om en enda frånvaroperiod.
3. I lönen för sjuktid beaktas timtillägg för ordinarie arbetstid lika som i fråga om semesterlön. Arbetsgivaren kan alternativt tillämpa en sådan praxis, där de timbaserade tilläggen betalas enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen och för tiden efter det att arbetsskiftsförteckningen inte längre gäller som i fråga om semesterlön.

TILLÄMPNINGSANVISNING: *Då timbaserade tillägg enligt semesterlönen används, betalas tilläggens andel av sjuktiden oavsett på vilka veckodagar arbetsdagarna under sjukledigheten inföll.*

4. I arbetsavtal som omfattar villkor om varierande arbetstid enligt 6 § 6 punkten uppkommer rätten till lön för sjuktid enligt 20 §, om arbetsskiftet som infaller under tiden arbetstagaren är arbetsoförmögen har införts i arbetsskiftsförteckningen, man har annars kommit överens om det eller man annars kan med tanke på omständigheterna anse det vara klart att arbetstagaren hade varit arbetsförmögen i arbetet.

Under tiden efter att arbetsskiftsförteckningen slutat gälla fastställs lönen under sjuktid på basis av arbetstagarens genomsnittliga arbetstid. Den beräknas på basis av en sådan tidsperiod (till exempel 6 månader eller föregående kvalifikationsår) som visar den genomsnittliga arbetstid som han eller hon skulle ha arbetat under sin sjukfrånvaro.

5. Arbetsgivaren betalar lön för sjuktid direkt till arbetstagaren och ansöker om sjukdagpenning sedan han fått behövliga utredningar av arbetstagaren, som skall förete dem utan dröjsmål.

Samma princip gäller också andra lagstadgade dagpenningar.

Om dagpenning av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas, betalar arbetsgivaren endast skillnaden mellan dagpenningen och lönen för sjuktiden.

6. Arbetstagaren är skyldig att omedelbart meddela arbetsgivaren om att han insjuknat.
7. Arbetsoförmågan skall om det krävs bestyrkas med läkarintyg eller med annan av arbetsgivaren godtagbar utredning.

Under en sjukdomsepidemi och i situationer då tid till läkarmottagning inte kan fås, kan man som godtagbar utredning anta av företagshälsovårdaren eller av en hälsovårdare utfärdat intyg för kortvarig sjukledighet för 1–3 kalenderdagar.

Arbetsgivaren kan av grundad anledning utse den läkare som ska anlitas och då betalar arbetsgivaren de kostnader som uppstår för anskaffningen av läkarintyget.

21 § LÄKARUNDERSÖKNINGAR OCH VACCINATIONER

1. Arbetsgivaren minskar inte lön för ordinarie arbetstid i följande fall om kontrollerna och undersökningarna ordnats utan onödig förlust av arbetstid och om de inte kunnat skötas utom arbetstid och att arbetsgivaren meddelats på förhand.
 - A. För tid som åtgått till läkarundersökning eller laboratorie- eller röntgenundersökning till vilken arbetstagaren remitterats av läkare i samband med undersökning och som är nödvändig för konstaterande av sjukdom eller bestämmande av vård eller hjälpmedel (t.ex. glasögon).
 - B. För tid som åtgått till medicinska undersökningar av gravid arbetstagare såsom rådgivningskontroll, där man följer arbetstagarens och fostrets hälsotillstånd.
2. Läkarundersökningar som förutsätts för nytt arbete eller andra lagstadgade läkarkontroller räknas som arbetstid. Då betalar arbetsgivaren de nödvändiga resekostnaderna.
3. Arbetstagaren har rätt att under arbetstid ta de vaccinationer som krävs för arbetet om det inte är möjligt utan svårigheter utanför arbetstid.

22 § KORT TILLFÄLLIG FRÅNVARO

1. Om en arbetstagare är borta från arbetet på grund av nedan nämnda orsaker som yppar sig under hans arbetsdag, minskar sådan frånvaro inte arbetstagarens lön eller semester. Sådan frånvaro med lön är högst en dag utom i samband med barns plötsliga sjukdomsfall.
 - A. Plötsligt insjuknande hos ett under tio år gammalt barn eller ett barn med funktionsnedsättning, till den del frånvaron är nödvändig för att ordna vården. Frånvaro med lön kan dock inte fortsätta mer än tre arbetsdagar från insjuknandet. Orsaken till frånvaron skall när det krävs bestyrkas med läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning och på begäran ska en utredning ges över den andra vårdnadshavarens hinder att sköta barnet.

Rätt till avlönad frånvaro enligt denna punkt gäller barnets vårdnadshavare; även umgängesföräldern som inte bor i samma hushåll som barnet. På motsvarande sätt kan utredning av den andra vårdnadshavarens hinder att sköta barnet krävas även av umgängesföräldern.

Undertecknarorganisationerna konstaterar att man i samhället strävar efter att få en jämnare fördelning av familjeförpliktelserna mellan män och kvinnor. Enligt detta

borde man i familjer där båda vårdnadshavarna arbetar sträva efter att fördela frånvaron från arbetet jämnt mellan vardera föräldern.

B. Plötslig sjukdom i familjen som kräver vård. Orsaken till frånvaron skall om det krävs styrkas med läkarintyg och en utredning skall ges över vårdens nödvändighet.

C. Familjemedlems död.

D. Familjemedlems eller nära anhörigs begravning.

Med familjemedlem avses i arbetstagarens hushåll boende make/maka eller sambo och egna eller den andra partens barn som bor i samma hushåll. Barn är också foster- och adoptivbarn.

Med nära anhörig avses arbetstagarens familjemedlemmar och föräldrar, far- och morföräldrar, barn, barnbarn, syskon och svärföräldrar.

E. Egen vigsel.

F. Egen 50- och 60-årsdag.

G. Värnpliktigs uppstånd.

2. Till arbetstagare som deltar i reservövning eller *kompletterande utbildning enligt civiltjänstlagen* betalas skillnaden mellan lönen och reservistlönen eller ersättningen för *kompletterande utbildning* för de dagar som övningen eller utbildningen varade, om det är fråga om förpliktande och inte frivillig övning eller frivillig kompletterande utbildning.

3. Kvinnlig arbetstagare som inleder frivillig värnpliktstjänstgöring får ledighet utan lön. Förmåner som hör till anställningen intjänas inte under denna tid.

4. Inkomstbortfall, på grund av deltagande i kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens eller en lagenlig valnämnds möte, ersätts medlem i sådant förtroendeorgan.

5. Inkomstbortfall, på grund av deltagande i förbunds- eller representantmöte för de högsta beslutande organen i en undertecknarorganisation, dess medlemsorganisation eller arbetstagarcentralorganisation eller styrelsesektions-/stödgruppsmöten, ersätts medlem i sådant förtroendeorgan.
6. Arbetstagaren skall utan dröjsmål och i mån av möjlighet på förhand meddela om frånvaro i enlighet med denna paragraf.

23 § MODERSKAPS-, FADERSKAPS- OCH FÖRÄLDRALEDIGHET SAMT VÅRDLEDIGHET

1. Arbetstagarens moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet bestäms på basis av arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.
2. Från början av moderskapsledigheten betalas till arbetstagaren, om anställningsförhållandet fortgår, ordinarie regelbunden lön för 72 vardagar, förutsatt att arbetstagaren har varit anställd minst tre månader.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Enligt villkoren har arbetstagaren rätt till moderskapsledighetslön även om hon blir moderskapsledig igen efter en föräldra- eller vårdledighet och följer de gällande anmälningstiderna.

Från början av faderskapsledigheten betalas till arbetstagaren, om anställningsförhållandet fortgår, ordinarie regelbunden lön för sex vardagar, förutsatt att arbetstagaren har varit anställd minst tre månader.

Med ordinarie regelbunden lön avses arbetstagarens månadslön jämte de individuella eller uppgiftsbaserade tillägg som månatligen betalas till samma belopp. Till lönen räknas inte timbaserade tillägg såsom ersättningar för mer- och övertidsarbete eller förhöjningar för kvälls-, natt-, lördags- eller söndagsarbete.

Arbetsgivaren ansöker om moderskapspenning för 72 vardagar sedan han fått de utredningar som behövs av arbetstagaren. Utredningarna skall företes utan dröjsmål.

Om dagpenning av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas, betalar arbetsgivaren endast skillnaden mellan dagpenningen och den fasta lönen.

Beträffande arbetstagare som omfattas av familjeledighetsreformen som träder i kraft 1.8.2022 iakttas följande:

SÄRSKILD GRAVIDITETS-, GRAVIDITETS- OCH FÖRÄLDRALEDIGHET, VÅRDLEDIGHET OCH LEDIGHET FÖR VÅRD AV ANHÖRIG

Arbetstagarens rätt till särskild graviditets-, graviditets- och föräldraledighet, vårdledighet och ledighet för vård av anhörig bestäms med stöd av arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

Till en arbetstagare som har rätt till graviditetspenning enligt 9 kap. 1 § i sjukförsäkringslagen betalas lön för 40 vardagar från början av graviditetsledigheten om anställningsförhållandet fortgår. Förutsättningen för lönebetalningen är att arbetstagarens anställningsförhållande har pågått minst tre månader före den beräknade tiden för barnets födelse.

Till en arbetstagare som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § i sjukförsäkringslagen betalas lön för de första 32 vardagarna under föräldraledigheten om anställningsförhållandet fortgår. Förutsättningen för lönebetalningen är att arbetstagarens anställningsförhållande har pågått minst tre månader före föräldraledighetens början.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Enligt villkoren har arbetstagaren rätt till lön under graviditets- och föräldraledigheten även om arbetstagaren blir graviditets- eller föräldraledig igen efter en föräldra- eller vårdledighet och följer de gällande anmälningstiderna.

Med ordinarie regelbunden lön avses arbetstagarens månadslön jämte de individuella eller uppgiftsbaserade tillägg som månatligen betalas till samma belopp. Till lönen räknas inte timbaserade tillägg såsom ersättningar för mer- och övertidsarbete eller förhöjningar för kvälls-, natt-, lördags- eller söndagsarbete.

Den egentliga ordinarie lönen för en timanställd arbetstagare beräknas som ett genomsnitt utifrån en sådan tidsperiod (till exempel 6 månader eller föregående kvalifikationsår) som visar den genomsnittliga arbetstid som arbetstagaren skulle ha arbetat under sin föräldraledighet.

Arbetsgivaren ansöker om graviditets- och föräldraledighetspenning för tiden för lönebetalningen efter att han fått de utredningar som behövs av arbetstagaren. Utredningarna ska företas utan dröjsmål.

Om dagpenning av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas, betalar arbetsgivaren endast skillnaden mellan dagpenningen och den fasta lönen.

24 § GRUPPLIVFÖRSÄKRING

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för arbetstagarna på det sätt som centralorganisationerna avtalat om.

25 § SKYDDSDRÄKT

Arbetstagare som huvudsakligen har smutsigt arbete eller uppgifter som sliter på kläderna får ändamålsenlig skyddsdräkt och sådan skyddsutrustning som skyddet i arbetet förutsätter. Arbetsgivaren bekostar anskaffningen av utrustningen och skötseln av den. Man kan lokalt avtala om skyddsdräkt.

26 § FÖRTROENDEMAN

1. Företagets organiserade arbetstagare har rätt att bland sig välja en förtroendeman och en vice förtroendeman att verka som deras befullmäktigade i frågor som berör tolkningen av kollektivavtalet eller andra frågor i anslutning till anställningen.
2. I övrigt tillämpas förtroendemannaavtalet mellan undertecknarorganisationerna.

27 § UTBILDNING OCH ARBETSHÄLSA

Beträffande yrkesutbildning som arbetsgivaren ordnar, gemensam utbildning och fackföreningsutbildning tillämpas det utbildningsavtal som undertecknarorganisationerna ingått.

De undertecknande organisationerna rekommenderar att arbetstagarnas individuella behov avseende kompetensutveckling och arbetshälsa diskuteras årligen mellan arbetstagaren och chefen

28 § MÖTEN PÅ ARBETSPLATSERNA

En registrerad underförening till detta kollektivavtals undertecknarorganisation eller dess på arbetsplatsen verkande avdelning, fackklubb eller motsvarande, har möjlighet att utom arbetstid på av arbetsgivaren angiven plats ordna möten i frågor som gäller förhållandena på arbetsplatsen under följande förutsättningar:

- A. Man ska komma överens med arbetsgivaren om möte på arbetsplatsen, om möjligt tre dagar före mötet.
- B. Mötets arrangör ansvarar för ordningen vid mötet samt för möteslokalens renhet.
- C. Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för förbund som är part i kollektivavtalet och en underförening till ett sådant förbund samt representanter för vederbörande centralorganisationer.

29 § UPPBÖRD AV MEDLEMSAVGIFTER

Arbetsgivaren uppbär med arbetstagarens fullmakt medlemsavgifter för detta kollektivavtals undertecknarorganisationer av arbetstagarens lön och redovisar dem på förbundets konto enligt anvisningarna. Arbetstagaren får vid årets slut ett intyg över den innehållna summan.

30 § CENTRALORGANISATIONSAVTAL

Som en del av detta kollektivavtal iakttas följande avtal i den form som de var i kraft före 15.2.2017 samt rekommendationen:

- Samarbetsavtal och underteckningsprotokoll (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2001, till övriga delar än det som berör arbetarskydd
- Rekommendation om förebyggande av missbruksproblem, behandling av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2015
- Protokoll om böter (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2000

31 § LOKALA AVTAL

Man kan lokalt avtala annorlunda om bestämmelserna i detta kollektivavtal i enlighet med förfarandet vid lokala avtal (sidan 60).

32 § AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

I frågor som gäller tolkningen och tillämpningen av detta kollektivavtal diskuterar arbetstagaren först med sin chef.

LOKALA FÖRHANDLINGAR:

Först förhandlar arbetsgivaren och arbetstagaren eller förtroendemannen om meningsskiljaktigheter i fråga om detta kollektivavtal. Förhandlingarna ska inledas och ske utan obefogat dröjsmål.

Ifall enighet inte nås ska en promemoria över meningsskiljaktigheterna och parternas ståndpunkter jämte motiveringar göras upp, om någondera parten så önskar. Promemorian bifogas relevanta bilagor och undertecknas i två exemplar, ett till vardera parten.

FÖRBUNDSFÖRHANDLINGAR:

Ifall enighet inte nås kan lokala parter lämna ärendet till förbunden för avgörande.

ARBETSDOMSTOLEN:

Ifall enighet inte nås vid förbundsförhandlingar kan ärendet överlämnas till arbetsdomstolen för avgörande.

33 § FÖRMÅNER SOM ÄR I KRAFT

Detta kollektivavtal berör inte sådana förmåner som grundar sig på avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, om vilka avtalats särskilt och avvikande från funktionärskollektivavtalet eller kollektivavtalet.

34 § ARBETSFRED

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

35 § AVTALETS GILTIGHETSTID

Detta avtal träder i kraft 1.5.2022 och löper ut 30.4.2024. Om parterna dock inte uppnår samförstånd om löneförhöjningarna 2023 senast 15.3.2023, kan kollektivavtalet sägas upp så att det löper ut senast 30.4.2023. Ett skriftligt meddelande om uppsägning av avtalet ska lämnas senast 31.3.2023.

Om avtalet fortsätter till och med 30.4.2022, fortsätter det därefter ett år i sänder, såvida det inte sägs upp skriftligen senast en månad innan det upphör att gälla.

Den som säger upp avtalet skall i samband med uppsägningen lämna en promemoria med ändringsförslag om det centrala innehållet till motparterna.

Bestämmelserna i detta avtal gäller tills ett nytt avtal träder i kraft eller tills förhandlingarna mellan parterna av någondera parten konstateras avslutade.

Helsingfors den 22 juni 2022

Välmåendebranschen HALI rf

Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation Sote rf

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia rf

Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

LÖNEAVTAL

1 § LÖNER

1. Till arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet betalas lön minst enligt branschens lönegruppering, löneavtalet och övergångsbestämmelserna.
2. Ifall arbetstagaren utför arbete för vilket det varken finns benämning eller lämplig uppgiftsbeskrivning i lönegrupperingen följs lönegruppen för närmast motsvarande uppgift och den utbildningsnivå som förutsätts för arbetet.
3. Arbetstagarens arbete hör till den lönegrupp enligt vilken han närmast utför arbetsuppgifter.

3.1. *Den uppgiftsspecifika minimilönen för lönegruppen typiskt arbete:*

Lönen för typiskt arbete i lönegruppen bestäms minst enligt gruppens minimilöneklass.

3.2. *Det uppgiftsspecifika tillägget för arbete som är mera krävande än för typiskt arbete:*

Arbetstagarens lön påverkas av arbetsuppgifternas svårighet. Ifall arbetstagarens arbetsuppgifter är klart mera krävande eller ansvarsfulla än för typiskt arbete i löneklassen eller förutsätter särskild utbildning eller erfarenhet skall man som löneklass tillämpa antingen en G-löneklass som är minst en löneklass högre än riktlönen eller ett uppgiftsspecifikt tillägg preciserat i euro.

EXEMPEL PÅ SITUATIONER DÄR LÖNENIVÅ ENLIGT 3.2. PUNKTEN ÅTMINSTONE SKA TILLÄMPAS:

- Arbetstagaren har specialuppgifter som är betydligt mer krävande än typiska arbetsuppgifter i lönegruppen.
 - Uppgifter som kräver särskild kompetens eller expertis som ligger utanför det som är typiskt för lönegruppen.
 - Ansvar för särskilda helheter eller inköp som ligger utanför det som är typiskt för lönegruppen.
 - Arbetstagaren är kontaktperson för ett ansvarsområde som ligger utanför det som är typiskt för lönegruppen.

Om dessa kriterier uppfylls är det befogat att betala ut uppgiftsspecifikt tillägg enligt samma principer i alla lönegrupper jämfört med den normala kravnivån för arbetet i respektive grupp.

EXEMPELUPPGIFTER SOM KAN PLACERAS I EN ELLER FLERA LÖNEGRUPPER:

Ansvariga för studerandehandledning, arbetsskiftsplanering eller inskolning.

Med rollen som ansvarig avses inte sådant deltagande i studerandehandledning, arbetsskiftsplanering eller inskolning som ingår i normala arbetsuppgifter på enheten.

EXEMPELUPPGIFTER SOM KAN PLACERAS I EN ELLER FLERA LÖNEGRUPPER:

Exempeluppgifter som kan placeras i en eller flera lönegrupper: Ansvariga för arbetsmetods- eller systemutveckling, läkemedelsbehandling, vård i livets slutskede och hygienansvariga.

FÖRTECKNINGEN BESTÅR AV EXEMPEL OCH INNEHÅLLER INTE ALLA UPPGIFTER SOM GER RÄTT TILL UPPGIFTSSPECIFIKT TILLÄGG

- Arbetstagaren är ansvarig för arbetet eller har ansvaret för ledning av andra arbetstagare och detta hör inte till de normala uppgifterna i lönegruppen (exempelvis teamansvarig).
- Arbetstagaren har särskild arbetserfarenhet som krävs i arbetet.
- Arbetstagaren har, utöver de normala kraven på utbildning enligt lönegruppen, även en yrkesexamen, specialyrkesexamen eller annan specialiseringsexamen eller specialiseringsutbildning som förutsätts för arbetet.
- Man har på arbetsplatsen utifrån arbetets karaktär tillämpat högre lönenivå än för arbete som är typiskt för lönegruppen och nya arbetstagare anställs för liknande uppgifter.

Undertecknarorganisationerna konstaterar, att målet med lönesystemet inte är att arbetstagarna alltid som utgångspunkt placeras i lönegruppens minimilöneklass och att man endast i undantagsfall tillämpar högre löneklasser.

Det är möjligt att tillämpa högre löneklasser också vid andra arbetsuppgifter än de som är klart mera krävande, ansvarsfulla eller förutsätter särskild utbildning och erfarenhet.

Arbetstagarens G-löneklass kan överstiga G-löneklasserna för lönegruppen i fråga.

3.3 Arbetsgivaren ska för förtroendemannen och personalen redogöra för de uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas och deras eurobelopp eller variationsintervall i olika lönegrupper. Denna redogörelse kan efter arbetsgivarens övervägande göras på koncern-, företags- eller arbetsplatsnivå årligen.

I samband med utredningen hörs förtroendemannens åsikt i ärendet. Förtroendemannen kan efter övervägande föreslå förhandlingar om grunderna för de uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas. Om man inte når enighet under förhandlingarna, beslutar arbetsgivaren om de uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas. Ett förhandlingsresultat som inte är enigt kan ges till förbunden för förhandling enligt 32 § i kollektivavtalet.

4. Individuellt kompetenstillägg

Till en arbetstagare kan man betala ett individuellt lönetillägg preciserat i euro för särskild yrkeskunskap, arbetseffektivitet, arbetsinsatser, samarbetsförmåga, yrkesskicklighet, utvecklingsförmåga eller mångsidig social kompetens. Tillägget kan beviljas tills vidare eller för viss tid.

Arbetsgivaren ska redogöra över betalningsgrunderna för de individuella kompetenstilläggen för personalen och förtroendemannen. Denna redogörelse kan efter arbetsgivarens övervägande göras på koncern-, företags- eller arbetsplatsnivå årligen. Betalningsgrunderna ska finnas tillgängliga för alla arbetstagare.

5. Tillgångstillägg

Utifrån tillgången på arbetskraft är det möjligt att betala ett orts- eller enhetsspecifikt tillgångstillägg.

6. Kvalitetspremie

Arbetsgivaren kan utifrån sitt kvalitetsledningssystem eller andra kvalitetsmätningar betala ut en kvalitetspremie till arbetstagare eller personalgrupper som utmärkt sig genom särskilt högklassigt arbete.

2 § DYRORTSKLASSIFICERING

1. I kollektivavtalet finns lönetabeller för huvudstadsregionen (Helsingfors, Esbo, Vanda, Grankulla) och för övriga Finland (de övriga kommunerna enligt dyrortsklass I och II).

3 § TJÄNSTGÖRINGSTILLÄGG

1. Arbetstagarens kollektivavtalsenliga grundlön stiger i enlighet med den bifogade lönetabellen efter 5, 8 och 11 tjänsteår som berättigar till tjänstgöringstillägg.

(Storleken på tjänsteårstilläggen varierar beroende på G-lönenivån och tröskeln för tjänstgöringstillägg från knappt 3 procent till knappt 5 procent beräknat på grundlönen.)

2. Arbetstagaren och arbetsgivaren skall när anställningen inleds och arbetsavtalet görs upp gå igenom den tjänstgöringstid som arbetstagaren eventuellt kan räkna sig till godo för tjänstgöringstillägg. Arbetstagaren skall då uppvisa behövliga uppgifter om tjänstgöringen innan tillägget beviljas. Då anställningen fortsätter beviljas följande tillägg på arbetsgivarens initiativ. Rätten till tjänstgöringstillägg träder i kraft från början av den månad som följer på månaden då rätten intjänats.
3. Till tjänstgöringstillägg berättigar sådan tjänstgöring hos egen arbetsgivare eller liknande arbete, där arbetstiden i snitt varit minst 19 timmar i veckan. De kalendermånader under vilka arbetstagaren intjänat semester beaktas i minst 14 dagar långa anställningar.

Med likartat arbete avses arbete som är till väsentlig nytta i det nya arbetet. Sådant är åtminstone arbete som utförts inom samma yrkesområde i minst samma lönegrupp eller i en lönegrupp som är en nivå lägre.

Med yrkesområden avses till exempel 1. omsorgs-, vård- och handledningsarbete inom social- och hälsovårdsbranschen, 2. arbete inom småbarnspedagogiken, 3. köksarbete, 4. fastighetsarbete och 5. kontorsarbete.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Skyldigheten att tillämpa den ändrade definitionen på likartat arbete gäller senast från början av den månad som följer på en godkänd förhandlingslösning (1.7.2022). Den tillämpas inte retroaktivt på tiden före detta.

Efter 1.2.2000 ska deltidsarbete hos egen arbetsgivare eller liknande utfört i snitt kortare tid än 19 timmar i veckan eller under anställning som varar kortare tid än 14 arbetsdagar beaktas som berättigande till tjänstgöringstillägg i det förhållande som arbetstiden utgör av full arbetstid. När man beräknar effekten av detta räcker det att arbetsgivaren bildar sig en uppfattning om rätt omfattning av hur många månaders full tjänstgöringstid arbetstagarens deltidsarbete och tillfälliga anställningar motsvarar.

Enligt samma princip kan man också beakta deltidsarbete och tillfälliga anställningar före 1.2.2000.

4. Ifall arbetstagaren har annan arbetserfarenhet än av liknande arbetsuppgifter, kan den inräknas som berättigande till tjänstgöringstillägg till den del arbetsgivaren uppskattar att detta främjar arbetstagarens arbetskompetens.

4 § PRAKTIKANTER, SOMMARARBETSTAGARE, UNGA, EXCEPTIONELLT ENKELT ARBETE OCH BUD

1. Man kan avtala om en *avlönad praktiktid som ingår i studierna* med en studerande i branschen och lönen för den tiden är minst 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga.

Med en arbetstagare som genomgår läroavtalsutbildning kan man avtala om lönen så att den är 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga. Lönen till en arbetstagare som påbörjar läroavtalsutbildning hos sin nuvarande arbetsgivare kan inte sänkas i det nuvarande arbetet.

2. Med en sommaranställd som inte fyllt 25 år kan man avtala om sommararbetslön för tiden 15.5–15.9 som är minst 75 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga. Denna bestämmelse tillämpas inte om en yrkeskunnig vikarie anställs över sommaren.
3. A) Kollektivavtalsparterna vill för sin del främja möjligheterna att placera långtidsarbetslösa svårsysselsatta personer, som har rätt till Arbetskraftsbyråns lönesubvention och som riskerar utslagning, på arbetsmarknaden.

Med en sådan arbetstagare, som före anställningen varit arbetslös utan avbrott i minst 12 månader, kan man avtala om lön som är minst 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga för högst 6 månader.

Med ett ovan nämnt avtal strävar man efter att stärka personens livssituation och att förhindra diskriminering genom arbetet samt att förbättra arbetsförmågan och beredskapen att arbeta.

3. B) Med en arbetstagare som inte fyllt 25 år, som har mindre än sex månaders arbetserfarenhet som berättigar till tjänstetillägg och som har varit arbetslös minst sex månader under det senaste året, kan man för minst sex månader avtala om en lön som är minst 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga.

4. Ifall en arbetstagares arbetsuppgifter undantagsvis är betydligt enklare eller kräver mindre självständighet än de för lönegruppen typiska arbetsuppgifterna eller om arbetstagaren saknar den behörighet som arbetet kräver så att han inte kan utföra alla uppgifter som hör till arbetet, kan minimilönen vara *högst 6 procent* lägre än minimilöneklassen i lönegruppen i fråga.

Arbetsgivaren ska skriftligt förete grunden till att en löneklass som är lägre än minimilöneklassen tillämpas efter att först ha diskuterat frågan med förtroendemannen eller då förtroendemannen ingriper i ärendet tillsammans med arbetstagarna.

5. Lön till bud kan underskrida lönen enligt den lägsta tabelllönen i gällande G-lönetabell med högst 5 procent.

5 § DELTIDSANSTÄLLDA

1. Månadslönen till en månadsavlönad deltidanställd räknas ut i proportionen mellan den avtalade veckoarbetstiden och maximiveckoarbetstiden i det kollektivavtal som tillämpas på motsvarande arbete. Dock höjs en minimilön som beräknats på detta sätt till deltidanställda som i snitt arbetar mindre än 19 veckotimmar med 5 procent, om inte arbetstiden på arbetstagarens egen begäran är kortare än 19 timmar per vecka.
2. Timlönen till en timavlönad deltidanställd beräknas så att den för motsvarande arbete tillämpliga månadslönen divideras med divisorn i 11 § i kollektivavtalet.

6 § VIKARIAT

1. När en arbetstagare som vikarie sköter ett högre avlönat arbete än sitt normala arbete och han utför huvuddelen av de uppgifter som hör till detta arbete får han lön minst enligt vikariearbetets kollektivavtalsenliga löneklass för en tid som vikarie som överskrider två veckor och när det gäller semestervikariat för en tid som vikarie som överskrider en månad.
2. När en arbetstagare utöver sitt eget arbete samtidigt enligt avtal sköter huvuddelen av en annan arbetstagares uppgifter betalas till honom för en vikariattid som överskrider två veckor, och i fråga om semestervikariat, för en tid som överskrider en månad, förhöjd lön som arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om innan vikariatet inleds. Ersättningen skall överstiga den ersättning som enligt punkt 1 skall betalas i motsvarande vikariatuppgifter.
3. Vikarieperioder som utförts under ett halvt års tid räknas ihop för att bedöma om två veckor/en månad överskridits.

7 § SKYDDSARBETE

Detta avtal omfattar inte skyddsarbete.

8 § GILTIGHETSTID

Detta löneavtal gäller som en del av kollektivavtalet som ingåtts av undertecknarorganisationerna och upphör att gälla utan särskild uppsägning när kollektivavtalet upphör att gälla.

Helsingfors *den 22 juni 2022*

Undertecknarorganisationerna

ÖVERGÅNGSREGLER FÖR LÖNEAVTALET

Övergångsbestämmelserna tillämpas när man övergår till att tillämpa lönesystemet i avtalet för serviceenheter i socialbranschen i stället för det lönesystem som tidigare tillämpades.

1 § PLACERING I LÖNEGRUPPER

1. Arbetstagarna placeras i enlighet med arbetsuppgifternas svårighetsgrad i lönegrupper och G-löneklasser enligt det nya lönesystemet när arbetsgivaren och arbetstagarna i fråga eller deras förtroendemän har förhandlat om saken.
2. *Målet för förhandlingarna är att nå enighet om den rätta löneklassen för varje arbetstagares arbete. Om man inte når enighet, kan parterna vända sig till undertecknarorganisationerna för att lösa oenigheterna.*
3. Ifall tabelllönen enligt den G-löneklass man valt för arbetstagaren är lägre än arbetstagarens lön vid övergången, betalas skillnaden som ett övergångstillägg, såvida den överskridande delen inte beror på arbetets svårighetsgrad eller personlig kompetens.
4. Parterna kan under övergångsskedet vid behov vända sig till undertecknarorganisationerna, men avsikten är att övergången till det nya systemet så långt som möjligt sker lokalt.
5. Om lönehöjningarna jämte löneklassjusteringarna enligt denna punkt för någon arbetstagares del skulle leda till höjningar med över 6 procent kan betalningen av löneklassandelen som överstiger 6 procent flyttas fram högst sex månader från övergången till lönesystemet för socialservicebranschen.
6. Ovanför lönegrupperna står de arbetstagare vilkas lön vid övergångstidpunkten överstiger löneklass G 32.

Lönen till arbetstagare ovanför lönegrupperna som omfattas av kollektivavtalet betalas som personlig lön som höjs enligt samma principer som lönen till dem som omfattas av lönegrupperingen.

2 § UTRÄKNING AV TJÄNSTGÖRINGSTILLÄGG

1. Tjänstgöring som berättigar till tjänstgöringstillägg beräknas enligt tidigare praxis tills man börjar tillämpa lönesystemet i avtalet för serviceenheter. Tjänstgöringstid som kan räknas till godo får dock inte understiga tjänstgöringstid beräknad enligt avtalet för serviceenheter.

Därefter övergår man till beräkningssättet enligt avtalet för serviceenheter. Då räknas arbetstagaren till godo de tjänsteår som tidigare räknats eller borde ha räknats honom till godo.

3 § LÖNEGARANTI OCH TILLÄGG

1. Ingen arbetstagares nuvarande lön sänks på grund av ändringen av lönesystemet. Annars bestäms arbetstagarens minimilön och lönetilläggen i fortsättningen enligt det nya lönesystemet.
2. Fjärrorts-, kallorts-, och skärgårdstillägget och motsvarande tillägg som inte hänför sig till arbetets svårighetsgrad eller personliga kompetens blir en del av arbetstagarens personliga lön.
3. Tillägg utgående från arbetets svårighetsgrad och personlig kompetens betalas fortsättningsvis enligt tidigare praxis.
4. Eventuella tillägg som beviljats för viss tid upphör i enlighet med det ursprungliga avtalet.
5. Ifall arbetstagarens lönegrupp höjs, kan det tillägg man betalar utöver tabellönen slopas delvis eller helt, dock högst med löneklasshöjningens belopp, såvida det inte längre föreligger grund för tillägget.
6. Tillägg utgående från arbetets svårighetsgrad eller personlig kompetens kvarstår även när arbetstagaren når en ny tröskel för tjänstgöringstillägg. Överskridning av tabellönen som uppstått på andra grunder kan, när den nya tröskeln för tjänstgöringstillägg nås, minskas med högst tjänstgöringstilläggets belopp, om man inte har kommit överens eller kommer överens om att överskridningen ska kvarstå.

4 § GILTIGHETSTID

1. Dessa övergångsbestämmelser för löneavtalet är i kraft som en del av undertecknarorganisationernas kollektivavtal och upphör att gälla utan särskild uppsägning när kollektivavtalet löper ut.

Helsingfors den 22 juni 2022
Undertecknarorganisationerna

LÖNEGRUPPERING FÖR SOCIALBRANSCHEN

(Av 1 § i löneavtalet (sid. 46) framgår principerna för placeringen i lönegrupper samt hur minimilönerna används och överskrids)

A LÖNEGRUPP (BITRÄDANDE UPPGIFTER):

MINIMILÖNEGRUPP G12A

Arbetet kräver inte yrkesutbildning. Kunskaper och färdigheter fås genom introduktion i arbetet. Tydliga arbetsanvisningar och rutiner.

EXEMPEL PÅ UPPGIFTER:

- vård- och servicepersonal: vårdbiträde, daghemsbiträde
- köks- och fastighetspersonal: köksbiträde, kökshjälp, städare
- administrativ personal: biträdande kontorsuppgifter, postning, utträttande av ärenden

B LÖNEGRUPP (GRUNDLÄGGANDE UPPGIFTER):

MINIMILÖNEGRUPP G16B

Kunskaper och färdigheter fås genom arbetserfarenhet eller på korta kurser. Arbetet grundar sig på fastställda anvisningar men uppgifterna kräver mera individuella lösningar än i lönegrupp A.

EXEMPEL PÅ UPPGIFTER:

- vård- och servicepersonal: omsorgsassistent, hemhjälp, skolgångsbiträde, lägerledare
- köks- och fastighetspersonal: kokerska, köks-/kosthållsarbetare, fastighetsmaskinist, husmor i mycket små enheter i branschen, gårdskarlar, vaktmästare
- förvaltningspersonal: kontorsarbetstagare, telefonväxel, normala fakturerings- m.fl. kontorsrutiner, ansvar för kopiering och post, telefonservice.

C LÖNEGRUPP (YRKESUPPGIFTER):

MINIMILÖNEGRUPP G19C

Arbetet förutsätter minst yrkesexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter. Arbetet är omväxlande och det utförs självständigt baserat på regler och/eller anvisningar av allmän natur. Arbetet består av självständiga delområden.

EXEMPEL PÅ UPPGIFTER:

- vård- och servicepersonal: närvårdare, primärskötare, barnskötare, dagvårdare, konditionsskötare, hemvårdare, mentalhälsovårdare, vårdare av handikappade, sysselsättningshandledare, fritidshandledare
- köks- och fastighetspersonal: husmor, fastighetsmaskinist, fackman, lagerförvaltare, städchef
- administrativ personal: ansvar för fakturering och indrivning, ansvar för löneräkningen, ansvar för en liten enhets bokföring.

D LÖNEGRUPP (KRÄVANDE YRKESUPPGIFTER):

MINIMILÖNEGRUPP G22D

Arbetet förutsätter minst examen från yrkeshögskola/på institutnivå eller motsvarande kunskaper och färdigheter. Arbetet grundar sig på självständiga lösningar inom ramen för givna befogenheter. Arbetet är en självständig uppgiftshelhet.

EXEMPEL PÅ UPPGIFTER:

- vård- och servicepersonal: sjukskötare, *lärare inom småbarnspedagogik*/barnträdgårdslärare, socionom (YH), socialhandledare, socialpedagog, geronom, handledare för personer med intellektuell funktionsnedsättning, rehabiliteringshandledare, ergoterapeut, fysioterapeut
- köks- och fastighetspersonal: näringschef
- förvaltningspersonal: ansvar för bokföringen för en stor enhet i branschen och för uppgörandet av bokslut, ansvar för penningtrafiken och underkassorna i en stor enhet i branschen.

E LÖNEGRUPP (SPECIALUPPGIFTER):

MINIMILÖNEGRUPP G24E

Arbetet förutsätter examen minst från yrkeshögskola/på institutnivå, ofta högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter. (Om arbetstagaren har en sådan högre högskoleexamen som arbetet förutsätter, följer minimilönegruppen lönegrupp F). Arbetet utförs självständigt utgående från planering av verksamheten eller expertställning och arbetet kan omfatta chefsansvar, budgetansvar eller funktionellt ansvar.

EXEMPEL PÅ UPPGIFTER:

- vård- och servicepersonal: chefsuppgifter eller expertuppgifter som kräver teoretisk kunskap, ansvarig föreståndare/ledare för avdelning (chefsställning) föreståndare för daghem/barnhem, socialarbetare, socialterapeut
- köks- och fastighetspersonal: mera krävande och ansvarsfulla köks- och fastighetsuppgifter än föregående lönegrupper
- administrativ personal: ansvar för ett helt kontors verksamhet och ekonomi i andra än små enheter i branschen.

F LÖNEGRUPP F (KRÄVANDE SPECIALUPPGIFTER):**MINIMILÖNEGRUPP G27F**

Arbetet förutsätter högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter. Arbetet utförs självständigt utgående från planering av verksamheten eller expertställning och arbetet omfattar betydande chefsansvar, budgetansvar eller funktionellt ansvar.

EXEMPEL PÅ UPPGIFTER:

- vård- och servicepersonal: krävande chefsuppgifter eller speciellt krävande expertuppgifter som kräver teoretisk kunskap, föreståndare för daghem/barnhem, föreståndare för vårdarbete, ansvarig föreståndare/ledare för avdelning, ledande socialarbetare (i ovan nämnda uppgifter chefsställning och resultatansvar i stora enheter i branschen).

G-LÖNETABELL FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN

1.9.2021 OCH 1.9.2022

1.9.2021 TABELLÖNER

HUVUDSTADSREGIONEN

LÖNEGRUPP	G-KLASS	0 ÅR	5 ÅR	8 ÅR	11 ÅR
A	G12	1789,64	1854,99	1923,38	1992,66
	G12A	1821,29	1888,96	1955,12	2025,20
	G13	1861,93	1933,34	2005,23	2078,27
	G14	1875,12	1947,94	2021,31	2095,09
	G15	1883,54	1957,21	2031,25	2105,35
	G16	1909,41	1984,24	2059,56	2136,10
B	G16B	1931,94	2008,95	2082,56	2158,59
	G17	2009,20	2088,56	2169,52	2251,26
	G18	2023,91	2104,00	2185,76	2269,11
	G19	2039,73	2121,42	2204,51	2289,65
C	G19C	2088,51	2151,83	2226,41	2305,72
	G20	2088,51	2164,15	2250,67	2339,28
	G21	2265,95	2361,16	2458,25	2558,37
	G22	2283,13	2380,06	2480,05	2584,90
D	G22D	2355,38	2432,70	2522,72	2620,25
	G23	2405,62	2511,26	2622,15	2729,29
	G24	2426,56	2538,47	2646,47	2759,63
E	G24E	2522,35	2615,39	2715,88	2826,38
	G25	2554,98	2669,42	2788,99	2908,85
	G26	2707,10	2833,63	2962,61	3091,41
	G27	2732,25	2860,71	2990,18	3120,14
F	G27F	2813,96	2919,50	3040,30	3166,16
	G28	2813,96	2944,05	3078,30	3212,53
	G29	3005,06	3149,09	3292,84	3436,84
	G30	3334,56	3494,20	3653,80	3813,90
	G31	3506,85	3675,02	3843,68	4011,56
	G32	3740,42	3919,85	4100,34	4281,09

ÖVRIGA FINLAND

LÖNEGRUPP	G-KLASS	0 ÅR	5 ÅR	8 ÅR	11 ÅR
A	G12	1775,28	1840,02	1907,28	1975,96
	G12A	1806,68	1873,77	1938,80	2008,26
	G13	1837,31	1906,88	1977,73	2049,45
	G14	1850,28	1921,18	1993,50	2065,80
	G15	1868,37	1940,90	2014,22	2087,38
B	G16B	1906,35	1981,34	2053,91	2128,39
	G17	1981,44	2059,63	2138,83	2219,44
	G18	1995,93	2074,80	2154,87	2237,00
C	G19C	2059,67	2122,04	2194,92	2273,13
	G20	2062,68	2145,69	2231,44	2319,31
	G21	2234,22	2328,11	2423,73	2522,47
	G22	2251,14	2346,68	2445,23	2548,62
D	G22D	2322,41	2398,64	2487,28	2583,48
	G23	2371,72	2475,87	2585,16	2690,75
	G24	2405,92	2516,84	2623,93	2736,16
E	G24E	2500,88	2593,10	2692,74	2802,33
	G25	2533,26	2646,65	2765,24	2884,02
	G26	2669,24	2793,98	2921,14	3048,08
	G27	2708,93	2836,30	2964,68	3093,52
F	G27F	2774,60	2878,63	2997,73	3121,80
	G28	2785,84	2918,95	3052,03	3185,08
	G29	2979,43	3122,19	3264,71	3407,47
	G30	3306,10	3464,31	3622,55	3781,30
	G31	3476,88	3643,59	3810,81	3977,05
	G32	3708,43	3886,28	4065,09	4244,20

1.9.2022 TABELLÖNER

HUVUDSTADSREGIONEN

LÖNEGRUPP	G-KLASS	0 ÅR	5 ÅR	8 ÅR	11 ÅR
A	G12A	1877,75	1939,96	2002,04	2065,70
	G13	1899,17	1972,01	2045,33	2119,84
	G14	1912,62	1986,90	2061,74	2136,99
	G15	1921,21	1996,35	2071,88	2147,46
	G16	1947,60	2023,92	2100,75	2178,82
B	G16B	2001,49	2067,21	2134,62	2201,76
	G17	2049,38	2130,33	2212,91	2296,29
	G18	2064,39	2146,08	2229,48	2314,49
	G19	2080,52	2163,85	2248,60	2335,44
C	G19C	2174,14	2233,60	2293,20	2351,83
	G20	2174,14	2233,60	2295,68	2386,07
	G21	2311,27	2408,38	2507,42	2609,54
	G22	2328,79	2427,66	2529,65	2636,60
D	G22D	2451,95	2525,14	2598,40	2672,66
	G23	2453,73	2561,49	2674,59	2783,88
	G24	2475,09	2589,24	2699,40	2814,82
E	G24E	2643,42	2722,62	2802,79	2882,91
	G25	2643,42	2722,81	2844,77	2967,03
	G26	2761,24	2890,30	3021,86	3153,24
	G27	2786,90	2917,92	3049,98	3182,54
F	G27F	2960,29	3050,88	3140,63	3229,48
	G28	2960,29	3050,88	3140,63	3276,78
	G29	3065,16	3212,07	3358,70	3505,58
	G30	3401,25	3564,08	3726,88	3890,18
	G31	3576,99	3748,52	3920,55	4091,79
	G32	3815,23	3998,25	4182,35	4366,71

ÖVRIGA FINLAND

LÖNEGRUPP	G-KLASS	0 ÅR	5 ÅR	8 ÅR	11 ÅR
A	G12A	1862,69	1924,36	1985,33	2048,43
	G13	1874,06	1945,02	2017,28	2090,44
	G14	1887,29	1959,60	2033,37	2107,12
	G15	1905,74	1979,72	2054,50	2129,13
B	G16B	1974,98	2038,80	2105,26	2170,96
	G17	2021,07	2100,82	2181,61	2263,83
	G18	2035,85	2116,30	2197,97	2281,74
C	G19C	2144,12	2202,68	2260,77	2318,59
	G20	2144,12	2202,68	2276,07	2365,70
	G21	2278,90	2374,67	2472,20	2572,92
	G22	2296,16	2393,61	2494,13	2599,59
D	G22D	2417,63	2489,79	2561,90	2635,15
	G23	2419,15	2525,39	2636,86	2744,57
	G24	2454,04	2567,18	2676,41	2790,88
E	G24E	2620,92	2699,42	2778,91	2858,38
	G25	2620,92	2699,58	2820,54	2941,70
	G26	2722,62	2849,86	2979,56	3109,04
	G27	2763,11	2893,03	3023,97	3155,39
F	G27F	2918,88	3008,17	3096,66	3184,24
	G28	2918,88	3008,17	3113,07	3248,78
	G29	3039,02	3184,63	3330,00	3475,62
	G30	3372,22	3533,60	3695,00	3856,93
	G31	3546,42	3716,46	3887,03	4056,59
	G32	3782,60	3964,01	4146,39	4329,08

TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID LOKALA AVTAL

1 § I enlighet med detta avtal kan man lokalt avtala avvikande om bestämmelserna i det gällande kollektivavtalet. Lokala avtal kan slutas med beaktande av begränsningarna i lagstiftningen och kollektivavtalet.

A. Enligt bestämmelserna i detta avtal kan man avtala om de punkter i kollektivavtalet, där hänvisningar till lokala avtal ingår.

B. Därtill är det möjligt att i situationer som är problematiska i produktionshänseende och ekonomiskt hänseende avtala om ekonomiska förmåner i enlighet med avtalets tilläggsprotokoll.

C. I kollektivavtalet nämnda avtalsmöjligheter utan hänvisning till lokala avtal tillåter arbetsgivaren och arbetstagaren att ingå avtal oberoende av bestämmelserna i detta avtal.

2 § Förhandlings- och avtalsparter kan vara arbetsgivare som är bunden av kollektivavtalet samt förtroendeman, och om ingen förtroendeman har utsetts, arbetstagarna tillsammans eller genom förmedling av vald företrädare eller för företaget registrerad arbetstagarförening eller motsvarande.

Dessutom kan kollektivavtalsparterna komma överens om lokala avvikelser från kollektivavtalet. Arbetsgivaren skall utse en egen förhandlare med vederbörliga avtalsbefogenheter.

3 § I förslaget till lokalt avtal skall man skriftligt nämna vilken punkt i kollektivavtalet man vill avtala om samt ange grunderna för att man avviker från kollektivavtalet.

För att vara giltigt skall ett lokalt avtal vara skriftligt och det skall framgå vem avtalet gäller, vilken punkt i kollektivavtalet och vad man avtalat om.

Avtalet kan ingås för viss tid eller tillsvidare. I det senare fallet kan avtalet sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid. Ett visstidsavtal kan alltid sägas upp efter ett år med iakttagande av tre månaders uppsägningstid. Ifall det avtalade arrangemanget är bundet till en viss period fortsätter det dock hela den perioden.

4 § Information om lokala avtal ska utan dröjsmål ges till de undertecknarorganisationer vars medlemmar berörs av avtalet.

Kollektivavtalsparterna har dock rätt att bestrida ett dylikt avtal, om man kommit överens om frågor, som inte omfattas av lokala avtal. Kollektivavtalsparterna har härvid möjlighet

att ändra avtalet eller häva det. Ett ändrat lokalt avtal träder i kraft vid den tidpunkt som kollektivavtalsparterna avtalar.

5 § Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan undertecknarorganisationerna och upphör att gälla utan särskild uppsägning när kollektivavtalet upphör att gälla. Ett gällande lokalt avtal fortsätter dock som avtalats.

6 § Meningsskiljaktigheter om tolkningen av detta avtal och de lokala avtal som grundar sig på detta avtal avgörs såsom meningsskiljaktigheter om kollektivavtal.

Helsingfors *den 22 juni 2022*
Undertecknarorganisationerna

PROTOKOLLBILAGA OM LOKALA AVTAL

- 1 §** De undertecknade organisationerna är ense om att man lokalt kan avtala avvikande från det kollektiv- och löneavtal som organisationerna undertecknat om minimivillkoren gällande löner och andra ekonomiska förmåner på det sätt som man kommit överens om i detta avtal.

AVTAL KAN INGÅS OM FÖLJANDE EKONOMISKA FÖRMÅNER:

- Semesterpremie: Avtalet kan gälla semesterpremiens storlek, utbyte mot fritid och betalningstidpunkten.
- Lön: Man kan komma överens om att arbetstagarens lön sänks med maximalt det belopp som den slojade semesterpremien utgör. Man kan dock inte avtala om att arbetstagarens lön underskrider den grundlön som arbetstagaren får i enlighet med sin arbetsuppgift i ifrågavarande dyrtidsklass.
- Ersättning för övertids-, söndags-, lördags-, kvälls- och nattarbete, för beredskap och utryckning: Man kan avtala om ändringar i grunderna för hur ersättningarna fastslås eller deras belopp endast med godkännande av de arbetstagarorganisationer som berörs av avtalet.

Man kan ingå sparavtal om flera punkter samtidigt endast med godkännande av de arbetstagarorganisationer som är parter i avtalet.

- 2 §** Avtal i enlighet med detta protokoll kan slutas för företaget eller del av det och avtalsparter är den av kollektivavtalet bundna arbetsgivaren samt förtroendemannen, eller om ingen förtroendeman har valts, arbetstagarna tillsammans eller genom förmedling av vald företrädare samt registrerad arbetstagarförening i företaget.

En förutsättning för att avtalet skall träda i kraft är att arbetstagaren för sin del godkänner det. Förtroendemannen har dock rätt att med samtycke av majoriteten av de arbetstagare han företräder avtala om semesterpremien så att avtalet binder alla de arbetstagare han företräder.

- 3 §** En förutsättning för att man skall kunna sluta ett avtal är att det föreligger en grund enligt 5 kap. 2 § eller 7 kap. 3 § i arbetsavtalslagen (s.k. ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker).

Avtal kan inte ingås bara utgående från uppskattning, t.ex. en budget, om inte grundad orsak redan föreligger.

När man förhandlar om i detta protokoll avsett avtal följer arbetsgivaren samarbetslagen och centralorganisationernas samarbetsavtal i fråga om de uppgifter som skall lämnas för förhandlingarna. Vid behov kan parterna anlita experter.

4 § Avtal avsett i detta protokoll görs upp för viss tid och högst för ett år i sänder.

Ifall avtalet slutits under den förutsättningen att arbetstagare under avtalets giltighetstid inte sägs upp eller permitteras, hävs ett sådant avtal genast för en i strid med avtalet uppsagd eller permitterad arbetstagare.

5 § Ett lokalt avtal i enlighet med detta protokoll förutsätter att kollektivavtalsparterna skall få uppgifter om avtalet.

Avtalsparterna har rätt att bestrida ett lokalt avtal om ekonomiska förmåner inom en månad sedan de fått vetskap om dem. Kollektivavtalsparterna har härvid möjlighet att ändra avtalet eller häva det. Ett ändrat lokalt avtal träder i kraft vid den tidpunkt som kollektivavtalsparterna avtalar.

6 § ÖVERLEVNADSAVTAL

Kollektivavtalsparterna har ingen möjlighet att bestrida eller häva ett lokalt avtal som har gjorts enligt detta protokoll och uppfyller följande tilläggskrav:

PARTER:

- arbetsgivaren och den undertecknade organisationens förtroendeman
- arbetstagaren godkänner avtalet för egen del

FÖRUTSÄTTNINGAR

- Särskilt vägande och exceptionella ekonomiska skäl i situationer där ett avtal tillsammans med andra åtgärder som ska vidtas är nödvändigt för att trygga arbetsgivarens verksamhetsförutsättningar och arbetsplatserna.
- I bakgrunden finns ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskades på ekonomiska grunder.
- grunden konstateras lokalt tillsammans:
 - behovet av åtgärder och deras omfattning
 - inverkan på förmågan att klara av krisen tillsammans med andra åtgärder
- grunden kan inte vara att skaffa sig en konkurrensfördel i förhållande till andra företag i branschen
- en arbetstagare som ingått ett avtal kan inte permitteras, överföras till deltid eller sägas upp av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker medan avtalet är i kraft och inte heller inom två månader efter att det löpt ut
 - om arbetsgivaren handlar i strid med ovan nämnda bestämmelse, hävs avtalet omedelbart och arbetsgivaren ersätter den avtalade inbesparingen
- man ska avtala hur arbetsplatsens ledning och ägare förhåller sig till förbättrandet av företagets verksamhetsförutsättningar. Sparåtgärder ska riktas jämnt till företagets ledning och personal.

AVTALETS FORM OCH LÄNGD

- skriftligt

- ett tidsbundet avtal för högst ett år, dock högst till och med att det gällande kollektivavtalet löper ut

AVTAL KAN INGÅS OM FÖLJANDE EKONOMISKA FÖRMÅNER:

- Semesterpremie: Avtalet kan gälla semesterpremiens storlek, utbyte mot fritid och betalningstidpunkten.
- Lön: Man kan komma överens om att arbetstagarens lön sänks med maximalt det belopp som den slopade semesterpremien utgör. Man kan dock inte avtala om att arbetstagarens lön underskrider den grundlön som arbetstagaren får i enlighet med sin arbetsuppgift i ifrågavarande dyrtidsklass.

FÖRBÄTTRING AV FÖRETAGETS EKONOMISKA SITUATION

- avtalet kan sägas upp under pågående avtalsperiod med tre månaders uppsägningstid om det sker en betydande förbättring i företagets ekonomiska situation jämfört med den tidpunkt då avtalet ingicks.

ÖVRIGT

- innan förhandlingar inleds ska förtroendemannen skriftligen och i god tid ges alla nödvändiga uppgifter och uppgifterna ska kompletteras vid behov under förhandlingens gång
- förtroendemannen har rätt att få råd av till exempel sakkunniga om arbetsgivarens ekonomiförvaltning.

7 § I övrigt tillämpas tillvägagångssätt vid lokala avtal.

Helsingfors den 22 juni 2022
Undertecknarorganisationerna

UTBILDNINGSAVTAL

1 § UTBILDNINGSSARBETSGRUPP

Undertecknarorganisationerna har tillsatt utbildningsarbetsgrupper med uppgift att verkställa den fackföreningsutbildning som avses i avtalet.

Utbildningsarbetsgruppen godkänner kurser för ett kalenderår i sänder. Vid behov kan kurser godkännas även under pågående kalenderår.

Utbildningsarbetsgruppen skall, innan beslut om godkännande av kurs fattas, få en utredning över kursens undervisningsprogram, tidpunkt, plats, målgrupp och övriga uppgifter som arbetsgruppen eventuellt begär. Utbildningsarbetsgruppen har möjlighet att följa med undervisningen på de kurser den godkännt.

Förbunden informerar om de kurser utbildningsarbetsgruppen godkännt för följande år, om möjligt minst två månader innan den första kursen börjar.

2 § YRKESRELATERAD PÅBYGGNADSUTBILDNING, FORTBILDNING OCH OMSKOLNING

Då arbetsgivaren ger arbetstagaren facklig utbildning eller skickar honom på en yrkesrelaterad utbildning, ersätts de av utbildningen föranledda kostnaderna och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid. Utbildningen räknas som arbetstid i enlighet med arbetstidslagen.

Tenter i kompletterande utbildning som har anknytning till arbetet, såsom tenter i läkemedelsbehandling, får skrivas under arbetstid. Parterna kan även komma överens om sådan förberedelse för tent under arbetstid, som båda parterna ser som nödvändig och motiverad.

I mån av möjlighet ska man beakta kurserna redan då arbetsskiftsförteckningen görs upp så att en kurs inte antecknas på arbetstagarens lediga dag, om man inte avtalar annorlunda. Sker utbildningen utom arbetstid, räknas kurstiden inte som arbetstid, men arbetstagaren får ersättning för därav föranledda direkta kostnader.

Ifall arbetsgivaren helt bekostat uppehållet för kursdeltagaren, dvs. mat (för hela dygn två måltider, för del av dygn, en måltid) och logi, är arbetsgivaren inte skyldig att betala dagtraktamente.

3 § GEMENSAM UTBILDNING

Den gemensamma utbildning som förutsätts i samarbetsavtalen ges i allmänhet på de enskilda arbetsplatserna. Samarbetsutbildning ordnas även av arbetsmarknadens centralorganisationer eller gemensamt av deras medlemsorganisationer eller av olika samarbetsorgan såsom Arbetarskyddscentralen. Man kommer lokalt överens om deltagande i utbildningen i samarbetsorganen på arbetsplatserna eller, om sådana inte finns, så kan arbetsgivaren och förtroendemannen avtala om deltagande. Deltagande i gemensam utbildning ersätts såsom utbildning enligt 2 §.

4 § FACKFÖRENINGSENTBILDNING

1. ANSTÄLLNINGENS FORTBESTÅND OCH ANMÄLNINGSTIDER

En arbetstagarare ges tillfälle att, utan att anställningen avbryts, delta i en av utbildningsarbetsgruppen godkänd, högst en månad lång, kurs om arbetsgivaren och arbetstagararen som vill gå på kurs gemensamt konstaterat behovet av utbildningen och deltagandet i kursen kan ske utan att företaget förorsakas påtaglig olägenhet. I nekande fall meddelas förtroendemannen minst tio dagar innan kursen börjar om varför ledighet skulle föranleda påtaglig olägenhet.

Förtroendemannen har emellertid rätt att under minst sex kalenderdagar delta i kurser på lämplig nivå med anknytning till hans eller hennes samarbetsuppgifter.

Viceförtroendemannen har emellertid rätt att under tre kalenderdagar delta i kurser på lämplig nivå med anknytning till hans eller hennes samarbetsuppgifter.

Utbildningsarbetsgruppen kan konstatera att en viss kurs är nödvändig för vissa personers förtroendeuppdrag i medlemsföretagen. Undertecknarorganisationerna betonar särskilt nyttan av kurser som främjar lokala avtal.

De undertecknade organisationerna poängterar att utbildningsbehovet större än vanligt i synnerhet för en ny förtroendeman eller i anslutning till ett lokalt avtal i företaget och detta bör tas i beaktande när utbildningsledigheten beviljas.

Förbunden anser det också i övrigt viktigt att förtroendemannen såvitt möjligt bereds tillfälle att delta i utbildning som ökar hans kompetens att sköta förtroendemannauppgifterna.

Om man gör en utbildningsplan i företaget, försöker man avtala om fackföreningsutbildning redan i utbildningsplanen.

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

Arbetarskyddsutbildning riktas i synnerhet till arbetarskyddsfullmäktige.

2. ERSÄTTNINGAR

En *vice förtroendeman*, arbetarskyddsfullmäktig eller medlem i en arbetarskyddskommission får delta i de kurser som nämnts i föregående stycke och som godkänts av utbildningsarbetsgruppen utan att deras lön minskas.

För förtroendemens vidkommande ersätts inkomstbortfall dock inte för längre tid än en månad och för de övrigas vidkommande ersätts inkomstbortfall för högst två veckor. En förutsättning för att inkomstbortfallet skall ersättas är dessutom, att vederbörande kurs hänför sig till deltagarens samarbetsuppgifter i företaget och att utbildningen har konstaterats vara nödvändig i enlighet med detta avtal.

Inkomstbortfallet ersätts dessutom förtroendemannen och ordförandena i registrerade underföreningar eller avdelningar på arbetsplatsen, om de arbetar i ett företag med minst 100 tjänstemän och den registrerade underföreningen eller arbetsplatsavdelningen har minst 20 medlemmar.

Parterna konstaterar att på de större arbetsplatserna kan vice arbetarskyddsfullmäktige och medlemmar i samarbetsorganen ha behov av att delta i kurser som hänför sig till deras samarbetsuppgifter. Parterna rekommenderar att en sådan möjlighet ges, om det är möjligt utan att företaget förorsakas kännbar olägenhet.

5 § SOCIALA FÖRMÅNER

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

6 § GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan organisationerna.

Helsingfors den 22 juni 2022
Undertecknarorganisationerna

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

INLEDNING

Syftet med förtroendemannasystemet är att främja verkställande och tillämpning av de avtal som parterna ingått. Därmed eftersträvar man att avgöra meningsskiljaktigheter, som uppstått mellan arbetsgivare och arbetstagare i fråga om tolkningen och tillämpningen av avtalen, på ett så ändamålsenligt och snabbt sätt som möjligt. Viktigt är också att arbetstagarna och arbetsgivarna behandlar frågor i anslutning till anställningsförhållandena samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas.

Ett ändamålsenligt organiserat och skött lokalt förhandlingsförfarande främjar samarbetet på arbetsplatsen samt bidrar till att företagets mål nås och att arbetstagarnas säkerhet och trivsel ökar.

För att nå ovan nämnda mål har undertecknarorganisationerna ingått detta förtroendemannaavtal:

1 § AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE

Detta avtal gäller arbetsgivare och hos dem anställda arbetstagare på vilka kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen tillämpas och som är medlemmar i det arbetstagarförbund som undertecknat avtalet.

2 § FÖRTROENDEMAN

ALLMÄNT

1. Förtroendemannen skall vara anställd vid företaget i fråga och vara insatt i förhållandena på arbetsplatsen. Han eller hon skall vara medlem i detta kollektivavtals undertecknarorganisation och arbeta inom en bransch som kollektivavtalet gäller.

FÖRTROENDEMAN

2. Med förtroendeman avses den förtroendeman, vice förtroendeman huvudförtroendeman och vice huvudförtroendeman som valts av de organiserade arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet.
3. Förtroendemannen väljs av arbetstagare som är anställda i företaget och som hör till samma kollektivavtal och som är organiserade i förbund eller förening som är part i kollektivavtalet. Undertecknarorganisationen har rätt till en förtroendeman, däremot inte dess underförening.

FÖRTROENDEMAN PER OMRÅDE ELLER VERKSAMHETSENHET

4. Ett stort eller regionalt spritt företag har rätt att välja i detta avtal avsedda förtroendemen i samma undertecknarorganisation för dess självständiga regionala eller operativa enheter. Man kan förfara på detta sätt om antalet arbetstagare, arbetsplatsens karaktär och den egentliga förtroendemannens möjligheter att träffa arbetstagarna så kräver. Även företagets samarbetsystem kan beaktas.

Även antalet förtroendemen avtalas separat för varje företag med beaktande av verksamhetsområdet och ovan nämnda omständigheter samt verksamhetsförutsättningarna, till exempel vad gäller tidsanvändning enligt principerna i 7 §. Avtalet ingås mellan företaget och den undertecknade organisationen eller den förtroendeman som den undertecknade organisationen har befullmäktigat.

I systemet med en distriktsförtroendeman ska man se till att förtroendemannen har en verklig möjlighet att utföra sitt förtroendemannauppdrag. Förtroendemannen ska ha möjlighet att bekanta sig med åtgärder inom sitt distrikt, besöka de enheter som han eller hon representerar och hålla kontakten med de arbetstagare som han eller hon representerar. Distriktets storlek och antalet enheter som representeras begränsar förtroendemannens verkliga möjlighet att utföra uppdraget.

TILLÄMPNINGSANVISNING FÖR AVTAL OM FÖRTROENDEMANNASYSTEMET I ETT STORT ELLER REGIONALT SPRITT FÖRETAG ENLIGT 2 § 4 PUNKTEN I FÖRTROENDEMANNAAVTALET

Denna anvisning är avsedd att underlätta ingående av avtal i ärendet:

- En stor eller regionalt spridd arbetsgivare har skyldighet att utan onödigt dröjsmål avtala om förtroendemannasystemet när kraven enligt 2 § 4 punkten i förtroendemannaavtalet uppfylls och en arbetstagarorganisation som undertecknat kollektivavtalet eller en förtroendeman som denne befullmäktigat föreslår att ett avtal ska ingås.
- Också arbetsgivaren kan ta initiativ till förhandlingar i ärendet.
- I ärendet bör bägge parterna utreda vilka verksamhetsförutsättningar och vilken regional indelning som gäller för förtroendemännen i undertecknarorganisationen, inom ramen för vilka förtroendemännen har faktiska möjligheter att sköta uppgiften.
- Förhandlingar förs separat med varje undertecknarorganisation eller den förtroendeman som undertecknarorganisationen har befullmäktigat.
- På verksamhetsförutsättningarna för förtroendemannen och därigenom på den regionala indelningen inverkar bland annat antalet arbetstagare och verksamhetsenheter som representeras samt storleken på det geografiska området. Området kan även vara en viss enhet.
- Avtal om förtroendemannasystemet ska ingås i god tid före förtroendemannavalet så att valet kan ordnas i enlighet med den avtalade regionala indelningen.
- Målet är att uppnå enighet om verksamhetsförutsättningarna och om en lämplig regional indelning.
- Om enighet om förtroendemannasystemet inte uppnås, ska arbetsgivarens och arbetstagarnas undertecknarorganisation eller den representant som undertecknarorganisationen har befullmäktigat anteckna sitt eget förslag på regionala

indelningar och grunderna för dessa. Parterna kan då lämna ärendet till sina förbund för utredning.

- Så länge det inte finns något avtal om förtroendemännens regionala indelningar och verksamhetsförutsättningar följs ett tidigare godkänt avtal eller tidigare praxis. Man kan även avtala om att använda ett enhetsspecifikt förtroendemannasystem.
- Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen.

HUVUDFÖRTROENDEMAN

5. Med huvudförtroendeman avses en förtroendeman för ett enskilt företag i kollektivavtalsbranschen vars verksamhetsområde omfattar flera förtroendemän från samma undertecknarorganisation per område eller verksamhetsenhet.
6. I företag med flera distrikts- eller enhetsförtroendemän från samma undertecknarorganisation kan en av förtroendemännen utses till huvudförtroendeman eller så kan man avtala om ett separat val av huvudförtroendeman och sättet att välja huvudförtroendeman.
7. Huvudförtroendemannen företräder arbetstagarna inom undertecknarorganisationen vid lokala förhandlingar med arbetsgivaren när ärendet berör alla företagets arbetsplatser.
8. Om ingen huvudförtroendeman har valts och flera förtroendemän från samma undertecknarorganisation har valts för företagets olika arbetsplatser, kan man inom företaget avtala om att någon av förtroendemännen företräder arbetstagarna vid lokala förhandlingar med arbetsgivaren när ärendet berör alla företagets arbetsplatser. I sådana fall meddelas arbetsgivaren vilken förtroendeman som sköter uppgiften.

VIDE FÖRTROENDEMAN

9. För förtroendemannen väljs en vice förtroendeman, som när förtroendemannen är förhindrad vikarierar för honom och som under denna tid har förtroendemannens rättigheter och skyldigheter. Arbetsgivaren ska informeras om när en vice förtroendeman vikarierar en förtroendeman.

OMSTÄLLNING

10. Om verksamheten i företaget eller dess verksamhetsenhet väsentligt minskar eller ökar, eller om företaget överläts, fusioneras eller bolagiseras, eller om någon annan jämförbar väsentlig förändring sker i företagets organisation, ska man *förhandla* om förtroendemannorganisationen så att den i enlighet med principerna i detta avtal motsvarar företagets eller enhetens ändrade storlek eller struktur.

3 § VAL AV FÖRTROENDEMAN OCH MEDDELANDEN

1. Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen. Alla arbetstagare som är medlemmar i de organisationer som undertecknat kollektivavtalet ska beredas tillfälle att delta i valet. Anordnandet och förrättandet av val får dock inte störa arbetet.
2. Överenskommelse om platsen och tiden för valet skall träffas med arbetsgivaren minst sju dygn före valet.

Om omställningsförhandlingar enligt 3 kap. i samarbetslagen håller på att inledas i företaget eller på dess verksamhetsställe, ska tidpunkterna och platserna för valet avtalas med försnabbad tidtabell om fackförbundet så kräver. Förtroendemannen kan väljas enligt en försnabbad tidtabell om medlemmarna i undertecknarorganisationen har möjlighet att delta i valet.

3. Det är närmast förtroendemannen, och ifall han är förhindrad hans eventuella vice förtroendeman, som sköter valförrättningen. Den tid som åtgår till valförrättningen räknas som tid använd för förtroendemannauppgifter.
4. Förtroendemannen meddelar arbetsgivaren om vilka som har blivit valda till förtroendemen skriftligt med de befogenheter organisationen gett. Även information om att en förtroendeman avgår eller avskedas från sitt uppdrag ska förmedlas skriftligt till arbetsgivaren.
5. Förtroendemannen har rätt att av arbetsgivaren på begäran skriftligt informeras om vem som är arbetsgivarens representant för den personalgrupp han företräder.

4 § FÖRTROENDEMANNENS STÄLLNING

1. I sitt anställningsförhållande har förtroendemannen samma ställning som de andra arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsregler, såvida inte annat föranleds av detta avtal.
2. Förtroendemannens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämras på grund av förtroendemannauppgiften.
3. En arbetstagare som är förtroendeman får, då han handhar detta uppdrag eller med anledning därav, inte förflyttas till sämre avlönat arbete än det han hade då han blev vald till förtroendeman. Han får inte heller förflyttas till ett mindre krävande arbete.

Han får inte heller utsättas för påtryckningar eller avskedas från sitt arbete på grund av förtroendemannauppdraget.

4. Om skötseln av huvudförtroendemannauppgifterna försvåras av det egentliga arbetet, skall för honom inom möjligheternas gräns ordnas annat arbete, med beaktande av förhållandena i företaget eller dess verksamhetsenhet samt förtroendemannens yrkeskunskap. Arrangemanget får inte leda till att hans lön sänks.
5. Löneutvecklingen för en huvudförtroendeman som är helt befriad från sitt arbete skall motsvara löneutvecklingen i företaget.
6. Om företagets personal minskas eller permitteras av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, ska man iakttä en sådan ordning att förtroendemannen sist blir föremål för en sådan åtgärd. Om man inte kan erbjuda förtroendemannen arbete som motsvarar hans yrke eller kompetens, kan man avvika från denna bestämmelse.

Om förtroendemannen anser, att han sagts upp eller permitterats i strid med bestämmelserna ovan, har han rätt att kräva att organisationerna reder ut frågan.

7. En förtroendemens arbetsavtal kan inte sägas upp på grunder som anknyter till hans person utan iakttagande av det samtycke som fordras av majoriteten av de arbetstagare som han *representerar* enligt 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen. Samtycket reds ut av *förtroendemannens* undertecknarorganisation, som är part i kollektivavtalet. *Utredningen ska göras utan dröjsmål efter att en adekvat begäran om den planerade uppsägningen jämte motiveringar har lämnats till undertecknarorganisationen.*
8. Förtroendemannens anställningsförhållande får inte hävas i strid mot arbetsavtalslagen.

När grunderna för hävning av förtroendemens anställning bedöms, får han inte försättas i sämre ställning än de övriga arbetstagarna.

9. Om arbetsavtalet för förtroendemannen hävs och han bestrider hävningen, betalar arbetsgivaren ett belopp som motsvarar en månadslön, om talan i ärendet väcks inom fyra veckor efter att arbetsavtalet hävdes.

HUVUDFÖRTROENDEMANNENS EFTERSKYDD

Bestämmelserna i punkterna 1–9 ska tillämpas på en arbetstagare som varit huvudförtroendeman även i sex månader efter att huvudförtroendemannauppdraget upphört.

MEDDELANDE OM UPPHÖRANDE AV ANSTÄLLNING

En förtroendeman ska meddelas om att anställningen upphör på individuella grunder minst en månad innan den kollektivavtalsenliga uppsägningstiden börjar. I meddelandet om att anställningen upphör nämns orsaken till uppsägningen. Arbetsgivaren delger även arbetstagarförbundet om meddelandet om upphörande av anställning.

ERSÄTTNINGAR

Om förtroendemannens arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, skall arbetsgivaren betala minst 3 månaders och högst 30 månaders lön i ersättning. Ersättningen skall fastslås enligt samma grunder som stadgats i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Som en ersättningshöjande faktor skall beaktas att rättigheterna i detta avtal kränkts.

Om domstolen överväger att det finns förutsättningar för fortsatt anställning eller återupptagande av redan avslutad anställning, och anställningen trots det inte återupptas, skall detta betraktas som ett särskilt vägande skäl när ersättningsbeloppet slås fast.

Undertecknarorganisationerna konstaterar att minimiersättningen enligt arbetsmarknadspraxis när förtroendemanns anställningsförhållande upphör i strid med förtroendemannaavtalet är 10 månaders lön såvida det inte finns särskilt vägande motiveringar för en lägre ersättning.

5 § FÖRTROENDEMANNENS UPPGIFTER

1. Förtroendemannens huvudsakliga uppgift är att företräda de i undertecknarorganisationen organiserade arbetstagare som är bundna av vederbörande kollektivavtal i frågor som gäller tillämpningen av avtalet.
2. Förtroendemannen företräder ovannämnda anställda i frågor som gäller tillämpningen av arbetslagstiftningen samt överlag i frågor som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och de anställda och företagets utveckling.
3. Förtroendemannens uppgift är också att upprätthålla och utveckla förhandlingsverksamheten och samarbetet mellan företaget och personalen.

6 § FÖRTROENDEMANNENS RÄTT TILL INFORMATION

1. Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppstår i fråga om arbetstagarnas lön eller andra frågor i anslutning till anställningen, skall förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på utredningen av det fall som orsakat meningsskiljaktigheterna.

2. Förtroendemannen har rätt att skriftligt eller på annat avtalat sätt få följande uppgifter om de anställda i det företag han representerar:

1. Släkt- och förnamn och arbetsplats.
2. Tidpunkten för nyanställningar samt uppgifter om uppsagda, personer som överförts till deltid och permitterade. I fråga om visstidsanställningar meddelas den avtalade anställningstiden och dess grund.
3. Lönegrupp och löneklass, till vilken arbetstagaren eller det arbete han utför hör.
4. Två gånger om året antalet hel- och deltidsanställda i företaget. Detta gäller även personal som under halvårsperioden separat kallats till arbete eller annan tillfällig personal.
5. Om arbetsgivaren omfattas av samarbetslagen, ska förtroendemannen därtill få den information som enligt samarbetslagen ska ges till personalens företrädare.
6. Väsentliga uppgifter som hänför sig till förhandlingarna om ett lokalt avtal för att tillräckligt väl kunna bekanta sig med dessa på förhand. På begäran motsvarande nödvändiga tilläggsuppgifter under förhandlingens gång. På begäran möjlighet att höra experter som är i företagets tjänst och som är väsentliga för de lokala avtalsförhandlingarna och, om så avtalas, också andra experter.
7. *Förtroendemannen ska på begäran meddelas om avtal som ingåtts om hyrd arbetskraft eller underleveranser i situationer enligt beställarlagen. När man meddelar om saken ska man uppge orsaken till användningen av hyrd arbetskraft, mängden hyrd arbetskraft, specificerande uppgifter om företaget, arbetsstället, arbetsuppgifterna, avtalets längd samt det kollektivavtal som tillämpas eller de väsentliga arbetsvillkoren.*

3. Förtroendemannen har rätt att en gång om året få de i punkterna 1 och 3 avsedda uppgifterna sedan kollektivavtalet för branschen ingåtts och de förändringar som avtalet förorsakat för företaget genomförts angående arbetstagare som vid ifrågavarande tidpunkt är anställda i företaget. Förtroendemannen har rätt att få de i punkterna 1–3 nämnda uppgifterna om nya arbetstagare åtminstone kvartalsvis.

På förtroendemannens begäran ges en utredning över vilka uppgifter som samlas in i samband med anställning.

Om företaget enligt 2 § ovan har flera förtroendemän, avtalar förbunden sinsemellan om de principer enligt vilka uppgifterna fördelas mellan förtroendemännen.

4. Förtroendemannen har rätt enligt lagstiftningen att ta del av förteckningen över nöd- och söndagsarbete, övertidsarbete och för sådant arbete förhöjd lön.
5. Förtroendemannen skall hålla de uppgifter konfidentiella, som han får på ovan nämnt sätt för att kunna sköta sitt arbete.

7 § FÖRTROENDEMANNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGENS BEFRIELSE FRÅN ARBETE

1. Förtroendemannen beviljas tillräcklig befrielse från arbetet för skötseln av förtroendemannauppgifterna. När man bedömer vad som är tillräckligt beaktas antalet arbetstagare förtroendemannen företräder, enheternas placering, företagets samarbetssystem, samarbetets omfattning samt ändringar av företagsverksamheten som påverkat personalens ställning. Tillräckligheten bedöms med nödvändiga mellanrum på begäran och särskilt i samband med betydande ändringar på företaget eller förtroendemannaverksamheten.

Undertecknarorganisationerna betonar, att speciellt lokala avtal och förberedelser för dem i allmänhet förutsätter betydligt mera omfattande befrielse från arbetet än normalt.

Arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om när ovan nämnda befrielse från arbetet ges. Härvid beaktas företagets funktionella förutsättningar samt att förtroendemannauppgifterna kan skötas på ett ändamålsenligt sätt.

Om det inte finns anledning att göra andra bedömningar, är förtroendemannens befrielse från arbetet beroende på antalet arbetstagare han eller hon företräder följande:

ANTALET ARBETSTAGARE	BEFRIELSE TIMMAR/TRE VECKOR
2–4	2–6 timmar
5–25	3–7 timmar
26–50	7–11 timmar
51–100	11–15 timmar
101–200	14–20 timmar
201–300	18–28 timmar
301–800	26–52 timmar
800–	helt befriad från arbetet

Att förtroendemannen beviljas befrielse från arbetet förorsakar ingen minskning av förtroendemannaersättningen.

Deltidsarbete påverkar inte att förtroendemannen beviljas befrielse med tanke på tidsanvändningen.

8 § INKOMSTBORTFALL OCH ERSÄTTNINGAR

1. Arbetsgivaren ersätter den inkomst, som förtroendemannen förlorar under arbetstiden antingen vid lokala förhandlingar med arbetsgivarens företrädare eller när han utför andra med arbetsgivaren avtalade uppgifter.

Förtroendemannens inkomst får inte sänkas på grund av att denne sköter sina förtroendemannauppgifter. Vid ersättning av inkomstbortfall beaktas timbaserade tillägg, t.ex. i semesterlönen.

2. Om förtroendemannen utför uppgifter utom ordinarie arbetstid som han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas för denna tid övertidsersättning, eller så kommer de enskilda förbunden eller arbetsgivaren och förtroendemannen överens om annan extra ersättning.

RESEKOSTNADER

3. Om förtroendemannen på arbetsgivarens order reser för att sköta ett uppdrag som han avtalat om med arbetsgivaren, ersätts resekostnaderna i enlighet med den praxis som följs i företaget.

ERSÄTTNING TILL FÖRTROENDEMAN

4. Till förtroendemannen betalas ersättning på basis av antalet arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet på arbetsplatsen:

Ersättning till förtroendeman fr.o.m. 1.9.2022:

FÖRETRÄDDA ARBETSTAGARE €/MÅN.

2–4	25
5–2	49
26–50	57
51–100	68
101–200	85
201–300	127
301–	150

ERSÄTTNING TILL HUVUDFÖRTROENDEMAN

5. Ersättningen till en huvudförtroendeman som valts för ett stort eller regionalt spritt företag (2 § 6 punkten) är 107 euro från 1.9.2022 om inte förtroendemannaersättningen utgående från det antal arbetstagare han företräder är högre.

ERSÄTTNING TILL VICE FÖRTROENDEMAN

6. När en vice förtroendeman sköter en förtroendemans uppgifter under minst en månad, betalas ersättning till honom i stället för till förtroendemannen.

9 § ARBETSFÖRUTSÄTTNINGAR

Förtroendemannen har rätt att få förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han behöver för sina uppgifter *så att endast förtroendemannen har åtkomst till uppgifterna (t.ex. ett låsbart skåp).*

Förtroendemannen har rätt att använda arbetsgivarens telefon eller mobiltelefon för att sköta sina förtroendemannauppgifter.

Arbetsgivaren skaffar en separat telefon och ett separat telefonabonnemang till förtroendemannen för skötseln av förtroendemannauppgifterna, om förtroendemannen representerar minst 80 arbetstagare.

Förtroendemannen har rätt att vid behov utan ersättning använda en sådan ändamålsenlig kontorslokal som kan anvisas honom för skötseln av förtroendemannauppgifterna. Han har dessutom rätt att använda det kontorsmaterial som finns i nämnda kontor för att sköta förtroendemannauppgifterna.

Till vanliga kontorsredskap hör också den IT-utrustning jämte program och internetanslutning (e-post) som är i allmänt bruk i företaget och gemenskapen. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

10 § FÖRTROENDEMANNENS UTBILDNING

1. Förbunden anser det viktigt att förtroendemannen såvitt möjligt bereds tillfälle att delta i utbildning som ökar hans kompetens att sköta förtroendemannauppgifterna.

När en fackföreningsutbildningsdag infaller vid en tidpunkt som skulle ha varit förtroendemannens vanliga arbetsdag, jämställs tiden för fackföreningsutbildningen med arbetstiden för en genomsnittlig arbetsdag enligt arbetsskiftsförteckningen.

Deltagande i fackföreningsutbildning minskar inte rätten till yrkesutbildning.

2. Om deltagande i utbildning har avtalats i ett separat utbildningsavtal mellan organisationerna (sid. 65 i kollektivavtalet).
3. Sedan huvudförtroendemannens förtroendemannauppdrag upphört skall han och arbetsgivaren gemensamt reda ut om arbetstagarens yrkesutbildning för tidigare eller motsvarande arbetsuppgifter förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning utredningen förutsätter. När innehållet i utbildningen avgörs, beaktas arbetsbefrielsens omfattning, hur lång förtroendemannaperioden är och ändringarna i arbetsmetoderna under denna tid.

11 § FÖRHANDLINGSORDNING

1. I frågor som gäller arbetets utförande skall arbetstagaren omedelbart vända sig till arbetsledningen.
2. Förhandlingsordningen bestäms enligt 32 § i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen.
3. Om meningsskiljaktigheten gäller avslutande av i detta avtal avsedd förtroendemannans anställning, skall lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden inledas och föras utan dröjsmål sedan grunden för upphörandet bestridits.

12 § AVTALETS GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan organisationerna.

Helsingfors den 22 juni 2022
Undertecknarorganisationerna

VÄLMÅENDEBRANSCHEN HALIS OCH UNDERVISNINGSSEKTORNS FACKORGANISATION

ANSLUTNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

1 § TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

I detta avtal har parterna kommit överens om anställningsvillkoren för behöriga daghemsföreståndare, lärare och speciallärare inom småbarnspedagogik som arbetar i privata daghem som är medlemmar i Värmåendebranschen HALI.

2 § ANSTÄLLNINGSVILLKOR

På ovan nämnda arbetstagare tillämpas kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen med följande specificeringar.

3 § PLANERING AV ARBETSTIDEN I DAGHEM

Av arbetstiden (38 timmar 20 minuter per vecka) för arbetstagare som avses ovan och som uppfyller behörighetsvillkoren används tillräcklig tid enligt anvisningarna i daghemmet i fråga för planering av undervisnings- och fostringsarbetet, utvärderings- och utvecklingsuppgifter, upprättande av planer inom förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken, föräldrakvällar, möten med föräldrar, gemensam planering av verksamheten, övrig planering av verksamheten, förberedning och hembesök.

Generellt anses det att cirka 13 procent av arbetstiden för undervisnings- och fostringspersonalen som avses i 1 § går åt till planering av undervisnings- och fostringsarbetet, utvärderings- och utvecklingsuppgifter samt upprättande av planer inom förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken, vilket tas i beaktande när man planerar användningen av arbetstiden och arbetsskiftsförteckningen.

Detta planerings-, utvärderings- och utvecklingsarbete genomförs enligt daghemmets instruktioner av fostringspersonalen som avses i 1 § som individuellt arbete samt som team- och expertsamarbete med beaktande av lagstiftningen om småbarnspedagogik och planen för småbarnspedagogiken.

En del av arbetstiden kan användas enligt chefens närmare anvisningar utanför arbetsplatsen.

Daghemsföreståndare som deltar i undervisningen och fostran av barngrupper ska reservera tillräckligt med tid för ledning av daghemmet och chefsuppgifter.

Den tid som räknas som övertidsarbete ska som huvudregel utföras på arbetsplatsen, en tillförlitlig redogörelse ska ges för den tid som använts för arbetsuppgiften och övertidsarbete ska beordras av arbetsgivaren.

4 § EXTRA FRIDAGAR

Till personer som är behöriga daghemsföreståndare, lärare eller speciallärare inom småbarnspedagogik, vars semesterrätt inte överskrider den kollektivavtalsenliga semesterrätten, ges årligen en extra fridag för varje två kvalifikationsmånader med minst 14 dagar i arbete eller semesterdagar. Årligen ges dock högst fem extra fridagar.

Arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för när den årliga intjäningsperioden för de extra fridagarna inleds. Intjäningsperioden kan vara antingen verksamhetsåret 1.8–31.7, kvalifikationsåret 1.4–31.3 eller ett kalenderår.

Det viktigaste är att samma intjäningsperiod tillämpas på alla arbetstagare. En arbetstagare, som före slutet av intjäningsperioden har arbetat minst ett år i uppgiften i fråga, får fem extra fridagar.

Annan frånvaro än semester är inte frånvaro likställd med arbetade dagar när rätten till ovan nämnda fridagar räknas ut.

EXEMPEL:

Om en arbetstagare har börjat i uppgiften 1.12 föregående kalenderår har hon eller han fram till 30.6 intjänat tre i avtalet avsedda extra fridagar. Ledigheter kan ges genast när de har införtjänats.

Deltidsanställda tjänar in extra fridagar i samma förhållande som arbetstiden står i förhållande till ordinarie full arbetstid. KA-dagarna för en deltidsanställd arbetstagare avrundas enligt avrundningsreglerna till närmaste hel dag. När fridagar antecknas på förhand i arbetsskiftsförteckningen förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar och 40 minuter per varje KA-dag. Vid fridagar som avtalas efter att arbetsskiftsförteckningen har upprättats förkortas arbetstiden i enlighet med den arbetstid som antecknats för fridagen.

Arbetsgivaren bestämmer när de extra fridagarna ges, vanligtvis utifrån arbetstagarens förslag. Arbetsgivaren ska emellertid se till att ledigheterna ges. Ledigheter i anställningsförhållanden som gäller tills vidare ges vanligtvis efter intjäningsperioden.

Ifall fridagarna ges innan perioden upphör, kan man ge högst det antal fridagar som till dess intjänats. Arbetsgivaren kan enligt prövning ge fridagarna på en gång eller i flera perioder. Penningersättning betalas inte för fridagar som inte tagits ut. Ifall arbetstagaren t.ex. på grund av att anställningen upphör inte har fått fridagarna, har arbetstagaren inte rätt att få penningersättning.

5 § RÄTTEN ATT VÄLJA OAJ:S FÖRTROENDEMAN I DAGHEM

OAJ:s medlemmar har rätt att välja förtroendeman i enlighet med rättigheterna och skyldigheterna i förtroendemannaavtalet i kollektivavtalet för att i privata daghem representera den undervisnings- och fostringspersonal som han enligt tillämpningsområdet för detta anslutningsprotokoll företräder. Denna rätt minskar inte rätten för de egentliga undertecknarorganisationerna i kollektivavtalet att välja förtroendemen i daghem i enlighet med förtroendemannaavtalet i kollektivavtalet.

6 § ARBETSGRUPP

En arbetsgrupp mellan HALI och OAJ utreder under avtalsperioden, om möjligt senast i slutet av 2023, vilka eventuella effekter överföringen av kollektivavtalsbranschen för lärare inom småbarnspedagogik i kommunsektorn har på anställningsvillkoren för lärare inom småbarnspedagogik och tidtabellen för deras genomförande.

När utredningsarbetet är klart diskuteras de effekter som förändringarna i kommunsektorn eventuellt har på innehållet i nästa kollektivavtalsperiods anslutningsprotokoll för lärare inom småbarnspedagogik i den privata socialservicebranschen.

7 § FREDSPLIKT

Alla stridsåtgärder som riktas mot detta avtal i sin helhet eller någon enskild bestämmelse i det är förbjudna.

8 § GILTIGHETSTID

Detta avtal träder i kraft 1.5.2022 och dess giltighetstid bestäms i enlighet med kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen.

Helsingfors den 28 juni 2022

Välmåendebranschen HALI rf

Undervisningssektorns fackorganisation OAJ rf

PROTOKOLL ÖVER ERSÄTTNING FÖR RESEKOSTNADER OCH ARBETSTID I DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN DÅ ARBETSTAGAREN ARBETAR PÅ FLERA STÄLLEN

1. De allmänna principerna för hur resekostnader ersätts fastställs enligt 17 § i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen antingen enligt statens resereglemente eller enligt skattestyrelsens beslut.
2. Ifall det inte är befogat att fastslå ett fast ställe där arbetet utförs kan man som det ställe där arbetet utförs avtala om ett visst område, inom vilket arbetet normalt utförs. Rätten till dagtraktamente eller måltidsersättning uppkommer enligt det tillämpade resereglementet endast för sådana arbetsresor som går utom det område man avtalat om som arbetsområde.
3. Då man avtalar om området där arbetet utförs ska man i alla fall för arbetstagaren fastställa det arbetsställe som i resereglementet avses som fast arbetsplats. Det kan till exempel vara det ställe varifrån man hämtar arbetsordern eller ett ställe där arbetstagaren ofta arbetar.

4. Arbetstagarens resa från hemmet till det första arbetsstället och resan hem från det sista arbetsstället ersätts enligt resereglementet till den del som kostnaderna överstiger kostnaderna för resan från hemmet till den fasta arbetsplatsen och tillbaka.
5. Kostnaderna för resor som görs under arbetsdagen mellan arbetsställena ersätts enligt resereglementet. Sådana, med avtalat transportmedel och enligt den snabbaste rutten utförda resor under dagen räknas som arbetstid.
6. Detta protokoll tillämpas från den dag det undertecknades som det gällande kollektivavtalet och fastställandet av arbetsplatsen enligt dessa bestämmelser ska göras utan onödigt dröjsmål.

Helsingfors *den 22 juni 2022*
 Undertecknarorganisationerna

PROTOKOLL ÖVER TILLÄMPNING AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ VIKARIER FÖR NÄRSTÅENDEVÅRDARE

Undertecknarorganisationerna konstaterar att närståendevårdare som hemma sköter en åldring, en handikappad eller sjuk person enligt 27 a § i socialvårdslagen och enligt förordningen om stöd för närståendevård har rätt att tidvis få vara ledig. Då behövs arrangemang med vikarier.

Om vikarierna ordnas via en arbetsgivare som tillämpar kollektivavtalet för socialservicebranschen är den normala utgångspunkten den att kollektivavtalet tillämpas på vikarien. Vikariatperioderna kan dock leda till ett läge där en precis tillämpning av kollektivavtalets bestämmelser om arbetstiden på vikarien är oskälig med tanke på klienten och/eller den arbetstagare som är vikarie. Så är det speciellt i vikariatperioder som pågår över ett normalt arbetsskift och där ett ständigt byte av vikarier, t.ex. under ett veckoslut, inte är ändamålsenligt med tanke på klienten och/eller t.ex. lång arbetsresa för arbetstagaren.

Undertecknarorganisationerna konstaterar att vikarien för närståendevårdare i vikariat som pågår en längre period och arbetsgivaren kan avtala om vissa undantagsarrangemang i fråga om arbetstider och ersättningar för arbetstid. Målet är avtalsarrangemang som kan anses vara skäliga såväl för klienten som för vikarien.

Möjligheten att träffa avtal gäller endast situationer då arbetstagaren övernattar hos klienten.

UNDANTAG KAN VARA:

1. Enligt 6 § i kollektivavtalet kan man avtala avvikande om arbetsskiftets längd under förutsättningen att arbetstiden jämnas ut till ordinarie arbetstid under en utjämningsperiod på högst sex veckor. Enligt tillvägagångssättet vid lokala avtal kan man av särskilda skäl avtala om att utjämningsperioden är högst två sexveckorsperioder eller fyra treveckorsperioder.
2. I enlighet med 14 § i kollektivavtalet om förhöjning för nattarbete kan man avtala om att ersättningen för nattarbete är lägre. Man kan avtala om att betala lägre förhöjning för nattarbete för endast de timmar och högst 6 timmar/natt då arbetstagaren har rätt och möjlighet att sova och då det enligt närståendevårdaren mycket sällan uppstår behov att vakna för att sköta klienten. Sålunda betalar man minst för tiden 21.00–00.00 normal kollektivavtalsenlig förhöjning för nattarbete som är 40 procent av grundtimlönen.

Hela den tid som arbetstagaren enligt arbetsskiftsförteckningen är skyldig att stanna i klientens hem räknas som arbetstid.

Avtalets ikraftträdande förutsätter att det skickas för kännedom till parterna i kollektivavtalet. De har då rätt att bestrida avtalet om det ingåtts mot principerna i punkterna ovan. Förbunden följer under avtalsperioden med situationen och ger vid behov tillämpningsanvisningar.

Helsingfors den 22 juni 2022
Undertecknarorganisationerna

PROTOKOLL ÖVER ATT TILLÄMPA KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ PERSONLIGA ASSISTENTER TILL PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

De undertecknade organisationerna konstaterar att kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen ska tillämpas när ett företag, en organisation, en stiftelse eller en motsvarande organisation med stöd av handikappservicelagen producerar personlig assistentservice för handikappade personer.

LÖNESÄTTNING

Löneavtalet och lönegrupperingen för den privata socialservicebranschen tillämpas på personliga assistenters arbete. Personliga assistenter placeras i regel i lönegrupperna A, B eller C enligt *förutsättningarna i lönegrupperna i löneavtalet som ingår i kollektivavtalet* beroende på arbetets krav när det gäller kompetens, utbildning och självständighet.

Genom detta protokoll vill man förtydliga tillämpningen av de centrala arbetstidsbestämmelserna i kollektivavtalet och möjliggöra avtal om exceptionellt långa arbetsskift.

ARBETSTIDSFORM

På grund av arbetets natur kan man tillämpa periodarbete enligt 6 § 4 punkten i kollektivavtalet på personlig assistentverksamhet.

ARBETSTID ENLIGT ARBETSSKIFTSFÖRTECKNING

För utjämningsperioden upprättas en arbetsskiftsförteckning på förhand upp över arbetsskiftena och förteckningen delges assistenten minst en vecka innan den börjar tillämpas.

Om assistentens arbetstid har avtalats enligt en varierande arbetssituation, antecknas i arbetsskiftsförteckningen de arbetsskift som man känner till när förteckningen upprättas. Därefter kan man avtala om fler arbetsskift. Om arbetsgivaren behöver flera arbetstagare för uppgifter som är lämpliga för sådana arbetstagare som redan arbetar på deltid, ska arbetsgivaren enligt 2 kap. 5 § i arbetsavtalslagen erbjuda de deltidsanställda dessa arbeten.

Utgjämningsperiodens längd är en arbetsskiftsförteckning, det vill säga 3–6 veckor, om man inte lokalt enligt 6 a § i kollektivavtalet har avtalat om en utjämningsperiod som sträcker sig över flera arbetsskiftsförteckningar. De undertecknade organisationerna rekommenderar att arbetsskiftsförteckningarna görs för antingen 3 eller 6 veckor.

TID SOM RÄKNAS SOM ARBETSTID

Som arbetstid räknas hela den tid som assistenten är skyldig att tillbringa med den som är i behov av assistans enligt arbetsskiftsförteckningen eller de arbetsskift som avtalats efter att förteckningen upprättats. Under de färder, läger eller resor som avses i 6 § 15 punkten i kollektivavtalet och under motsvarande förhållanden kan man emellertid tillämpa avtalsmöjligheterna enligt ifrågavarande punkt.

NÄR ETT ARBETSSKIFT ÄNDRAS ELLER STÄLLS IN

Om ett arbetsskift som planerats in i arbetsskiftsförteckningen inte kan genomföras på grund av en oförutsebar anledning (t.ex. klienten flyttar eller ställer in ett planerat skift), ska man försöka komma överens med assistenten om ändringen av arbetsskiftsförteckningen enligt 6 § 8 punkten i kollektivavtalet. Om man inte kan komma överens om ändringen, kan arbetsgivaren bestämma om ändringen av arbetsskiftsförteckningen enligt ifrågavarande punkt.

Om arbetsgivaren bestämmer att ett skift ändras eller ställs in, har assistenten rätt att få sin grundlön för minst den planerade mängden timmar enligt arbetsskiftsförteckningen. Timbaserade tillägg (kvälls-, natt-, lördags- och söndagstillägg) betalas för de timmar som arbetats vid dessa tidpunkter.

TILLÄMPNINGSSANVISNING: Arbetsgivaren och arbetstagaren bör komma överens om nya tidpunkter för inställda arbetsskift som passar båda parter. Arbetsgivaren har slutgiltig beslutanderätt i fråga om alternativa tidpunkter. Arbetstagaren kan endast bli utan lön vid plötsliga ändringar av arbetsskift i det fall att arbetstagaren tackar nej till samtliga för arbetsgivaren möjliga och ändamålsenliga nya tidpunkter. Arbetsgivare som ställer in ett arbetsskift måste samtidigt erbjuda ett nytt arbetsskift. Det nya skiftet måste placeras i samma arbetsskiftsförteckning som det inställda skiftet. Om inget nytt arbetsskift kan erbjudas ska lön enligt protokollbilagan betalas för skiftet.

AVTAL OM EXCEPTIONELLT LÅNGA ARBETSSKIFT

I arbetet som personlig assistent till en handikappad person finns det situationer som avsevärt skulle försvåra ordnandet av assistentarbetet på ett ändamålsenligt sätt om bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet följdes till punkt och pricka.

Assistenten och dennes arbetsgivare kan avtala om undantagsarrangemang i fråga om arbetstider för situationer där det föreligger behov av långvarigare assistans. Målet ska vara ett avtalsarrangemang som kan anses vara skäligt för såväl klienten som assistenten. Ett undantag kan vara:

Man kan frångå bestämmelserna i 6 § i kollektivavtalet om arbetsskiftets längd under förutsättning att den ordinarie arbetstiden jämnas ut under den utjämningsperiod man avtalat om enligt kollektivavtalet.

De undertecknade organisationerna rekommenderar att ett avtal om exceptionellt långa arbetsskift skickas för kännedom till de kollektivavtalsparter vars medlemmar avtalet gäller. Förbunden följer med situationen och ger vid behov tillämpningsanvisningar.

IKRAFTTRÄDANDE AV DETTA PROTOKOLL

Detta protokoll är en bilaga som kompletterar kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen och träder i kraft från och med dess undertecknande och därefter så länge kollektivavtalet är i kraft.

Helsingfors *den 22 juni 2022*
Undertecknarorganisationerna

AVTAL SOM GÄLLER ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG E

INLEDNING

Undertecknarorganisationerna har ingått följande avtal om arbetarskyddsfullmäktige. Bestämmelserna i avtalet har sammanställts av bestämmelserna i förtroendemannaavtalet och i tillämpliga delar av 6 § och 7 § i samarbetsavtalet (2001) mellan AAC och FTFC. Laghänvisningarna är inte delar av avtalet, om man inte uttryckligen fastslår annat. Avtalet kompletterar lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44).

PROTOKOLLSANTECKNING (STYRANDE ANTECKNING): På arbetsplatsen kan man avtala lokalt om ordnandet av arbetarskyddssamarbetet på ett sätt som är anpassat till arbetsplatsens förhållanden till de delar som lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) tillåter. Även då ska arbetstagarnas möjlighet till att delta i åtminstone det arbetarskyddssamarbete som föreskrivs i lagen tryggas.

REKOMMENDATION: Arbetsplatserna uppmuntras att avtala bland annat om arbetarskyddsorganisationen och praxisen för arbetarskyddssamarbetet. Till exempel Arbetarskyddscentralen tillhandahåller bakgrundsinformation om utvecklingen och upprätthållandet av säkra och hälsosamma arbetsvillkor samt ett fungerande arbetarskydd.

1 § AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE OCH BINDANDE VERKAN

Detta avtal om arbetarskyddsfullmäktige förbinder arbetsgivare och arbetstagare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen.

2 § ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG

VAL

1. Arbetstagarna på en sådan arbetsplats där minst 10 arbetstagare regelbundet arbetar väljer arbetarskyddsfullmäktigen och två ersättare för honom. Fullmäktige kan även väljas för mindre arbetsplatser.
2. Tjänstemän kan välja en egen arbetarskyddsfullmäktig och egna ersättare.

3. *Om man inte har avtalat om ordnandet av arbetarskyddssamarbetet på annat sätt, kan man välja en huvudarbetarskyddsfullmäktig bland arbetarskyddsfullmäktige i enlighet med detta avtal på följande sätt:*

Om flera arbetarskyddsfullmäktige har valts i ett företag med mer än 100 arbetstagare, kan de om de så önskar bland sig välja en huvudarbetarskyddsfullmäktig i enlighet med detta avtal. Man kan avtala om utnämmandet av en huvudarbetarskyddsfullmäktig även på koncernnivå. Huvudarbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddsfullmäktigen har samma mandatperiod. På huvudarbetarskyddsfullmäktigen tillämpas bestämmelserna om uppgifter och arbetslokal för arbetarskyddsfullmäktigen.

MEDDELANDEN

4. *Arbetstagarna meddelar arbetsgivaren skriftligt om valda fullmäktige. Om arbetarskyddsfullmäktigen har förhinder fungerar hans ersättare som vikarie efter att arbetsgivaren meddelats skriftligt om detta.*
5. *Arbetsgivaren ska meddelas skriftligen om utnämmandet av huvudarbetarskyddsfullmäktigen.*

UPPGIFTER

6. *Arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter bestäms utifrån 31 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44), som till denna del iakttas som en del av detta avtal.*

Utöver detta är arbetarskyddsfullmäktigens uppgift att vid behov delta i beredandet av ärenden som ska behandlas i arbetarskyddskommissionen eller i ett motsvarande samarbetsorgan.

Om arbetstagare som är anställda av en annan arbetsgivare arbetar på samma arbetsplats, har de rätt att vända sig till arbetarskyddsfullmäktigen på arbetsplatsen i arbetarskyddsärenden som beror på arbetsplatsens förhållanden.

Då en ersättare sköter arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter har han samma rättigheter och skyldigheter som arbetarskyddsfullmäktigen.

SAMARBETE MELLAN ARBETSGIVAREN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGEN

7. *På arbetsplatsen förs regelbundet diskussion där målen för arbetarskyddssamarbetet och målens funktion behandlas.*

Syftet med samarbetet och diskussionen är att främja parternas ömsesidiga relationer och förtroende och att gå igenom samarbete som varit lyckat och utvecklingsbehov.

Diskussionsparter är arbetarskyddsfullmäktigen och en representant för arbetsgivaren. Diskussion ska föras senast inom två månader från att arbetarskyddsfullmäktigens mandatperiod börjat och därefter minst årligen.

ÄRENDE SOM SKA BEHANDLAS GEMENSAMT ÄR BLAND ANNAT:

- Arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning och principerna för den
- Det praktiska ordnandet av och tidtabeller för samarbetet
- Huvudarbetarskyddsfullmäktigens roll och principerna för den

ARBETSKLOKAL OCH KONTORSUTRUSTNING

8. Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att vid behov utan ersättning använda en sådan ändamålsenlig kontorslokal som kan anvisas honom för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter. Han har dessutom rätt att använda den kontorsutrustning som finns i nämnda kontor för att sköta arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att få förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han behöver för sina uppgifter så att endast arbetarskyddsfullmäktigen har åtkomst till uppgifterna (t.ex. ett låsbart skåp).

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att använda arbetsgivarens telefon eller mobiltelefon för att sköta arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter. Arbetsgivaren skaffar en separat telefon och ett separat telefonabonnemang till arbetarskyddsfullmäktigen för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter om arbetarskyddsfullmäktigen representerar minst 100 arbetstagare.

Till vanliga kontorsredskap hör också den ADB-apparatur jämte program och internetanslutning (e-post) som är i allmänt bruk i företaget och gemenskapen.

Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

Arbetsgivaren ser till att arbetarskyddsfullmäktigen har tillgång till de lagar, förordningar och andra bestämmelser och anvisningar om arbetarskydd som behövs för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter.

Vid behov skaffas ovan nämnda handlingar för att användas även av andra arbetarskyddsorgan enligt det som avtalas i arbetarskyddskommissionen.

3 § ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGENS ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

1. I sitt anställningsförhållande har arbetarskyddsfullmäktigen samma ställning som de andra arbetstagarna. Arbetarskyddsfullmäktigen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsregler, såvida inte annat föranleds av detta avtal.
3. Arbetarskyddsfullmäktigens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig.
4. En arbetstagare som är arbetarskyddsfullmäktig får, då han handhar detta uppdrag eller med anledning därav, inte förflyttas till sämre avlönat arbete än det han hade då han blev vald till arbetarskyddsfullmäktig. Han får inte heller förflyttas till ett mindre krävande arbete.

Han får inte heller utsättas för påtryckningar eller avskedas från sitt arbete på grund av uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig.

5. *Om skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter försvåras av det egentliga arbetet, ska för honom inom möjligheternas gräns ordnas annat arbete. Då beaktas förhållandena i företaget eller dess verksamhetsenhet samt arbetarskyddsfullmäktigens yrkeskunskap. Arrangemanget får inte leda till att hans lön sänks.*
6. *Löneutvecklingen för en arbetarskyddsfullmäktig som är helt befriad från sitt arbete ska motsvara löneutvecklingen i företaget.*
7. *Om företagets personal minskas eller permitteras av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, ska man iaktta en sådan ordning att arbetarskyddsfullmäktigen sist blir föremål för en sådan åtgärd. Om man inte kan erbjuda arbetarskyddsfullmäktigen arbete som motsvarar hans yrke eller kompetens, kan man avvika från denna bestämmelse.*

Om arbetarskyddsfullmäktigen anser att han sagts upp eller permitterats i strid med bestämmelserna ovan, har han rätt att kräva att undertecknarorganisationerna i kollektivavtalet reder ut frågan.

8. *En arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal kan inte sägas upp på grunder som anknyter till hans person utan iakttagande av det samtycke som fordras av majoriteten av arbetstagarna enligt 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.*

Samtycket reds ut av den undertecknarorganisation som arbetarskyddsfullmäktigen tillhör och om han inte tillhör någon organisation, ges begäran till alla undertecknarorganisationer med arbetstagare som representeras.

9. *Arbetarskyddsfullmäktigens anställningsförhållande får inte hävas i strid med bestämmelserna i arbetsavtalslagen.*

När grunderna för hävning av arbetarskyddsfullmäktigens anställning bedöms, får han inte försättas i sämre ställning än de övriga arbetstagarna.

10. *Om arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal hävs och han bestrider hävningen, betalar arbetsgivaren ett belopp till arbetarskyddsfullmäktigen som motsvarar en månadslön, om talan i ärendet väcks inom fyra veckor efter att arbetsavtalet hävdes.*

4 § ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGENS TIDSANVÄNDNING

1. *Arbetsgivaren ska ge arbetarskyddsfullmäktige befrielse från ordinarie arbetsuppgifter för en rimlig tid som behövs för att utföra sina uppgifter som arbetarskyddsfullmäktige, förutom då detta tillfälligt inte är möjligt på grund av godtagbara orsaker.*

DÅ MAN BESLUTAR OM BEFRIELSE FRÅN ARBETE FÖR ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGEN BEAKTAS FÖLJANDE:

- antalet arbetstagare som denne representerar,
- arbetsplatsens regionala omfattning,
- antalet arbetsplatser och karaktären på arbetet som utförs på dem,

- faktorer som påverkar arbetarskyddsfullmäktigens uppgiftsmängd, som beror på ordnandet av arbetet, och
- övriga olägenhets-, risk- och belastningsfaktorer som avses i arbetarskyddslagen och som påverkar arbetstagarnas säkerhet samt fysiska och mentala hälsa.

Om arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning avtalas enligt 2 § 7 punkten. Om inget annat har avtalats om arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning, ska arbetsgivaren med beaktande av ovan beskrivna faktorer befria arbetarskyddsfullmäktigen från dennes ordinarie arbetsuppgifter för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter åtminstone enligt nedanstående tabell, om inte befrielsen tillfälligt förhindras av att den orsakar avsevärd olägenhet för produktionen eller arbetsgivarens verksamhet.

FÖRETRÄDDA ARBETSTAGARE

BEFRIELSE AV ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGEN I GENOMSNITT TIMMAR / PER 6 VECKOR

10–25	6 timmar
26–50	8 timmar
51–100	12 timmar
101–149	18 timmar
150–299	30 timmar
300–499	60 timmar
500–799	80 timmar
800–999	100 timmar
1 000–	120 timmar

TILLÄMPNINGSANVISNING: Om arbetarskyddsfullmäktigen fungerar som huvudarbetarskyddsfullmäktig enligt 2 § 3 punkten, fastställs tidsanvändningen enligt 2 punkten.

Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen kommer överens om när ovan nämnda befrielse från arbetet beviljas. Då ska företagets verksamhetsmässiga förutsättningar beaktas samt huruvida arbetarskyddsfullmäktigens uppgift kan skötas ändamålsenligt.

2. Om arbetarskyddsfullmäktigen fungerar som huvudarbetarskyddsfullmäktig enligt 2 § 3 punkten, beaktas detta som en ytterligare faktor då mängden befrielse från arbetet bedöms och då man avtalar om ärendet.

Om inget annat har avtalats om huvudarbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning, ska arbetsgivaren med beaktande av ovan beskrivna faktorer befria huvudarbetarskyddsfullmäktigen från dennes ordinarie arbetsuppgifter för skötseln av huvudarbetarskyddsfullmäktigens uppgifter åtminstone enligt nedanstående tabell, om inte befrielsen tillfälligt förhindras av att den orsakar avsevärd olägenhet för produktionen eller arbetsgivarens verksamhet.

FÖRETRÄDDA ARBETSTAGARE	BEFRIELSE AV ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGEN I GENOMSNITT TIMMAR / PER 6 VECKOR
100–149	20 timmar
150–299	40 timmar
300–499	80 timmar
500–799	100 timmar
800–949	140 timmar
950	Helt befriad från arbetet

Arbetsgivaren och huvudarbetarskyddsfullmäktigen kommer överens om när ovan nämnda befrielse från arbetet beviljas. Då ska företagets verksamhetsmässiga förutsättningar beaktas samt huruvida huvudarbetarskyddsfullmäktigens uppgift kan skötas ändamålsenligt.

5 § ERSÄTTNING TILL ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG

Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig fr.o.m. 1.9.2022:

FÖRETRÄDDA ARBETSTAGARE	euro/m ånad
10–19	17
20–29	26
30–100	42
101–200	59
201–300	77
301–	95

Helsingfors *den 22 juni 2022*
Undertecknarorganisationerna

PROTOKOLL ÖVER FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

Undertecknade organisationer har avtalat om att förnya kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen enligt följande:

KOLLEKTIVAVTAL FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN **1.5.2022–30.4.2024**

Ändringarna i kollektivavtalet som gällde 1.4.2020–30.4.2022 är märkta med kursiv.

1. GILTIGHETSTID

Detta kollektivavtal enligt förhandlingsresultatet träder i kraft 1.5.2022 och löper ut 30.4.2024. Om parterna dock inte uppnår samförstånd om löneförhöjningarna 2023 senast 15.3.2023, kan kollektivavtalet sägas upp så att det löper ut senast 30.4.2023.

2. LÖNEFÖRHÖJNINGAR

ALLMÄNNA FÖRHÖJNINGAR

Arbetstagarnas individuella månadslöner, timlöner och tabellöner som var i kraft 31.8.2022 höjs med 2,0 procent från 1.9.2022.

HÖJNINGAR AV DEN NEDRE GRÄNSEN I LÖNETABELLERNA

Miniminivåerna i lönegrupperna A–F, som var i kraft 31.8.2022, höjs 1.9.2022 enligt följande, och dessa nivåer utgör de nya miniminivåerna:

LÖNEGRUPP A:

0 år	i tjänstetilläggstrappan	1,1 %
5 år	i tjänstetilläggstrappan	0,7 %
8 år	i tjänstetilläggstrappan	0,4 %
11 år	i tjänstetilläggstrappan	0 %

LÖNEGRUPP B:

0 år	i tjänstetilläggstrappan	1,6 %
5 år	i tjänstetilläggstrappan	0,9 %
8 år	i tjänstetilläggstrappan	0,5 %
11 år	i tjänstetilläggstrappan	0 %

LÖNEGRUPP C:

0 år	i tjänstetilläggstrappan	2,1 %
5 år	i tjänstetilläggstrappan	1,8 %
8 år	i tjänstetilläggstrappan	1,0 %
11 år	i tjänstetilläggstrappan	0 %

LÖNEGRUPP D:

0 år	i tjänstetilläggstrappan	2,1 %
5 år	i tjänstetilläggstrappan	1,8 %
8 år	i tjänstetilläggstrappan	1,0 %
11 år	i tjänstetilläggstrappan	0 %

LÖNEGRUPP E:

0 år	i tjänstetilläggstrappan	2,8 %
5 år	i tjänstetilläggstrappan	2,1 %
8 år	i tjänstetilläggstrappan	1,2 %
11 år	i tjänstetilläggstrappan	0 %

LÖNEGRUPP F:

0 år	i tjänstetilläggstrappan	3,2 %
5 år	i tjänstetilläggstrappan	2,5 %
8 år	i tjänstetilläggstrappan	1,3 %
11 år	i tjänstetilläggstrappan	0 %

Klassen G12 som funnits under miniminivån i lönegrupp A tas bort från tabellen till följd av strukturförändringen i 4 § 4 punkten i löneavtalet.

Höjningarna av miniminivåerna kan leda till att den månatliga lönedel som tidigare betalades åt arbetstagaren utöver minimitabellönen kan minska, om det inte är frågan om ett uppgiftsspecifikt tillägg enligt 3.2 punkten eller ett personligt kompetenstillägg enligt 3.4 punkten i löneavtalet i kollektivavtalet.

Det i kollektivavtalet överenskomna tillägget i euro som betalas utöver den tidigare minimitabellönen kan inte minska såvida det inte handlar om ett tillägg vid byte av kollektivavtal (övergångstillägg) eller om man kommit överens om att tillägget ska minska i samband med en höjning av den nedre gränsen.

Dessa tillägg enligt 3.2 och 3.4 punkten eller tillägg som separat avtalats i arbetsavtalet kvarstår enligt ovanstående utöver den höjda miniminivån. (Beloppet av tilläggen i euro förblir oförändrat och procentandelen av de tillägg som avtalats enligt procentandel förblir oförändrade.)

Kostnadseffekten av ovan nämnda höjningar av miniminivån på hela avtalet är 0,8 procent.

Tidpunkten för samt storleken och strukturen på löneförhöjningarna 2023 avtalas i förhandlingar mellan kollektivavtalsparterna senast 15.3.2023. Om man inte når enighet om tidpunkten för samt storleken och strukturen på löneförhöjningarna 2023 senast 15.3.2023, kan kollektivavtalsparterna säga upp detta avtal så att det löper ut 30.4.2023. Ett skriftligt meddelande om uppsägning av avtalet ska lämnas senast 31.3.2023.

3. ERSÄTTNINGAR TILL FÖRTROENDEMÄN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGE

Ersättningarna till förtroendemän, huvudförtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige höjs från och med 1.9.2022 med 3,5 procent om inte höjningen av miniminivåtabellerna resulterar i högre ersättning. (Miniminivåtabellerna höjs med 5 procent och från och med 100 företrädde arbetstagare med 7 procent).

För det andra avtalsåret från och med 1.6.2023 höjs ersättningarna med den sammanräknade kostnadseffekten av löneförhöjningarna det andra året.

Ersättning till förtroendemän fr.o.m. 1.9.2022:

FÖRETRÄDDA ARBETSTAGARE	euro/ måna d
2–4	25
5–25	49
26–50	57
51–100	68
101–200	85
201–300	127
301–	150

Huvudförtroendemannaersättning: fr.o.m. 1.9.2022 107 euro

Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig fr.o.m. 1.9.2022:

FÖRETRÄDDA ARBETSTAGARE	euro/ måna d
10–19	17
20–29	26
30–100	42
101–200	59
201–300	77
301–	95

4. TEXTÄNDRINGAR

KOLLEKTIVAVTALET:

3 § INGÅENDE AV ARBETSAVTAL

- Arbetsavtalet görs upp skriftligt. Om en visstidsanställning som pågår högst en vecka kan man dock avtala även muntligt, förutsatt att man skriftligt *eller elektroniskt* meddelar arbetstagaren om *anställningsförhållandets längd, den ordinarie arbetstiden och grunden för visstidsanställningen*.

5 § LÖNER

1. Undertecknarorganisationerna avtalar om lönegrunderna, lönen och betalningen av lönen i ett separat *löneavtal i kollektivavtalet*.

6 § ARBETSTID

Ordinarie arbetstid

~~Avskaffande av arbetstidsför längningen enligt konkurrenskrafts avtalet:~~

~~För längningen av veckoarbetstiden med 30 min./vecka avskaffas 31.8.2020 eller fr.o.m. början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum. Tills dess gäller arbetstiderna enligt det föregående kollektivavtalet.~~

Arbets tid enligt arbetsskiftsförteckning

8. För utjämningsperioden görs på förhand upp en arbetsskiftsförteckning som ska delges arbetstagarna i god tid och minst en vecka innan den börjar tillämpas. Förteckningen kan ändras enbart genom avtal eller på grund av *vä gande* oförutsebara förändringar i förutsättningarna för att låta utföra arbetet. Även i sist nämnda situation skall man eftersträva att avtala om ändringar och meddela arbetstagaren om dessa så tidigt som möjligt.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Då man avtalar om ändringar i ett arbetsskift, får arbetsgivaren inte ensidigt utjämna arbetstimmar under samma utjämningsperiod.

Vilopauser

10. Den ordinarie arbetstiden per dygn ordnas sammanhängande, bortsett från en ½ timmes matrast, ifall det inte finns grundad orsak till annat tillvä gångssätt. Lokalt kan man avtala om en 1 timme lång matrast. Om arbetstagaren fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen under matrasten räknas den inte som arbetstid.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Arbete som utförs regelbundet inom ramen för sedvanliga arbetsskift eller under förutsättningen för minimidimensionering kan inte betraktas som grundad anledning till delning av arbetsskift. Till exempel inom småbarnspedagogiken eller äldreomsorgen ska arbetsskiftena vara sammanhängande, om det inte finns grundad anledning för annat förfarande. Man kan avvika från sammanhängande arbetsskift till exempel om det inte finns arbete som kan ordnas i sammanhängande skift.

Om arbetstagaren inte har möjlighet att avlägsna sig från arbetsplatsen har han rätt till en minst 20 minuter lång matrast under arbetstid.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Lokala matraster på minst 20 minuter ska ordnas så att arbetstagaren kan äta under den tiden. Under rasten kan dock förekomma tillfälliga avbrott om situationer där klienter behöver hjälp förutsätter det. Andra avbrott än ringa avbrott berättigar till att förlänga pausen med den tid som motsvarar avbrottet. Exempelmåltider tillsammans med klienter eller motsvarande arbetsuppgifter räknas inte som matrast.

12. Arbetsveckan är i medeltal högst fem dagar lång. Veckans andra lediga dag försöker man inom möjligheternas gräns placera i samband med veckoledigheten, närmast på lördag, såvida arbetsarrangemangen inte förutsätter annat.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Treveckors arbetsskiftsförteckningar ska innehålla minst sex lediga dagar samt lediga söckenhelger under perioder med söckenhelger, om inte tidpunkten för lediga söckenhelger har avtalats enligt 7 § i kollektivavtalet.

Arbetsskiftena planeras så att arbetstagaren ges minst två lediga dagar efter varandra under tre veckor. Arbetstagaren ska få minst två veckoslut med ledig lördag och söndag under en sexveckors period, om det inte är oundvikligt att avvika från detta för att arbetet ska hållas i gång eller om annat avtalas med arbetstagaren.

6 A § ARBETSTID ENLIGT LOKALA AVTAL

1. ... Kan flexibel arbetstid i 3 A–E punkten tillämpas.

E. Dygnsvilan kan förkortas till 9 timmar mer omfattande än det normala tillämpningsområdet i arbetstidslagen.

Om dygnsvilan har förkortats till under elva timmar ska vilotiden som ersätter dygnsvilan ges i samband med följande dygnsvila eller, om detta inte är möjligt av vägande skäl med anknytning till arbetsarrangemangen, så snabbt som möjligt, dock senast inom 14 dygn. Den ersättande vilotiden ska vara oavbruten och får inte förläggas till beredskapstid.

4. Arbetstidsplan för lokalt avtalade längre utjämningsperioder

För en utjämningsperiod som är längre än sex veckor ska en individuell, skriftlig arbetstidsplan utarbetas för arbetstagaren. I den avtalas de centrala principerna för förläggningen av arbetstiden. Sålunda bör man avtala till exempel om förläggandet av arbetsskift beroende på arbetssituationen, regelbundet återkommande fridagar, om när man arbetar längre än normal arbetstid, när en eventuell längre ledig period placeras in.

5. Tillvägagångssätt

Ett arbetstidsavtal på företags- eller enhetsnivå, ett arbetstidsavtal på individnivå och den relaterade arbetstidsplanen ska göras upp skriftligen.

Man kan avtala om tillämpningen av systemet tills vidare eller för högst ett år i sänder. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp genom överenskommelse eller med tre månaders uppsägningstid. Den utjämningsperiod som gäller vid avslutningstidpunkten fortsätter dock att gälla tills den avtalade utjämningsperioden löper ut.

Ett arbetstidsavtal på företags- eller enhetsnivå ska skickas för kännedom till de undertecknade organisationerna vars medlemmar avtalet gäller. *Arbetsgivaren skickar avtalet till HALI och arbetstagarnas representanter till sina egna förbund.*

6 B § ARBETSTIDSBANK

Avtal om arbetstidsbank

Arbetsgivaren och arbetstagaren ingår *skriftligt* ett avtal om att införa en arbetstidsbank och om vad arbetstidsbanken omfattar. Då avtalar man till exempel om den tidsperiod för vilken arbetstidsbanken gäller, *vilka timpåslag och ersättningar som sparas i banken för varje arbetstagare samt maximimängden som kan sparas*. Avtalet grundar sig på frivillighet.

11 § HUR TIMERSÄTTNINGAR RÄKNAS UT OCH BYTS MOT LEDIGHET

2. Lönen för mertids- eller övertidsarbete eller annan timersättning kan man med arbetsgivarens och arbetstagarens samtycke byta ut mot med motsvarande procent förlängd fritid under ordinarie arbetstid.

Samtidigt eftersträvar man att avtala om tidpunkten för ledighet eller att behandla principerna för hur ledighet ges.

4. Timersättningar som betalas i pengar utbetalas senast i samband med den normala löneutbetalningsdag som följer närmast efter den arbetsskiftförteckning då tilläggen har tjänats in, förutsatt att det mellan tidpunkten då arbetsskiftförteckningen upphörde och löneutbetalningen finns tillräckligt mycket tid för att genomföra utbetalningen.

Om ett anställningsförhållande upphör under en utjämningsperiod, ska slutlönen jämte tillägg betalas senast i samband med den normala lönebetalningsdag som infaller närmast efter att anställningsförhållandet upphörde, under förutsättning att det finns tillräckligt med tid för genomförandet av lönebetalningen mellan arbetsskiftförteckningens slut och lönebetalningen.

Alternativt kan man avtala att slutlönen jämte tillägg betalas senast två veckor efter att anställningsförhållandet upphörde.

15 § BEREDSKAP OCH UTRYCKNINGERSÄTTNING

5. Det normala beloppet för utryckningsersättning är 25 euro. Ifall arbetstagaren omedelbart efter larmet måste bege sig till arbetet, betalas 35 euro i utryckningsersättning. Ifall utryckning till arbetet betyder att det arbetsskift som antecknats på arbetsskiftförteckningen börjar högst en timme tidigare, betalas 14 euro i utryckningsersättning.

Skyldigheten att betala utryckningsersättning gäller inte erbjudande av mertidsarbete för deltidsarbetstagare som kallas till arbete vid behov.

16 § SPRÅKTILLÄGG

1. Om arbetsgivaren förutsätter att arbetstagaren ska flytande behärska något annat språk än finska eller svenska eller att arbetstagaren ska behärska teckenspråk betalar arbetsgivaren 22–45 euro i månaden beroende på språkkunskapen och på behovet av att använda språket eller beaktar på annat sätt i lönesättningen den språkkunskap som krävs på minst ovan nämnda nivå. Språktillägg skall inte betalas om arbetets natur förutsätter behärskande av ett främmande språk.

18 § OCH 19 § (ÖVERGÅNG TILL SEMESTERBERÄKNING MED 5 SEMESTERDAGAR/VECKA)

Bestämmelserna om semester i 18 § och semesterpremie i 19 § ersätts med bestämmelserna i protokollbilagan om ändring av semesterberäkningen i kollektivavtalet som löpte ut 30.4.2022. Bestämmelserna kompletteras med följande avtalade ändringar i 18 § och 19 §.

18 § SEMESTER

...

Beviljande av semester

5. En semesterdel som överstiger fem veckor ges vid av arbetsgivaren fastställd tidpunkt under sommar- eller vintersemesterperioden. Lagstadgad semester ges i enlighet med semesterlagen.

I Lapplands landskap infaller sommarsemesterperioden 1.6–30.9.

TILLÄMPNINGSANVISNING:

1. Tidpunkten för beviljande av semester

Arbetstagaren ges semester vid en tidpunkt som arbetsgivaren fastslår, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om semestertidpunkten.

Fyra veckor av semestern ska infalla under semesterperioden (sommarsemestern). En vecka av semestern (vintersemestern) ska ges senast innan nästa semesterperiod börjar. Sommarsemestern och vintersemestern ska vara sammanhängande, om det inte för att hålla arbetet i gång är oundvikligt att dela den del av sommarsemestern som överskrider 2 veckor så att den hålls i en eller flera delar.

Sommarsemestern på 4 veckor och vintersemestern på 1 vecka kan delas in i flera delar utan avtal enligt denna tillämpningsanvisning endast i sådana ytterst exceptionella situationer, då tilhandahållandet av tjänster inte kan garanteras med vikariearrangemang eller andra åtgärder.

Om beviljandet av semester under semesterperioden orsakar arbetsgivarens verksamhet i säsongsbetonat arbete väsentliga svårigheter, kan sommarsemestern ges utanför semesterperioden under samma kalenderår.

2. Delning av semestern och avtal om tidpunkten då anställningsförhållandet fortgår

Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala att arbetstagaren har den del av semestern som överskrider 2 veckor i en eller flera delar.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala att semestern förläggs till en tidsperiod som börjar i början av det kalenderår som semesterperioden tillhör och som slutar följande år innan semesterperioden börjar. Desstuom får de avtala att den del av semestern som överskrider 2 veckor kan hållas senast inom ett år efter att semesterperioden upphört.

Om arbetstagarens anställningsförhållande upphör innan han har rätt att ha semester, får arbetsgivaren och arbetstagaren, fram till att anställningsförhållandet upphör, avtala att semestern hålls under den tid som anställningsförhållandet pågår.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får på arbetstagarens initiativ avtala att den del av semestern som överskrider 4 veckor kan hållas i form av förkortad arbetstid. Avtalet ska ingås skriftligen.

3. Hörande av arbetstagar

Arbetsgivaren ska redogöra för de allmänna principer för beviljande av semester som iakttas på arbetsplatsen för arbetstagarna eller deras representanter. Innan tidpunkten för semestern fastställs ska arbetsgivaren ge arbetstagaren möjlighet att framföra sin åsikt om semestertidpunkten. Arbetsgivaren ska i mån av möjlighet beakta arbetstagarnas synpunkter och vara rättvis då semestertidpunkterna avgörs.

4. Meddelande om semestertidpunkt

Då arbetsgivaren fastslår semestertidpunkten ska han meddela arbetstagaren om den senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt, kan man meddela om semestertidpunkten senare. Man måste dock meddela om den senast två veckor innan semestern börjar.

19 § SEMESTERPREMIE

2. En förutsättning för utbetalning av semesterpremie är att arbetstagaren börjar sin semester och återvänder från den vid avtalad tidpunkt om inte hindret för återvändande från semestern är en orsak som nämns i 7 § i semesterlagen eller något annan godtagbar orsak.

En godtagbar orsak för att inte återvända från semestern som avses i denna punkt är till exempel att anställningsförhållandet upphör under semestern med iakttagande av uppsägningstiden.

20 § SJUKLÖN

3. I lönen för sjuktid beaktas timtillägg för ordinarie arbetstid lika som i fråga om semesterlön. Arbetsgivaren kan alternativt tillämpa en sådan praxis, där de timbaserade tilläggen betalas enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen och för tiden efter det att arbetsskiftsförteckningen inte längre gäller som i fråga om semesterlön.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Då timbaserade tillägg enligt semesterlönen används, betalas tilläggens andel av sjuktiden oavsett på vilka veckodagar arbetsdagarna under sjukledigheten inföll.

22 § KORT TILLFÄLLIG FRÅNVARO

1. ...

A. Plötsligt insjuknande hos ett under tio år gammalt barn eller ett barn med funktionsnedsättning, till den del frånvaron är nödvändig för att ordna vården. Frånvaro med lön kan dock inte fortsätta mer än tre arbetsdagar från insjuknandet. Orsaken till frånvaron ska när det krävs bestyrkas med läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning och på begäran ska en utredning ges över den andra vårdnadshavarens hinder att sköta barnet.

Rätt till avlönad frånvaro enligt denna punkt gäller barnets vårdnadshavare; även umgängesföräldern som inte bor i samma hushåll som barnet. På motsvarande sätt kan utredning av den andra vårdnadshavarens hinder att sköta barnet krävas även av umgängesföräldern.

2. Till arbetstagare som deltar i reservövning eller kompletterande utbildning enligt civiltjänstlagen betalas skillnaden mellan lönen och reservistlönen eller ersättningen för kompletterande utbildning för de dagar som övningen eller utbildningen varade, om det är fråga om förpliktande och inte frivillig övning eller frivillig kompletterande utbildning.

23 § MODERSKAPS-, FADERSKAPS- OCH FÖRÄLDRALEDIGHET samt VÅRDLEDIGHET

... den tidigare texten

Beträffande arbetstagare som omfattas av familjeledighetsreformen som träder i kraft 1.8.2022 iakttas följande:

Särskild graviditets-, graviditets- och föräldraledighet, vårdledighet och ledighet för vård av anhörig

Arbetstagarens rätt till särskild graviditets-, graviditets- och föräldraledighet, vårdledighet och ledighet för vård av anhörig bestäms med stöd av arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

Till en arbetstagare som har rätt till graviditetspenning enligt 9 kap. 1 § i sjukförsäkringslagen betalas lön för 40 vardagar från början av graviditetsledigheten om anställningsförhållandet fortgår. Förutsättningen för lönebetalningen är att arbetstagarens anställningsförhållande har pågått minst tre månader före den beräknade tiden för barnets födelse.

Till en arbetstagare som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § i sjukförsäkringslagen betalas lön för de första 32 vardagarna under föräldraledigheten om anställningsförhållandet fortgår. Förutsättningen för lönebetalningen är att arbetstagarens anställningsförhållande har pågått minst tre månader före föräldraledighetens början.

TILLÄMPNINGSANVISNING: Enligt villkoren har arbetstagaren rätt till lön under graviditets- och föräldraledigheten även om arbetstagaren blir graviditets- eller föräldraledig igen efter en föräldra- eller vårdledighet och följer de gällande anmälningstiderna.

Med ordinarie regelbunden lön avses arbetstagarens månadslön jämte de individuella eller uppgiftsbaserade tillägg som månatligen betalas till samma belopp. Till lönen räknas inte timbaserade tillägg såsom ersättningar för mer- och övertidsarbete eller förhöjningar för kvälls-, natt-, lördags- eller söndagsarbete.

Den egentliga ordinarie lönen för en timanställd arbetstagarare beräknas som ett genomsnitt utifrån en sådan tidsperiod (till exempel 6 månader eller föregående kvalifikationsår) som visar den genomsnittliga arbetstid som arbetstagaren skulle ha arbetat under sin föräldraledighet.

Arbetsgivaren ansöker om graviditets- och föräldraledighetspenning för tiden för lönebetalningen efter att han fått de utredningar som behövs av arbetstagaren. Utredningarna ska företes utan dröjsmål.

Om dagpenning av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas, betalar arbetsgivaren endast skillnaden mellan dagpenningen och den fasta lönen.

30 § CENTRALORGANISATIONSAVTAL

Som en del av detta kollektivavtal iakttas följande avtal i den form som de var i kraft före 15.2.2017 samt rekommendationen:

- *Samarbetsavtal och underteckningsprotokoll (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2001, till övriga delar än det som berör arbetarskydd*
- Rekommendation om förebyggande av missbruksproblem, behandling av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2015
- Protokoll om böter (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2000

LÖNEAVTAL

1 § 3.3

Arbetsgivaren ska redogöra för uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas och deras eurobelopp eller variationsintervall i olika lönegrupper för förtroendemannen och personalen. Denna redogörelse kan efter arbetsgivarens övervägande göras på koncern-, företags- eller arbetsplatsnivå årligen.

I samband med utredningen hörs förtroendemannens åsikt i ärendet. Förtroendemannen kan efter övervägande föreslå förhandlingar om grunderna för de uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas. Om man inte når enighet under förhandlingarna, beslutar arbetsgivaren om de uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas. Ett förhandlingsresultat som inte är enigt kan ges till förbunden för förhandling enligt 32 § i kollektivavtalet.

3 § TJÄNSTGÖRINGSTILLÄGG

3. Till tjänstgöringstillägg berättigar sådan tjänstgöring hos egen arbetsgivare eller liknande arbete, där arbetstiden i snitt varit minst 19 timmar i veckan. De

kalendermånader under vilka arbetstagaren intjänat semester beaktas i minst 14 dagar långa anställningar.

Med likartat arbete avses arbete som är till väsentlig nytta i det nya arbetet. Sådant är åtminstone arbete som utförts inom samma yrkesområde i minst samma lönegrupp eller i en lönegrupp som är en nivå lägre.

Med yrkesområden avses till exempel 1. omsorgs-, vård- och handledningsarbete inom social- och hälsovårdsbranschen, 2. arbete inom småbarnspedagogiken, 3. köksarbete, 4. fastighetsarbete och 5. kontorsarbete.

TILLÄMPNINGSANVISNING: *Man är förpliktad att tillämpa den ändrade definitionen på likartat arbete senast från början av den månad som följer på en godkänd förhandlingslösning. Den tillämpas inte retroaktivt på tiden före detta.*

4 § PRAKTIKANTER, SOMMARARBETSTAGARE, UNGA OCH EXCEPTIONELLT ENKELT ARBETE

1. Man kan avtala om en *avlönad praktiktid* som ingår i studierna med en studerande i branschen och lönen för den tiden är minst 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga.

Med en arbetstagare som genomgår läroavtalsutbildning kan man avtala om lönen så att den är 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga. Lönen till en arbetstagare som påbörjar läroavtalsutbildning hos sin nuvarande arbetsgivare kan inte sänkas i det nuvarande arbetet.

4. Ifall en arbetstagares arbetsuppgifter undantagsvis är betydligt enklare eller kräver mindre självständighet än de för lönegruppen typiska arbetsuppgifterna eller om arbetstagaren saknar den behörighet som arbetet kräver så att han inte kan utföra alla uppgifter som hör till arbetet, kan minimilönen vara *högst 6 procent* lägre än minimilöneklassen i lönegruppen i fråga.

ÖVERGÅNGSREGLER FÖR LÖNEAVTALET

Övergångsbestämmelserna tillämpas när man övergår till att tillämpa lönesystemet i avtalet för serviceenheter i socialbranschen i stället för det lönesystem som tidigare tillämpades.

1 § PLACERING I LÖNEKLASSER

1. Arbetstagarna placeras i enlighet med arbetsuppgifternas svårighetsgrad i lönegrupper och G-löneklasser enligt det nya lönesystemet när arbetsgivaren och arbetstagarna i fråga eller deras förtroendemän har förhandlat om saken.
2. *Målet för förhandlingarna är att nå enighet om den rätta löneklassen för varje arbetstagares arbete. Om man inte når enighet, kan parterna vända sig till undertecknarorganisationerna för att lösa oenigheterna.*
3. Ifall tabellönen enligt den G-löneklass man valt för arbetstagaren är lägre än arbetstagarens lön vid övergången, betalas skillnaden som ett övergångstillägg, såvida den överskridande delen inte beror på arbetets svårighetsgrad eller personlig kompetens.
4. Parterna kan under övergångsskedet vid behov vända sig till undertecknarorganisationerna, men avsikten är att övergången till det nya systemet så långt som möjligt sker lokalt. ~~Övergångsanvisningarna för övergångsreglerna i det kollektiva avtal som gällde före 1998 är fortfarande i kraft.~~

LÖNEGRUPPERING FÖR SOCIALBRANSCHEN

(Av 1 § i löneavtalet (sid. 46) framgår principerna för placeringen i lönegrupper samt hur minimilönerna används och överskrids)

A LÖNEGRUPP (BITRÄDANDE UPPGIFTER):

Minimilönegrupp G12A

...

B LÖNEGRUPP (GRUNDLÄGGANDE UPPGIFTER):

Minimilönegrupp G16B

...

C LÖNEGRUPP (YRKESUPPGIFTER):

Minimilönegrupp G19C

...

D LÖNEGRUPP (KRÄVANDE YRKESUPPGIFTER):

Minimilönegrupp G22D

...

Exempel på uppgifter: vård- och servicepersonal: sjukskötare, lärare inom småbarnspedagogik/barnträdgårdslärare, socionom (YH), ...

E LÖNEGRUPP (SPECIALUPPGIFTER):

Minimilönegrupp G24E

...

F LÖNEGRUPP F (KRÄVANDE SPECIALUPPGIFTER):

Minimilönegrupp G27F

...

UTBILDNINGSAVTAL

...

2 §

Tenter i kompletterande utbildning som har anknytning till arbetet, såsom tenter i läkemedelsbehandling, får skrivas under arbetstid. Parterna kan även komma överens om sådan förberedelse för tent under arbetstid, som båda parterna ser som nödvändig och motiverad.

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

INLEDNING

För arbetarskyddsfullmäktige gäller punkterna 1–10 i 4 §, punkt 2 i 7 § och punkt 7 i 8 § i avtalet.

2 § Förtroendeman

Ändringar

10. Om verksamheten i företaget eller dess verksamhetsenhet väsentligt minskar eller ökar, eller om företaget överläts, fusioneras eller bolagiseras, eller om någon annan jämförbar väsentlig förändring sker i företagets organisation, ska man *förhandla* om förtroendemannanorganisationen så att den i enlighet med principerna i detta avtal motsvarar företagets eller enhetens ändrade storlek eller struktur.

3 § Val av förtroendeman och meddelanden

1. Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen. Alla arbetstagare som är medlemmar i de organisationer som undertecknat kollektivavtalet ska beredas tillfälle att delta i valet. Anordnandet och förrättandet av val får dock inte störa arbetet.
2. Överenskommelse om platsen och tiden för valet skall träffas med arbetsgivaren minst sju dygn före valet.

Om omställningsförhandlingar enligt 3 kap. i samarbetslagen håller på att inledas i företaget eller på dess verksamhetsställe, ska tidpunkterna och platserna för valet avtalas med försnabbad tidtabell om fackförbundet så kräver. Förtroendemannen kan väljas enligt en försnabbad tidtabell om medlemmarna i undertecknarorganisationen har möjlighet att delta i valet.

4 § Förtroendemannens ställning

7. En förtroendemanns arbetsavtal kan inte sägas upp på grunder som anknyter till hans person utan iakttagande av det samtycke som fordras av majoriteten av de arbetstagare som han *representerar* enligt 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen. Samtycket reds ut av *förtroendemannens* undertecknarorganisation, som är part i kollektivavtalet. *Utredningen ska göras utan dröjsmål efter att en adekvat begäran om den planerade uppsägningen jämte motiveringar har lämnats till undertecknarorganisationen.*

~~10. Bestämmelserna i punkterna 1–9 gäller även arbetarskyddsfullmäktig.~~

6 § Förtroendemannens rätt till information

1. Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppstår i fråga om arbetstagarnas lön eller andra frågor i anslutning till anställningen, skall förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på utredningen av det fall som orsakat meningsskiljaktigheterna.
2. Förtroendemannen har rätt att skriftligt eller på annat avtalat sätt få följande uppgifter om de anställda hos det företag han representerar:

...

7. Förtroendemannen ska på begäran meddelas om avtal som ingåtts om hyrd arbetskraft eller underleveranser i situationer enligt beställarlagen. När man meddelar om saken ska man uppge orsaken till användningen av hyrd arbetskraft, mängden hyrd arbetskraft, specificerande uppgifter om företaget, arbetsstället, arbetsuppgifterna, avtalets längd samt det kollektivavtal som tillämpas eller de väsentliga arbetsvillkoren.

4. Förtroendemannen har rätt enligt lagstiftningen att ta del av förteckningen över nöd- och söndagsarbete, övertidsarbete och för sådant arbete förhöjd lön.

7 § Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens befrielse från arbete

...

Deltidsarbete påverkar inte att förtroendemannen beviljas befrielse med tanke på tidsanvändningen.

9 § Arbetsförutsättningar

Förtroendemannen har rätt att få förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han behöver för sina uppgifter så att endast förtroendemannen har åtkomst till uppgifterna (t.ex. ett låsbart skåp).

Förtroendemannen har rätt att använda arbetsgivarens telefon eller mobiltelefon för att sköta sina förtroendemannauppgifter.

Arbetsgivaren skaffar en separat telefon och ett separat telefonabonnemang till förtroendemannen för skötseln av förtroendemannauppgifterna, om förtroendemannen representerar minst 80 arbetstagare.

PROTOKOLL ÖVER ATT TILLÄMPA KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ PERSONLIGA ASSISTENTER TILL PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

De undertecknade organisationerna konstaterar att kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen ska tillämpas när ett företag, en organisation, en stiftelse eller en motsvarande organisation med stöd av handikappservicelagen producerar personlig assistentservice för handikappade personer.

LÖNESÄTTNING

Löneavtalet och lönegrupperingen för den privata socialservicebranschen tillämpas på personliga assistenters arbete. Personliga assistenter placeras i regel i lönegrupperna A, B eller C enligt förutsättningarna i lönegrupperna i löneavtalet som ingår i kollektivavtalet beroende på arbetets krav när det gäller kompetens, utbildning och självständighet.

AVTAL SOM GÄLLER ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGE

INLEDNING

Undertecknarorganisationerna har ingått följande avtal om arbetarskyddsfullmäktige. Bestämmelserna i avtalet har sammanställts av bestämmelserna i förtroendemannavtalet och i tillämpliga delar av 6 § och 7 § i samarbetsavtalet (2001) mellan AAC och FTFC. Laghänvisningarna är inte delar av avtalet, om man inte uttryckligen fastslår annat. Avtalet kompletterar lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44).

PROTOKOLLSANTECKNING (STYRANDE ANTECKNING):

På arbetsplatsen kan man avtala lokalt om ordnandet av arbetarskyddssamarbetet på ett sätt som är anpassat till arbetsplatsens förhållanden till de delar som lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) tillåter. Även då ska arbetstagarnas möjlighet till att delta i åtminstone det arbetarskyddssamarbete som föreskrivs i lagen tryggas.

REKOMMENDATION: Arbetsplatserna uppmuntras att avtala bland annat om arbetarskyddsorganisationen och praxisen för arbetarskyddssamarbetet. Till exempel Arbetarskyddscentralen tillhandahåller bakgrundsinformation om utvecklingen och upprätthållandet av säkra och hälsosamma arbetsvillkor samt ett fungerande arbetarskydd.

1 § Avtalets tillämpningsområde och bindande verkan

Detta avtal om arbetarskyddsfullmäktige förbinder arbetsgivare och arbetstagare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen.

2 § Arbetarskyddsfullmäktig

Val

1. Arbetstagarna på en sådan arbetsplats där minst 10 arbetstagare regelbundet arbetar väljer arbetarskyddsfullmäktigen och två ersättare för honom. Fullmäktige kan även väljas för mindre arbetsplatser.
2. Tjänstemän kan välja en egen arbetarskyddsfullmäktig och egna ersättare.
3. Om man inte har avtalat om ordnandet av arbetarskyddssamarbetet på annat sätt, kan man välja en huvudarbetarskyddsfullmäktig bland arbetarskyddsfullmäktige i enlighet med detta avtal på följande sätt:

Om flera arbetarskyddsfullmäktige har valts i ett företag med mer än 100 arbetstagare, kan de om de så önskar bland sig välja en huvudarbetarskyddsfullmäktig i enlighet med detta avtal. Man kan avtala om utnämmandet av en huvudarbetarskyddsfullmäktig även på koncernnivå. Huvudarbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddsfullmäktigen har samma mandatperiod. På huvudarbetarskyddsfullmäktigen tillämpas bestämmelserna om uppgifter och arbetslokal för arbetarskyddsfullmäktigen.

Meddelanden

4. Arbetstagarna meddelar arbetsgivaren skriftligt om valda fullmäktige. Om arbetarskyddsfullmäktigen har förhinder fungerar hans ersättare som vikarie efter att arbetsgivaren meddelats skriftligt om detta.
5. Arbetsgivaren ska meddelas skriftligen om utnämmandet av huvudarbetarskyddsfullmäktigen.

Uppgifter

6. Arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter bestäms utifrån 31 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44), som till denna del iakttas som en del av detta avtal.

Utöver detta är arbetarskyddsfullmäktigens uppgift att vid behov delta i beredandet av ärenden som ska behandlas i arbetarskyddskommissionen eller i ett motsvarande samarbetsorgan.

Om arbetstagare som är anställda av en annan arbetsgivare arbetar på samma arbetsplats, har de rätt att vända sig till arbetarskyddsfullmäktigen på arbetsplatsen i arbetarskyddsärenden som beror på arbetsplatsens förhållanden.

Då en ersättare sköter arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter har han samma rättigheter och skyldigheter som arbetarskyddsfullmäktigen.

Samarbete mellan arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen

7. På arbetsplatsen förs regelbundet diskussion där målen för arbetarskyddssamarbetet och målens funktion behandlas.

Syftet med samarbetet och diskussionen är att främja parternas ömsesidiga relationer och förtroende och att gå igenom samarbete som varit lyckat och utvecklingsbehov.

Diskussionsparter är arbetarskyddsfullmäktigen och en representant för arbetsgivaren. Diskussion ska föras senast inom två månader från att arbetarskyddsfullmäktigens mandatperiod börjat och därefter minst årligen.

Ärenden som ska behandlas gemensamt är bland annat:

- Arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning och principerna för den
- Det praktiska ordnandet av och tidtabeller för samarbetet
- Huvudarbetarskyddsfullmäktigens roll och principerna för den

Arbetslokal och kontorsutrustning

8. Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att vid behov utan ersättning använda en sådan ändamålsenlig kontorslokal som kan anvisas honom för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter. Han har dessutom rätt att använda den kontorsutrustning som finns i nämnda kontor för att sköta arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter.

Arbetskyddsfullmäktigen har rätt att få förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han behöver för sina uppgifter så att endast arbetskyddsfullmäktigen har åtkomst till uppgifterna (t.ex. ett låsbart skåp).

Arbetskyddsfullmäktigen har rätt att använda arbetsgivarens telefon eller mobiltelefon för att sköta arbetskyddsfullmäktigens uppgifter. Arbetsgivaren skaffar en separat telefon och ett separat telefonabonnemang till arbetskyddsfullmäktigen för skötseln av arbetskyddsfullmäktigens uppgifter om arbetskyddsfullmäktigen representerar minst 100 arbetstagare.

Till vanliga kontorsredskap hör också den ADB-apparatur jämte program och internetanslutning (e-post) som är i allmänt bruk i företaget och gemenskapen.

Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

Arbetsgivaren ser till att arbetskyddsfullmäktigen har tillgång till de lagar, förordningar och andra bestämmelser och anvisningar om arbetskydd som behövs för skötseln av arbetskyddsfullmäktigens uppgifter.

Vid behov skaffas ovan nämnda handlingar för att användas även av andra arbetskyddsorgan enligt det som avtalas i arbetskyddskommissionen.

3 § Arbetskyddsfullmäktigens anställningsförhållande

1. I sitt anställningsförhållande har arbetskyddsfullmäktigen samma ställning som de andra arbetstagarna. Arbetskyddsfullmäktigen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsregler, såvida inte annat föranleds av detta avtal.
2. Arbetskyddsfullmäktigens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av uppdraget som arbetskyddsfullmäktig.
3. En arbetstagare som är arbetskyddsfullmäktig får, då han handhar detta uppdrag eller med anledning därav, inte förflyttas till sämre avlönat arbete än det han hade då han blev vald till arbetskyddsfullmäktig. Han får inte heller förflyttas till ett mindre krävande arbete.

Han får inte heller utsättas för påtryckningar eller avskedas från sitt arbete på grund av uppdraget som arbetskyddsfullmäktig.

4. Om skötseln av arbetskyddsfullmäktigens uppgifter försvåras av det egentliga arbetet, ska för honom inom möjligheternas gräns ordnas annat arbete. Då beaktas förhållandena i företaget eller dess verksamhetsenhet samt arbetskyddsfullmäktigens yrkeskunskap. Arrangemanget får inte leda till att hans lön sänks.

5. Löneutvecklingen för en arbetarskyddsfullmäktig som är helt befriad från sitt arbete ska motsvara löneutvecklingen i företaget.
6. Om företagets personal minskas eller permitteras av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, ska man iakttä en sådan ordning att arbetarskyddsfullmäktigen sist blir föremål för en sådan åtgärd. Om man inte kan erbjuda arbetarskyddsfullmäktigen arbete som motsvarar hans yrke eller kompetens, kan man avvika från denna bestämmelse.

Om arbetarskyddsfullmäktigen anser att han sagts upp eller permitterats i strid med bestämmelserna ovan, har han rätt att kräva att undertecknarorganisationerna i kollektivavtalet reder ut frågan.

7. En arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal kan inte sägas upp på grunder som anknyter till hans person utan iakttagande av det samtycke som fordras av majoriteten av arbetstagarna enligt 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

Samtycket reds ut av den undertecknarorganisation som arbetarskyddsfullmäktigen tillhör och om han inte tillhör någon organisation, ges begäran till alla undertecknarorganisationer med arbetstagare som representeras.

8. Arbetarskyddsfullmäktigens anställningsförhållande får inte hävas i strid med bestämmelserna i arbetsavtalslagen.

När grunderna för hävning av arbetarskyddsfullmäktigens anställning bedöms, får han inte försättas i sämre ställning än de övriga arbetstagarna.

9. Om arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal hävs och han bestrider hävningen, betalar arbetsgivaren ett belopp till arbetarskyddsfullmäktigen som motsvarar en månadslön, om talan i ärendet väcks inom fyra veckor efter att arbetsavtalet hävdes.

4 § Arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning

1. Arbetsgivaren ska ge arbetarskyddsfullmäktige befrielse från ordinarie arbetsuppgifter för en rimlig tid som behövs för att utföra sina uppgifter som arbetarskyddsfullmäktige, förutom då detta tillfälligt inte är möjligt på grund av godtagbara orsaker.

Då man beslutar om befrielse från arbete för arbetarskyddsfullmäktigen beaktas följande:

- antalet arbetstagare som denne representerar,
- arbetsplatsens regionala omfattning,
- antalet arbetsplatser och karaktären på arbetet som utförs på dem,
- faktorer som påverkar arbetarskyddsfullmäktigens uppgiftsmängd, som beror på ordnandet av arbetet, och
- övriga olägenhets-, risk- och belastningsfaktorer som avses i arbetarskyddslagen och som påverkar arbetstagarnas säkerhet samt fysiska och mental hälsa.

Om arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning avtalas enligt 2 § 7 punkten. Om inget annat har avtalats om arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning, ska arbetsgivaren med beaktande av ovan beskrivna faktorer befria arbetarskyddsfullmäktigen från dennes ordinarie arbetsuppgifter för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter åtminstone enligt nedanstående tabell, om inte befrielsen tillfälligt förhindras av att den orsakar avsevärd olägenhet för produktionen eller arbetsgivarens verksamhet.

FÖRETRÄDDA ARBETSTAGARE	BEFRIELSE AV ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGEN I GENOMSNITT TIMMAR / PER 6 VECKOR
10–25	6 timmar
26–50	8 timmar
51–100	12 timmar
101–149	18 timmar
150–299	30 timmar
300–499	60 timmar
500–799	80 timmar
800–999	100 timmar
1 000–	120 timmar

TILLÄMPNINGSANVISNING: Om arbetarskyddsfullmäktigen fungerar som huvudarbetarskyddsfullmäktig enligt 2 § 3 punkten, fastställs tidsanvändningen enligt 2 punkten.

Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen kommer överens om när ovan nämnda befrielse från arbetet beviljas. Då ska företagets verksamhetsmässiga förutsättningar beaktas samt huruvida arbetarskyddsfullmäktigens uppgift kan skötas ändamålsenligt.

2. Om arbetarskyddsfullmäktigen fungerar som huvudarbetarskyddsfullmäktig enligt 2 § 3 punkten, beaktas detta som en ytterligare faktor då mängden befrielse från arbetet bedöms och då man avtalar om ärendet.

Om inget annat har avtalats om huvudarbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning, ska arbetsgivaren med beaktande av ovan beskrivna faktorer befria huvudarbetarskyddsfullmäktigen från dennes ordinarie arbetsuppgifter för skötseln av huvudarbetarskyddsfullmäktigens uppgifter åtminstone enligt nedanstående tabell, om inte befrielsen tillfälligt förhindras av att den orsakar avsevärd olägenhet för produktionen eller arbetsgivarens verksamhet.

FÖRETRÄDDA ARBETSTAGARE TOTALT	BEFRIELSE AV HUVUDARBETARSKYDDSFULLMÄ KTIGEN I GENOMSNITT TIMMAR / PER 6 VECKOR
100–149	20 timmar
150–299	40 timmar
300–499	80 timmar
500–799	100 timmar
800–949	140 timmar
950	Helt befriad från arbetet

Arbetsgivaren och huvudarbetarskyddsfullmäktigen kommer överens om när ovan nämnda befrielse från arbetet beviljas. Då ska företagets verksamhetsmässiga förutsättningar beaktas samt huruvida huvudarbetarskyddsfullmäktigens uppgift kan skötas ändamålsenligt.

5 § Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig

Se 3 punkten.

5. KOLLEKTIVAVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE OCH SMÅBARNSPEDAGOGIK

Kollektivavtalsparterna konstaterar att kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen vid sidan av annan socialservice också har tillämpats inom privata daghem under hela giltighetstiden. Överföringen av småbarnspedagogiken från social- och hälsovårdsministeriets förvaltningsområde till undervisningsministeriets förvaltningsområde från och med 1.1.2013 medför ingen förändring i tillämpningsområdet för kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen, utan kollektivavtalet tillämpas fortsättningsvis också vid privata daghem.

6. ARBETSGRUPPER

1. Uppdatering av arbetstidshandboken Terveet ja tulokselliset työajat. *Utredning av vem som omfattas av uryckningsersättningen.*
2. Löneutredningsarbetsgruppen, statistikarbetsgruppen och arbetsgruppen för reform av löneavtalet fortsätter enligt överenskommelsen i underteckningsprotokollet 5.3.2018

3. Arbetsgrupp för arbetshälsa

Avtalsparterna stödjer, följer upp och bedömer framstegen i arbetshälsan. Arbetsgruppen granskar förbättringen av arbetslivskvaliteten, produktiviteten och arbetshälsan samt hur samarbetet och arbetarskyddssamarbetet fungerar.

Arbetarskyddscentralen tillhandahåller bakgrundsinformation om utvecklingen och upprätthållandet av säkra och hälsosamma arbetsvillkor samt ett fungerande arbetarskydd. Arbetsgruppen främjar att det på arbetsplatserna och i arbetsgemenskaperna finns tillräckligt med information och tillräcklig färdighet att ta fram lokala åtgärder för att gynna personalens arbetshälsa, stödja uthålligheten i arbetet och förlänga yrkeskarriärerna.

Temana restid och principer för distansarbete, arbetspauser (rastplatser och kvicka måltider) ingår i arbetsgruppernas arbete som delteman.

4. Arbetsgrupp som utreder användningen av skyddsdräkt enligt 25 § i kollektivavtalet.

7. PRINCIPEN OM KONTINUERLIGA FÖRHANDLINGAR

Parterna följer principerna om kontinuerliga förhandlingar i sina inbördes relationer.

Helsingfors den 22 juni 2022

Välmåendebranschen HALI rf

Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation Sote rf

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia rf

Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

ARBETSAVTALSFORMULÄR

FRÅN OCH MED 31.8.2020

1. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDETS PARTER	Arbetsgivare		Hemort eller driftställe		
	Arbetsstagare		Personbeteckning		
	Ovan nämnda arbetsstagare förbinder sig att mot ersättning utföra det arbete ovan nämnda arbetsgivare anvisar honom. Arbetet skall ske under arbetsgivarens ledning och uppsikt samt på följande villkor:				
2. ARBETSAVTALETS GILTIGHETSTID	Anställningens inledningsdatum				
	Arbetsavtalet gäller ☐ Tillsvdare ☐ På viss tid t.o.m.: _____ ☐ Tills nästa specificerade arbetsuppgift är utförd: _____ Grunden för arbetsavtal på viss tid: _____				
3. PRÖVOTID	Från och med anställningsförhållandets början tillämpas en _____ (högst 6 mån., dock högst halva tiden av visstidsanställningar under 12 mån.) lång provotid				
4. ARBETSTID	☐ Allmän arbetstid (KA 6 § 1 och 7)		☐ Periodarbetstid (KA 6 § 4 och 7)		☐ Kontorsarbetstid (KA 6 § 2 och 7)
	☐ 8 h/dygn och 38 h 20 min./vecka 115 h/3 veckor eller 230 h/6 veckor eller		☐ 115 h/3 veckor eller 230 h/6 veckor eller		☐ 7 h 40 min./dygn och 37 ½ h/vecka/ 112 h 30 min./3 veckor eller 225 h/6 veckor
	☐ Övrigt: _____		☐ Övrigt: _____		☐ 7 h 15 min./dygn och 36 h 15 min./vecka ☐ Övrigt: _____
	☐ I arbetet kan ingå kvälls- och veckoslutsarbete ☐ I arbetet kan ingå nattarbete ☐ Övrigt: _____				
Matrastens längd är: _____ ☐ Den räknas som arbetstid ☐ Den räknas inte som arbetstid					
5. ARBETSUPPGIFT	Arbetsstagarens arbetsuppgift när anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs				
6. LÖN	Tid som berättigar till tjänstgöringstillägg när anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs: _____ år _____ månader När anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs bestäms arbetsstagarens lön enligt följande: (Lönegrupp, löneklass, övrigt): _____				
	Lönebelopp inklusive fasta tillägg (euro/månad/h): _____ Lönebetalningsperiod: _____				
	Slutlönen betalas ☐ då anställningsförhållandet upphör ☐ senast två veckor efter att anställningsförhållandet upphört				
7. PLATS DÄR ARBETET UTFÖRS	(Fast arbetsplats/ -platser eller ett visst område/vissa områden):				
8. KOLLEKTIVAVTAL SOM TILLÄMPAS	I anställningsförhållandet tillämpas för båda parter i fråga om löne- och andra arbetsvillkor Kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen, gällande lagar och förordningar samt företagets interna direktiv och regler.				
9. ANDRA AVTALSVILLKOR					
10. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har skrivits i två exemplar med samma innehåll, ett för vardera avtalsparten. Ort och datum: _____				
	Arbetsgivarens underskrift		Arbetsstagarens underskrift		

KONTAKTUPPGIFTER

VÄLMÅENDEBRANSCHEN HALI RF

Södra kajen 10, 00130 Helsingfors
Tfn 09 1728 5600 (växel)
fornamn.efternamn@hyvinvointiala.fi
www.hyvinvointiala.fi

Arbetsmarknadsdirektör
Tuomas Mänttari
Tfn 040 571 2330

Jukka-Pekka Tyni
Tfn 041 731 4772

Anna Hakola
Tfn 09 172 85570

Riikka Pirinen
Tfn 09 1728 5506

Mikael Söderlund
Tfn 09 1728 5513

Heidi Nenonen
Tfn 09 1728 5512

Pinja Pöllänen
Tfn 09 1728 5560

ARBETSFÖRHÅLLANDERÅDGIVNING

tyosuhdeneuvonta@hyvinvointiala.fi
Tfn 09 1728 5550

TEHY RF

PB 10, 00060 TEHY

Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation Sote rf

FINLANDS NÄRVÅRDAR- OCH PRIMÄRSKÖTARFÖRBUND SUPER RF

Banmästargatan 12, 00520 Helsingfors
Tfn intressebevakning 09 2727 9160
www.superliitto.fi

TJÄNSTEMANNAFÖRBUNDET ERTO RF

Stationskarlsgatan 4, 00520 Helsingfors
fornamn.efternamn@erto.fi
www.erto.fi

ARBETSFÖRHÅLLANDERÅDGIVNING

Tfn 09 6132 3241

Intressebevakningschef Saara Arola,
vicehäradsövning
Tfn 09 6132 3233
saara.arola@erto.fi

Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

INTRESSEBEVAKNING

Tfn 09 5422 7000
www.tehy.fi

**FÖRBUNDET FÖR DEN
 OFFENTLIGA SEKTORN OCH
 VÄLFÄRDSOMRÅDEN JHL RF**

www.jhl.fi
 Sörnäs strandväg 23, 00500 Helsingfors,
 PB 101, 00531 Helsingfors
 Tfn 010 770 31

Förhandlingsdirektör Mari Keturi
fornamn.efternamn@jhl.fi

**FACKORGANISATIONEN FÖR
 HÖGUTBILDADE INOM
 SOCIALBRANSCHEN TALENTIA
 RF**

www.talentia.fi
 Banmästargatan 11, 00520 Helsingfors
 Tfn 09 3158 6000

ARBETSFÖRHÅLLANDERÅDGIVNING

Tfn 09 3158 5540

Förhandlingsdirektör Paula Kangasmaa
 Tfn 09 3158 6040
paula.kangasmaa@talentia.fi

**OFFENTLIGA OCH PRIVATA
 SEKTORNS
 FUNKTIONÄRSFÖRBUND JYTY
 RF**

www.jytyliitto.fi
 Stationskarlsgatan 4, 00520 Helsingfors
 Tfn 020 789 3716

Arbetsmarknadsombud Päivi Salin
paivi.salin@jytyliitto.fi

FACKFÖRBUNDET PRO

www.proliitto.fi
 Bottenhavsgården 1 A, PB 183, 00181
 Helsingfors

Ombud Pentti Ekola
 Tfn 0400 746391
pentti.ekola@proliitto.fi

**FINLANDS
 HÄLSOVÅRDARFÖRBUND
 FHV RF**

www.terveydenhoitajaliitto.fi
 Mikaelsgatan 8 A, vån. 10, 00180
 Tfn 09 2527 4400

Förhandlingsschef Harri Liikkanen
 Tfn 040 566 5715
etunimi.sukunimi@terveydenhoitajaliitto.fi





Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia rf

**Sosiaalipalvelualan
allianssi Salli ry**