

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 alkupe-
räinen suomenkielinen työehtosopimus, tulee noudattaa suomenkielistä työehtosopimusta. Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta ei vastaa käännöksen mahdollisista virheellisyyksistä aiheutuvista vahingoista.

**KOLLEKTIVAVTAL för
ARBETSTAGARE
inom
MEDIE- OCH TRYCKERIBRANSCHEN
mellan
MEDIEFÖRBUNDET
och
INDUSTRIFACKET
2023–2025**

JÄMTE TILLÄMPNINGSANVISNINGAR

Avtalet gäller till 28.2.2025

**KOLLEKTIVAVTAL för
ARBETSTAGARE**
inom
MEDIE- OCH TRYCKERIBRANSCHEN
mellan
MEDIEFÖRBUNDET
och
INDUSTRIFACKET
2023–2025

JÄMTE TILLÄMPNINGSANVISNINGAR

Avtalet gäller till 28.2.2025

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

KOLLEKTIVAVTALETS SYFTE	6
GOD FÖRHANDLINGSSSED	7
KOLLEKTIVAVTALSPROTOKOLL.....	8
1 TILLÄMPNINGSOMRÅDE OCH GILTIGHET	13
1.1 AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE	13
1.2 AVTALETS GILTIGHET OCH UPPSÄGNING	13
2 ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE.....	15
2.1 INGÅENDE AV ARBETSAVTAL	15
2.2 DIREKTIONS RÄTT OCH ÄNDRING AV ANSTÄLLNINGSVILLKOREN	15
3 ARBETSTID.....	17
3 ARBETSTIDSBESTÄMMELSER	19
3.1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	19
3.1.1 Ordinarie arbetstid	19
3.1.2 Skiftarbete.....	19
3.1.3 Differentierad arbetstid.....	19
3.1.4 Nattarbete	19
3.1.5 Periodarbete	19
3.1.6 Lediga dagar.....	19
3.1.7 Arbetstidsutjämningsystem, arbetsskiftsförteckning och timschema	20
3.1.8 Ändring av arbetsskiftsförteckning och utjämningsystem.....	20
3.1.9 När arbetsdygnet och arbetsveckan börjar	20
3.1.10 Arbetsskiftets förläggning	20
3.2 ARBETSTID OCH UTJÄMNINGSLEDIGHET	21
3.2.1 Arbetstidens längd i olika arbetstidsformer.....	21
3.2.3 Beviljande av utjämningsledighet	23
3.2.4 Lokala avtal	24
3.2.5 Intjänande av utjämningsledighet	24
3.2.6 Utjämning av arbetstiden när anställningsförhållandet upphör	24
3.2.7 Separata veckoslutsskift	24
3.3 SKIFT-, KVÄLLS-, NATT- OCH LÖRDAGSTILLÄGG.....	24
3.3.1 Skiftarbete.....	24
3.3.2 Kvälls- och nattlägg vid annat arbete än skiftarbete	24
3.3.3 Skifttillägg på lördagar'	25
3.3.4 Utjämning av skifttillägg	25
3.3.5 Lokala avtal	25
3.4 VILOTIDER.....	25
3.4.1 Dagliga vilotider	25
3.4.2 Dygnsvila.....	25
3.4.3 Veckovila	25
3.5 ÖVERTID.....	26

3.5.1	Att utföra övertidsarbete	26
3.5.2	Övertidsformer	26
3.6	SÖNDAGSFÖRHÖJNING	27
3.7	ARBETSTIDSBANK.....	28
3.8	UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING AV ARBETSTIDEN	28

3B ARBETSTIDSBESTÄMMELSER FÖR TIDNINGSFÖRETAG 29

3b.1	ORDINARIE ARBETSTID	29
3b.1.1	Hur arbetstiden förläggs.....	29
3b.1.2	Upprättande av ett arbetstidsschema	30
3b.2	VILOTIDER	30
3b.3	VECKOVILA.....	30
3b.4	LEDIGA DAGAR	31
3b.5	FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN	31
3b.5.1	Grunderna för förkortning av arbetstiden	31
3b.5.2	Intjäning av förkortad arbetstid	31
3b.5.3	Förkortning av arbetstiden	31
3b.5.4	Genomförande av förkortningar	32
3b.5.5	Lön för förkortad arbetstid	33
3b.5.6	Ersättning för förkortad arbetstid i vissa fall	33
3b.5.7	Lokala avtal om byte av ledighet mot pengar	33
3b.6	TILLÄGG.....	33
3b.6.1	Skifttillägg.....	33
3b.6.2	Lördagstillägg.....	33
3b.6.3	Lokala avtal.....	34
3b.7	ÖVERTID	34
3b.7.1	Övertidsformer	34
3b.7.2	Maximiantalet övertidstimmar.....	35
3b.7.3	Övertidsersättning	35
3b.7.4	Beräkning av övertidsförhöjning	35
3b.8	SÖNDAGSFÖRHÖJNING	36
3b.9	ÖVERVAKNING OCH RAPPORTERING AV ARBETSTIDEN	36
3b.10	ARBETSTIDSBANK.....	36
3b.11	FLEXIBEL ARBETSTID	37

4 LÖNER OCH LÖNEBETALNING 39

4.1	LÖNEBETALNING	39
4.2	MINIMILÖNERNA	39
4.2.1	Uppgifternas svårighetsklassificering	39
4.2.2	Fastställande av uppgiftsspecifika löner	40
4.2.3	Uppgiftsspecifika minimilöner	40
4.2.4	Förhöjning av minimilönen i tidningsarbete	40
4.2.5	Fastställande av den individuella löns erfarenhetsdel	41
4.2.6	Övriga lönebestämmelser	42
4.2.7	Förhandlingsbestämmelser om uppgifternas svårighetsklassificering	43
4.2.8	Lönesystem som avtalas lokalt	43
4.3	INTRODUKTION I ARBETET	43

4.4	PRESTATIONSLÖNEARBETE	43
4.5	JULPENNING	44
5	SEMESTERBESTÄMMELSER.....	47
5.1	SEMESTER	47
5.1.1	Fastställande av semester	47
5.1.2	Beviljande av semester	47
5.1.3	Semesterlön och semesterersättning som betalas ut då anställningsförhållandet avslutas	48
5.1.4	Semesterpremie	49
5.1.5	Betalning av semesterlön	50
5.1.6	Semesterlag	50
5.2	VINTERSEMESTER (TIDNINGSARBETE).....	50
5.2.1	Fastställande av vintersemester	50
5.2.2	Beviljande av vintersemester	51
5.2.3	Vintersemesterlön	51
5.2.4	Vintersemesterersättning	52
5.3	SEMESTERERSÄTTNING MEDAN ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET PÅGÅR OCH PROCENTUELL SEMESTERLÖN	52
6	SOCIALA BESTÄMMELSER OCH FAMILJELEDIGHETER.....	53
6.1	LÄKARBESÖK.....	53
6.1.1	Sjukanmälan	53
6.1.2	Intyg över arbetsförmåga	53
6.1.3	Läkarbesök	53
6.1.4	Ersättning av inkomstbortfall under läkarbesöket	54
6.1.5	Lagstadgade läkarundersökningar och massundersökningar.....	54
6.2	LÖN FÖR SJUKTID	54
6.3	ERSÄTTANDE ARBETE.....	55
6.4	GRAVIDITETS- OCH FÖRÄLDRALEDIGHET	55
6.5	SJUKFÖRSÄKRINGSERSÄTTNINGAR.....	56
6.6	VÅRD AV SJUKT BARN	56
6.7	VÅRD OCH REHABILITERING AV SVÅRT SJUKT BARN	56
6.8	AVLÖNAD FRÅNVARO	56
6.9	ARBETE VID BILDSKÄRM OCH ÖGONLÄKARARVODE	57
7	ÖVRIGA BESTÄMMELSER.....	59
7.1	INNEHÅLLNING OCH REDOVISNING AV MEDLEMSAVGIFTER	59
7.2	VÄRNPLIKT, VAPENFRI TJÄNST ELLER CIVILTJÄNST SAMT FREDSBEVARANDE UPPGIFTER ..	59
7.3	REPETITIONSÖVNINGAR.....	59
7.4	GRUPPLIVFÖRSÄKRING.....	59
7.5	PERSONALRUM.....	59
7.6	SKYDDSKLÄDSEL	59
7.7	ÅTERHÄMTNINGSPAUS	60
7.8	MASKINBEMANNING	60
7.8.1	Flexibilitet i praktiska bemanningsfrågor och bruk av maskiner	60
7.9	OÖVERKOMLIGT HINDER.....	61
7.10	SAMHÄLLELIGA FÖRTROENDEUPPDRAG OCH ORGANISATIONSUPPGIFTER	61
7.11	EN HYRD ARBETSTAGARES ÖVERGÅNG TILL DET ANLITANDE FÖRETAGET	61

8 FÖRHANDLINGSBESTÄMMELSER OCH ARBETSFRED.....	63
8.1 MÖTEN PÅ ARBETSPLATSEN	63
8.2 LOKALA AVTAL.....	63
8.3 FÖRHANDLINGSORDNING PÅ ARBETSPLATSEN	64
8.4 BEHANDLING AV MENINGSSKILJAKTIGHETER	64
8.5 SKILJEDOMSTOL	64
8.5.1 Allmänna bestämmelser	64
8.5.2 Lokala avtal.....	65
8.5.3 Förhandlingsbestämmelser om svårighetsgruppering av uppgift och skiljedomstol ...	65
8.6 ARBETSFRED	65
8.7 KOLLEKTIVAVTALETS BINDANDE VERKAN.....	65
8.8 KOLLEKTIVAVTALETS ÖVERVAKNINGSSKYLDIGHET	65
8.9 KONTINUERLIGT FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE	66
8.10 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER.....	66
9 SAMARBETE INOM MEDIEBRANSCHEN.....	67
10 AVTAL OM UPPSÄGNING OCH PERMITTERING.....	69
11 AVTAL FÖR FÖRTROENDEPERSONER.....	75
12 UTBILDNINGSAVTAL	81
12.1 UTBILDNINGSAVTAL	81
12.2 AVTAL OM YRKESUTBILDNING	82
12.3 AVTAL OM ARBETSPRAKTIK I ANKNYTNING TILL EXAMENSUTBILDNING OCH INLÄRNING I ARBETE	83
12.4 UTVECKLING AV YRKESUTBILDNING.....	83
13 ARBETARSKYDD	85
13.1 AVTAL OM ARBETARSKYDD – ALLMÄN DEL	85
13.2 AVTAL OM ARBETARSKYDD – SÄRSKILD DEL	86
14 VÅRDHÄNVISNING OCH MODELL FÖR VÅRDHÄNVISNINGSAVTAL	89
15 RESEERSÄTTNINGAR O.D. ERSÄTTNINGAR SAMT DAGTRAKTAMENTEN .	91
16 FÖRBUNDENS STÄLLNINGSTAGANDE OM PRODUKTIVITETSSAMARBETE	93
ARBETSTIDEN PER ÅR FÖR ARBETSTAGARE INOM	
KOMMUNIKATIONSBRANSCHEN 2023–2025	101

KOLLEKTIVAVTALETS SYFTE

Förbunden har avtalat följande om kollektivavtalets syfte:

Enligt kollektivavtalslagen är ett kollektivavtal ett mellan förbunden ingånget avtal om de villkor som vid företaget ska följas i arbetsavtal och anställningsförhållanden.

Ett framgångsrikt företag, förbättrade anställningsvillkor för personalen samt arbetsfred utgör centrala utgångspunkter för kollektivavtalsverksamheten.

Förbunden strävar efter att i sin kollektivavtalsverksamhet främja målsättningar som är väsentliga och viktiga för både arbetsgivare och arbetstagare och enligt vilka man i företagen

- kan idka en lönsam verksamhet genom att betjäna kunder, vilket utgör en förutsättning för konkurrenskraftiga arbetsvillkor och anställningstrygghet,
- kan erbjuda företagens personal möjligheter att utveckla sitt kunnande och sin yrkesskicklighet och därigenom öka sitt ansvar och sin motivation för att trygga kontinuiteten i företagsverksamheten och arbetet,
- kan utnyttja samarbete och medinflytandesystem genom att ta till vara hela organisationens kunnande och resurser,
- i samarbete kan främja produktiviteten och lönsamheten samt skapa ett motiverande löne- och premiesystem med sikte på ökad produktivitet.

GOD FÖRHANDLINGSSSED

Förutsättningarna för en förtroendeingivande förhandlingskultur:

- Förhandlingsparterna är jämbördiga. Målsättningen är att nå samförstånd.
- Förhandlingsparternas olika förmåner erkänns och samarbetet bygger på inbördes respekt.
- Om de frågor som är föremål för förhandlingarna informeras utförligt och i god tid. Behovet och verkningarna av den eftersträlvade lösningen samt olika alternativ utreds gemensamt.
- Förhandlingsproceduren grundar sig på en öppen och ärlig diskussion där parterna fördjupat sig i de frågor som ska behandlas.
- Förhandlingar som gäller tolkning av kollektivavtalet förs i enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning. I övriga frågor kommer man först överens om förhandlingsordningen samt konstaterar vilka parterna är och förhandlarnas befogenheter.
- Förhandlingarna förs raskt med undvikande av oskälig brådska och onödigt dröjsmål.
- Förhandlingsresultatet antecknas tillräckligt detaljerat och så lättfattligt som möjligt för att undvika senare meningsskiljaktigheter.
- Ifall parterna i förhandlingar som gäller tolkning av kollektivavtalet inte når enighet, antecknas parternas ståndpunkter jämte motiveringar alltid i en gemensam promemoria.

I förhandlingssamarbetet mellan förbunden iakttas dessutom följande principer:

- I sådana fall som lämnar utrymme för tolkning ska parterna inte på förhand binda sig vid enbart den ena partens ståndpunkt.
- I egenskap av tolkare av avtalen strävar förbunden efter ett objektvt förhandlingsresultat som innehåller klara motiveringar.

KOLLEKTIVAVTALSPROTOKOLL

MEDIEFÖRBUNDET

INDUSTRIFACKET

KOLLEKTIVAVTALSPROTOKOLL

Datum 9.3.2023

Plats Medieförbundets förhandlingslokaler, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande	Jari Kosonen-Nikulainen	Industrifacket	Elina Nissi	Medieförbundet
	Riitta Koskinen	Industrifacket	Minna Elo	Medieförbundet
	Meri Heikelä	Industrifacket	Eljas Ryhänen	Medieförbundet, sekreterare
	Santtu Turtiainen	Industrifacket	Matti Käki	Medieförbundet
	Marko Lähteenmäki	Industrifacket	Sauli Vuorinen	Medieförbundet

Man kom överens om att kollektivavtalet för arbetstagare inom medie- och tryckeribranschen mellan förbunden fram till 28.2.2023 ska förnyas med följande tillägg:

1. Avtalsperiod

Avtalsperioden är 9.3.2023-28.2.2025.

2. Löneförhöjningar

2.1 Engångsbelopp 2023

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

Engångsbeloppet betalas endast till de arbetstagare, vars oavbrutna anställningsförhållande har börjat senast 1 mar 2023 och är i kraft när engångsbeloppet betalas. Engångsbeloppet betalas också om arbetsgivaren är permitterad, sjuk eller familjeledig.

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

För en deltidsanställ arbetstagare beräknas engångsbeloppet utifrån förhållandet mellan den överenskomna arbetstiden och full arbetstid.

Lönen till timanställda arbetstagare omvandlas först till månadslön med talet 169.

Om arbetstagaren har sagt upp sig i syfte att gå i pension före 1 apr 2023, betalas engångsbeloppet, såvida anställningsförhållandet är i kraft då engångsbeloppet betalas.

Engångsbeloppet beaktas inte vid betalningen av andra löneposter, bland annat vid beräkningen av semesterlönen, julpenningen, arbetstidsersättningar eller övertidsersättningar.

2.2 Löneförhöjningar 1.6.2023 eller från början av den lönebetalningsperiod som närmast följer efter det

Allmän förhöjning

De individuella lönerna höjs med en allmän förhöjning på 3,35 %.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 3,35 %.

Tillägg

Skift-, kvälls och nattillägg höjs med 3,35 %.

2.3 Löneförhöjningar 1.6.2024 eller från början av den lönebetalningsperiod som närmast följer efter det

Allmän förhöjning

De individuella lönerna höjs med en allmän förhöjning på 2,15 %.

Företagsspecifik pott

Pottens storlek är 0,5 % och den räknas från summan av arbetstagarnas i mars 2024 utbetalda individuella löner utan den allmänna förhöjningen.

De individuella lönerna inbegriper inte miljötillägg eller arbetstidstillägg.

Förtroendepersonen, eller om sådan inte finns, personalen ska lämnas en redogörelse för pottens bestämningsgrunder och storlek.

Pottens användning och fördelningsgrunder ska förhandlas med strävan att nå ett lokalt avtal.

Om man inte kommer överens om hur potten ska användas före 15.5.2024, delas den företagsspecifika potten ut på det sätt arbetsgivaren bestämt. I det fallet ska arbetsgivaren lämna förtroendepersonen eller personalen en redogörelse för hur potten har använts och för löneförhöjningarnas fördelningsgrunder.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 2,15 %.

Tillägg

Skift-, kvälls och natttillägg höjs med 2,15 %.

3. Arbetstidsbestämmelser

3.1 Ändring i kapitel 3a och 3b om arbetstiden

Namnet på kapitel 3a om de nya arbetstidsbestämmelserna i det nuvarande kollektivavtalet ändras till "Kapitel 3 arbetstidsbestämmelser". Kapitel 3b om tidningsföretag förblir i kraft som sådant.

3.2. Tidningsföretags övergång till de nya arbetstidsbestämmelserna genom lokala avtal

Tidningsföretag kan införa de nya arbetstidsbestämmelserna genom lokala avtal. När de nya arbetstidsbestämmelserna har införts kan man inte längre övergå från dem till arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3b.

3.3 Lediga dagar

Bestämmelsen om söckenhelger 3.1.6.6 ändras och lyder enligt följande:

"För trettondagen, långfredagen, första maj, Kristi himmelfärdsdagen, allhelgonadagen, självständighetsdagen, annandag jul och nyårsdagen betalas söndagsersättning med en förhöjning om 50 procent."

3.4 Arbetsskiftets förläggning

Bestämmelsen om förläggning av arbetsskift 3.1.10 ändras och lyder enligt följande:

Om annat inte avtalas lokalt ska arbetstiden i dagsarbete förläggas mellan kl. 6.00 och 21.00 och i tvåskiftarbete ska morgonskiftet börja tidigast kl. 6.00. I treskiftarbete ska morgonskiftet börja mellan kl. 6.00 och 8.00.

Anmärkning:

Tiderna begränsar inte arbetstidens förläggning i enskiftsarbete när man inte uttryckligen har kommit överens i arbetsavtalet om endast dagskift. Arbetstiden i enskiftsarbete kan förläggas när som helst under dygnet. För nattarbete krävs emellertid samtycke av arbetstagaren."

3.5 Skifttillägg

Till punkt 3.3.1 om skifttillägg i kollektivavtalet fogas en ny punkt:

"Om det sista skiftet i tvåskiftarbete slutar efter klockan 23.00, betalas för de timmar som arbetats efter klockan 23.00 ett tillägg som motsvarar nattskift."

3.6 Bestämmelse om söndagsarbete

En ny bestämmelse 3.6 Söndagsförhöjning läggs till kollektivavtalet:

"1. Enligt arbetstidslagen utbetalas för varje på en söndag eller söckenhelgdag arbetad timme en med 100 % förhöjd lön. Ifall det arbete som utförts på en sådan dag även är övertid, betalas övertidsförhöjningar. Parterna kan avtala om att helt eller delvis byta förhöjning för söndagsarbete till motsvarande ledighet under den anställdas ordinarie arbetstid.

2. Vid beräkning av förhöjningen utgår man från den lön som fastställs i enlighet med punkt 3.5.2.5.

3. För arbetstagare som regelbundet arbetar på söndagar utbetalas söndagsersättning för så många söndagar och söckenhelgdagar som ingår i den avlönade sjuktiden."

4. Slopande av en minimilön som baserar sig på hur ofta en person arbetar på söndagar i tidningsarbete, om tidningsföretaget övergår till de nya arbetstidsbestämmelserna genom lokalt avtal

Kollektivavtalsbestämmelse 4.2.4 Förhöjning av minimilönen i tidningsarbete gäller tidningsföretag. Då ett tidningsföretag övergår till de nya arbetstidsbestämmelserna överförs den löneeffekt som orsakas av att bestämmelsen slopas till arbetstagarens individuella lön. Denna skrivelse gäller endast arbetstagare vars lön påverkas av att punkt 4.2.4 slopas vid övergångstillfället.

5. Introduktion

Punkten om det tillägg som betalas för den tid som används för en utbildningsuppgift i kollektivavtalsbestämmelse 4.3.1 ändras och lyder enligt följande:

"Till en person som handhar en utbildningsuppgift enligt programmet betalas ett tillägg för den tid som han eller hon använder för utbildningsuppgiften, dock högst för 140 timmar."

6. Avvikande från semesterperioden i en situation av uppsägning

Till punkt 5.1.2 Beviljande av semester läggs till en ny punkt 8 gällande avvikande från semesterperioden. Den nuvarande punkt 8 flyttas till punkt 9.

Om arbetsgivaren säger upp en arbetstagare på andra uppsägningsgrunder än de uppsägningsgrunder som fastställs i 7 kap. 3–4 § i arbetsavtalslagen kan arbetsgivaren bestämma att arbetstagaren ska ta ut sin intjänade semester under uppsägningstiden oberoende av semesterperiod.

7. En hyrd arbetstagares övergång till det anlitande företaget

En ny bestämmelse 7.11 läggs till kollektivavtalet:

"Om en arbetstagare efter att ett anställningsförhållande som uthyrd arbetstagare avslutats anställs i samma eller liknande uppgifter vid det anlitande företaget, beaktas vid fastställandet av anställningsförmåner som baserar sig på anställningsförhållandets längd den tid då arbetstagaren har arbetat som hyrd arbetstagare vid det anlitande företaget.

Tillämpningsanvisning:

Avbrott mellan avtal om hyrd arbetskraft eller mellan ett arbetsavtal om hyrd arbetskraft som ingåtts med det anlitande företaget som är högst sju kalenderdagar långa bryter enligt bestämmelsen inte ackumuleringen av den tid som ska beaktas. Anställningsförmåner som är beroende av anställningsförhållandets längd är till exempel intjänandet av semester och den individuella löns erfarenhetsdel."

8. Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

En punkt läggs till i förteckningen i punkt 8.10.2 i kollektivavtalet:

"att löneförhöjningar som avtalats i kollektivavtalet flyttas till en senare tidpunkt"

I punkt 8.10.2 i kollektivavtalet läggs ett nytt stycke till:

"Dessutom, om man gemensamt konstaterar att företaget håller på att hamna i exceptionella ekonomiska

svårigheter som kan leda till att arbetskraften minskas eller hotar företagets existens, kan man genom arbetsgivarens beslut ta i bruk en förlängd semesterperiod under tiden 1.4–31.10. Även då ska minst 12 semesterdagar förläggas inom semesterperioden enligt semesterlagen.”

Dessutom slopas det första stycket *”en kortare tid för meddelande om permittering än de 14 dagar som nämns i ATL 5 kap. 4 §”*i förteckningen i punkt 8.10.2 i kollektivavtalet.

9. Samarbete inom mediebranschen

Det andra stycket i punkt 3 i 9 kap. ändras enligt följande:

”En dialog kan föras till exempel vid delegationens möten.”

10. Lär känna arbetslivet och tjäna en slant

Sommarpraktikprogrammet *”Bekanta dig med arbetslivet och tjäna en slant”* förnyas för åren 2024–2025. Ersättningen för 2024 och 2025 är 375 euro.

11. Arbetshälsa

Följande text läggs till i underteckningsprotokollet:

Personalens välmående skapar förutsättningar för en framgångsrik affärsverksamhet och möjliggör längre arbetskarriärer. Arbetshälsa uppstår ur ledarskap som identifierar arbetsgemenskapens samt individens olika behov, resurser och styrkor. Förbunden uppmuntrar till att utveckla arbetshälsan vid och rekommenderar:

- att Arbetarskyddscentralens utbildningsutbud och den sakkunskap mediebranschens branschkommitté besitter utnyttjas.
- att kollektivavtalsparterna rekommenderar varje arbetsplats att göra upp ett åldersprogram. Unga som inleder sin arbetskarriär, personer mitt i småbarnsåren och personer med en lång karriär bakom sig har olika behov och styrkor som är bra att beakta på arbetsplatsen. Då ett åldersprogram byggs upp uppstår nya spelregler som kan omfatta olika metoder och möjligheter till flexibilitet. Huvudsaken är att dessa spelregler är transparenta så att det inte uppstår en situation där man funderar på varför olika personer har

olika möjligheter. I samband med åldersprogrammet lönar det sig att bekanta sig med Arbetarskyddscentralens livscykelmodell för arbetslivet och de kostnadsfria verktyg den erbjuder.

- att arbetarskyddskommissionen behandlar praxis gällande arbetstider och nattarbetares särskilda behov och ork. Systemet med en arbetstidsbank kan innebära fler möjligheter i arbetstidsfrågor.

- att man bekantar sig med utbildningen för kortet Välbefinnande i arbetet.

12. Handboken Yhdessä enemmän (Tillsammans är vi mer)

Handdoken Yhdessä enemmän uppdateras.

13. Övriga korrigeringar

De korrigeringar parterna konstaterat görs i följande punkter i kollektivavtalet:

- 3.2.2 Intjänande av utjämningsledighet
- 3b.5.2 Intjäning av förkortad arbetstid
- 4.2.5 Fastställande av den individuella löns erfarenhetsdel
- 8.2 Punkt 13 om frågor som avtalas med arbetstagaren eller förtroendepersonen stryks eftersom den är onödig.
- 7.1 Innehållning och redovisning av medlemsavgifter

Till punkt 6.4 om bestämmelser om familjeledigheter läggs följande text:

*På **faderskapsledighet** tillämpas bestämmelserna i föregående kollektivavtal om barnets beräknade nedkomst var före 4.9.2022 eller om vården av ett adoptivbarn inletts före 31.7.2022. Bestämmelserna tillämpas oberoende av barnets beräknade nedkomst om barnet fötts och rätten till föräldradagpenning har inletts före 1.8.2022. I övriga fall tillämpas de nya bestämmelserna om familjeledigheter.”*

In fidem

Eljas Ryhänen, sekreterare

MEDIEFÖRBUNDET

INDUSTRIFACKET

KAPITEL 1

TILLÄMPNINGSOMRÅDE OCH GILTIGHET

1.1 AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE

1. Detta kollektivavtal tillämpas på arbetstagare och fastighetsskötare inom den grafiska branschen som är anställda i Medieförbundets medlemsföretag.

2. Detta avtal tillämpas på chefer som deltar i arbetet och på chefer som ansvarar för arbetsgrupper samt på chefer som annars än tillfälligt deltar i arbete som omfattas av detta avtals tillämpningsområde.

3. Utdelarna faller utanför avtalets tillämpningsområde. Avtalet gäller inte heller personal som arbetar med redaktionella uppgifter eller kontorsuppgifter.

4. Detta avtal tillämpas på produktionsuppgifter inom desktop publishing.

5. Med undantag av lönebestämmelserna tillämpas bestämmelserna i detta kollektivavtal även på arbetstagare i personalmatsalar som företag inom den grafiska branschen upprätthåller.

6. Detta kollektivavtal tillämpas också på sådana andra produktionsuppgifter i företag inom branschen som inte i denna paragraf har konstaterats omfattas av andra avtal inom branschen.

7. Detta avtals tillämpningsområde omfattar också direktmatning av tidningsannonser i tidningsföretag.

8. Lokalt kan avtalas om att Grafinets kollektivavtal tillämpas i stället för

detta avtal, antingen helt eller delvis. Ett sådant avtal ska ges förbunden för kännedom.

1.2 AVTALETS GILTIGHET OCH UPPSÄGNING

1. Detta avtal gäller 9.3.2023–28.2.2025, och fortsätter att gälla även därefter ett år i sänder i fall någondera parten inte säger upp avtalet. Uppsägningstiden är 2 månader.

KAPITEL 2

ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

2.1 INGÅENDE AV ARBETSAVTAL

1. Arbetsavtalet ingås skriftligen.

2. Arbetsavtalet gäller tills vidare om det inte a grundad anledning har ingåtts för viss tid. Ett arbetsavtal som på initiativ av arbetsgivaren utan grundad anledning har ingåtts för viss tid ska anses gälla tills vidare. (AAL 1:3 § 2 mom.)

Det är inte tillåtet att upprepat använda arbetsavtal för viss tid när antalet

visstidsavtal eller den sammanlagda avtalstiden eller den helhet som

avtalen bildar visar att arbetsgivarens behov av arbetskraft är permanent. (AAL 1:3 § 3 mom.)

När ett arbetsavtal på viss tid förnyas ska avtalsbranschens förtroendeperson

lämnas en redogörelse för förnyelsegrunderna.

3. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om en provotid, som börjar när arbetet inleds och varar högst sex månader. (Se AAL 1:4 §).

4. I början av ett anställningsförhållande redogörs för vilket kollektivavtal som tillämpas samt för förtroendepersons- och förhandlingssystemet.

Anmärkning 1:

Då arbetsgivaren ingår avtal om anställningsförhållanden för viss tid eller provotider finns det skäl att meddela avtalsbranschens förtroendeperson om dessa. På så sätt undviker man att situationer som lämnar utrymme för tolkning uppstår.

Anmärkning 2:

Ifall en arbetstagarare som inte hör till företagets personal tas för att arbeta i företagets lokaler och/eller med apparater som tillhör företaget ska man förhandla om saken med förtroendepersonen och utreda behovet av och principerna för sådant arbete.

2.2 DIREKTIONSRÄTT OCH ÄNDRING AV ANSTÄLLNINGSVILLKOREN

1. Arbetsgivaren och arbetsgivarens representant har rätt att leda arbetet och arbetstagaren är skyldig att utföra de uppgifter som förutsätts i arbetsavtalet och som förordnats honom eller henne.

2. Arbetstagaren är skyldig att punktligt iaktta den arbetstid som fastställts i företaget och gällande arbetsregler, om de inte står i strid med detta kollektivavtal.

3. Om arbetstagarens arbetsavtal ändras på ett väsentligt och bestående sätt, ska även huvudförtroendepersonen informeras om denna ändring.

4. Om arbetstagaren på grund av ett olycksfall eller sjukdom som beror på arbetet blir oförmögen att utföra sitt arbete, ska arbetsgivaren försöka ordna ett sådant arbete som arbetstagaren kan utföra.

Tillämpningsanvisning:

Vissa branschers kollektivavtal innehåller bestämmelser om ändring av anställningsvillkoren, som t.ex. ändring av arbetsuppgifterna och arbetstiderna. I samarbetsavtalet fastställs de förhandlingsskyldigheter som hänför sig till ändringssituationer.

Anställningsvillkoren kan ändras genom avtal. Det är möjligt att ensidigt ändra anställningsvillkoren i frågor som hör till arbetsgivarens direktionsrätt. Ändring av ett väsentligt anställningsvillkor som man avtalat om i arbetsavtalet kräver en uppsägningsgrund, om man inte kan avtala om ändringen.

Man kan inte avtala om sämre villkor än de minimivillkor som fastställs i kollektivavtalet eller arbetslagstiftningen.

KAPITEL 3

ARBETSTID

I kollektivavtalet finns två olika arbetstidsbestämmelser. Den nya arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3 gäller på alla företag med undantag av tidningsföretag.

Bestämmelserna i kapitel 3b följs på de tidningsföretag som inte har infört de nya bestämmelserna i kapitel 3 genom lokala avtal. Om man har kommit överens om att införa de nya bestämmelserna i kapitel 3, kan avtalet inte sägas upp.

Arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3 och 3b utesluter varandra.

KAPITEL 3

ARBETSTIDSBESTÄMMELSER

3.1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

3.1.1 Ordinarie arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

2. Den ordinarie arbetstiden kan vara i genomsnitt 40 timmar per vecka under högst 17 veckor. Den ordinarie arbetstiden per dygn får uppgå till högst 9 timmar.

3. Den ordinarie arbetstiden kan genom lokala avtal uppgå till högst 12 timmar per dygn och 60 timmar per vecka under förutsättning att arbetstiden utjämnas till i genomsnitt högst 40 arbetstimmar per vecka under en tidsperiod på högst 52 veckor. Enskilda arbetstagares grundade personliga behov ska då tas i beaktande.

4. Inom ramen för lag och detta kollektivavtal bestämmer arbetsgivaren om tidpunkten då den ordinarie arbetstiden börjar och upphör samt om de nödvändiga pauserna i arbetet. Arbetet kan ordnas som dags-, skift- eller nattarbete. Arbetstiden kan också vara differentierad och i fråga om vissa arbeten utgöras av periodarbete. Även veckoslutsskift är möjliga.

3.1.2 Skiftarbete

Skiftarbete definieras enligt lag. I skiftarbete ska skiften avlösa varandra regelbundet och växla i perioder som ska överenskommas på förhand. Skiften anses avlösa varandra regelbundet om ett skift fortgår högst en timme in på följande skift eller om det blir högst en timmes paus mellan skiften.

3.1.3 Differentierad arbetstid

Arbetstiden kan vara differentierad, varvid arbetsskiften börjar vid olika tider och kan överlappa varandra.

3.1.4 Nattarbete

1. Arbeta som utförs under tiden 23.00–06.00 är nattarbete.

2. För nattarbete krävs samtycke av arbetstagaren.

3. Nattarbete kan även utföras i övriga fall än de som nämns i 8 § i arbetstidslagen.

3.1.5 Periodarbete

1. Periodarbete kan utföras i arbeten som är förenliga med 7 § i arbetstidslagen. I periodarbete fastställs den regelbundna arbetstiden enligt nämnda lagrum.

2. Periodarbete får utföras genom ett lokalt avtal även i andra arbeten än de som avses i 7 § i arbetstidslagen.

3.1.6 Lediga dagar

1. Målet är att arbetstagaren utöver söndagen även har en annan ledig dag per vecka. Om den andra lediga dagen bestäms att vara en fast veckodag, ska den i första hand vara i samband med söndagen. Om den andra lediga dagen är rörlig ska den framgå av det arbetstidsschema som gjorts upp på förhand.

2. För deltidsanställda kan man även fördela arbetstiden på sex arbetsdagar per vecka.

3. Söckenhelger (och andra dagar som anges nedan) är lediga dagar om inte produktionsmässiga skäl fordrar annat. De har tagits i beaktande som dagar som förkortar arbetstiden per år när de infaller på andra dagar än lördag eller söndag.

- nyårsdagen
- trettondagen
- långfredagen
- påskdagen
- annandag påsk
- första maj
- Kristi himmelsfärdsdag
- midsommarafton
- midsommardagen
- Alla helgons dag
- självständighetsdagen
- julafton
- juldagen
- annandag jul
- nyårsafton

4. Ett ordinarie arbetsskift kan förläggas till midsommar-, jul- och nyårsafton kl. 00–14. Då ersätts arbetet på samma sätt som söndagsarbete. Om arbete som utförs efter kl. 14 och om ersättningen för detta ska avtalas på lokal nivå.

5. Om ett arbetsskift förläggs till påskafton ersätts det på samma sätt som söndagsarbete.

6. För nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, första maj, Kristi himmelsfärdsdagen, allhelgonadagen, självständighetsdagen och annandag jul betalas söndagsersättning med en förhöjning om 50 procent.

7. Arbetstagare får ersättning i pengar för söckenhelger som infaller inom 14 dagar efter att en permittering börjat, om de skulle ha varit arbetsdagar i stället för söckenhelg.

Anmärkning:

Om arbetstagaren arbetar på söckenhelger eller helgaftnar, ökar detta inte arbetstiden per år.

3.1.7 Arbetstidsutjämningsystem, arbetsskiftsförteckning och timschema

1. Inom ramen för lag och detta kollektivavtal bestämmer arbetsgivaren om tidpunkten då den ordinarie arbetstiden börjar och upphör samt om de nödvändiga pauserna i arbetet. Tidpunkterna antecknas i arbetsskiftsförteckningen eller timschemat (= en kombination av en arbetsskiftsförteckning och ett arbetstidsutjämningsystem) i enlighet med 30 § i arbetstidslagen.

2. Arbetstidsutjämningsystemet är kollektivt och berör hela den tid under vilken man på arbetsstället, avdelningen eller arbetsplatsen använder en arbetstidsform som är förenlig med det utjämningschema för arbetstiden som följs.

3. När arbetstidsutjämningsystemet och arbetsskiftsförteckningen utarbetas ska man förhandla med och sträva efter en överenskommelse med förtroendepersonen vid arbetsplatsen.

3.1.8 Ändring av arbetsskiftsförteckning och utjämningsystem

1. Arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämningsystemet kan ändras av produktionsmässiga orsaker eller av orsaker som hänför sig till arbetsarrangemangen eller på arbetstagarens begäran.

2. Ändringarna ska diskuteras med förtroendepersonen med strävan att nå en överenskommelse. Ändringar som berör en enskild arbetstagare diskuteras med ifrågavarande arbetstagare.

3. Ändringar av arbetsskiftsförteckningen av permanent karaktär som fortgår i minst en månad ska meddelas ifrågavarande arbetstagare minst två veckor på förhand och tillfälliga ändringar minst tre dagar innan ändringen träder i kraft. Därtill kan lokala avtal om andra anmälningstider ingås.

4. Vid övergång från en arbetstidsform till en annan följs arbetstiden och andra arbetstidsbestämmelser som berör den enligt den arbetstidsform som tillämpas ända till tidpunkten för övergången. Från tidpunkten för ibruktagandet av den nya arbetstidsformen fastställs arbetstiden och övriga arbetstidsbestämmelser i enlighet med de bestämmelser som berör den nya arbetstidsformen.

3.1.9 När arbetsdygnet och arbetsveckan börjar

Arbetsveckan och arbetsdygnet inleds på måndag när det första arbetsskiftet inleds, om inte annat avtalas lokalt. Söndagsarbetsdygnet upphör vid samma tidpunkt. Tidpunkten då arbetsveckan och arbetsdygnet inleds kan fastställas på arbetsstället.

3.1.10 Arbetsskiftets förläggning

Om annat inte avtalas lokalt ska arbetstiden i dagsarbete förläggas mellan kl. 6.00 och 21.00 och i tvåskiftsarbete ska morgonskiftet börja tidigast kl. 6.00. I treskiftsarbete ska morgonskiftet börja mellan kl. 6.00 och 8.00.

Anmärkning:

Tiderna begränsar inte arbetstidens förläggning i enskiftsarbete när man inte uttryckligen har kommit överens i arbetsavtalet om endast dagskift. Arbetstiden i enskiftsarbete kan förläggas när som helst under dygnet. För nattarbete krävs emellertid samtycke av arbetstagaren.

3.2 ARBETSTID OCH UTJÄMNINGSLEDIGHET

3.2.1 Arbetstidens längd i olika arbetstidsformer

1. I dags- och enskiftsarbete är arbetstiden i genomsnitt under en lång tidsperiod 1 688 timmar per år och i tvåskiftsarbete 1 664 timmar per år.

Arbetstiden är i genomsnitt	dags- och enskiftsarbete	tvåskiftsarbete och intermitternt treskiftsarbete
2023	1688 timmar	1664 timmar
2024	1688 timmar	1664 timmar
2025	1680 timmar	1656 timmar

Arbetstiden är i genomsnitt	dags- och enskiftsarbete	tvåskiftsarbete och intermitternt treskiftsarbete
2023	35,8 h/vecka	35,3 h/vecka
2024	35,7 h/vecka	35,2 h/vecka
2025	35,6 h/vecka	35,1 h/vecka

2. Den årliga arbetstiden för tvåskiftsarbete gäller också de arbetstagare som arbetar på veckoslut i regelbundet kvälls-, natt- eller skiftsarbete eller för vilka minst vart fjärde arbetsskift förläggs kl. 21–06.

3. Med intermitternt treskiftsarbete avses arbete som utförs i tre skift så att arbetet i allmänhet avbryts för minst 24 timmar under arbetsveckan. Arbetstiden är i genomsnitt 1 664 timmar per år under en lång tidsperiod.

4. Med kontinuerligt treskiftsarbete avses arbete som vanligen utförs i tre skift 24 timmar per dygn sju dagar per vecka. Arbetstiden är då 1 632 timmar per år och i genomsnitt 34,6 h/vecka.

5. Med nattskift avses ett arbetsskift av vilket minst tre timmar infaller mellan klockan 23 och klockan 06. För en arbetstagare som enbart utför separata nattskift är arbetstiden 1 632 timmar per år.

1. Utjämningsledighet intjänas av personer som arbetar 40 timmar per vecka och av sådana personer som övergått från 40 timmars arbetsveckor till deltidarbete, enligt följande:

- dags- och enskiftsarbete 1,25 dagar/månad
(full intjäning 15 dagar/år)
- tvåskiftsarbete 1,50 dagar/månad
(full intjäning 18 dagar/år)
- treskiftsarbete, intermitternt 1,50 dagar/månad
(full intjäning 18 dagar/år)
- treskiftsarbete, kontinuerligt 1,83 dagar/månad
(full intjäning 22 dagar/år)
- endast nattskift 1,83 dagar/månad
(full intjäning 22 dagar/år)

De som omfattas av julpenningen och som arbetar motsvarande arbetstid tjänar in utjämningsledighet enligt följande:

- dags- och enskiftsarbete 0,83 dagar/månad
(full intjäning 10 dagar/år)
- tvåskiftsarbete 1,08 dagar/månad
(full intjäning 13 dagar/år)
- treskiftsarbete, intermitternt 1,08 dagar/månad
(full intjäning 13 dagar/år)
- treskiftsarbete, kontinuerligt 1,41 dagar/månad
(full intjäning 17 dagar/år)
- endast nattskift 1,41 dagar/månad
(full intjäning 17 dagar/år)

Anmärkning:

Istället för i dagar kan utjämningsledighet intjänas och ges och inkomsten följas upp per timme.

För intjäningen av utjämningsledighet och lön för arbetstagare som arbetar deltid följs proportionalitetsprincipen, då lönen fastställs enligt förhållandet mellan full arbetstid och den avtalade arbetstiden. I det fallet är det lättast med uppföljning per timme. Uppföljning per timme underlättar också i situationer då arbetstidens längd eller arbetstidsformen ändras/varierar.

Exempel:

En arbetstagare har arbetat i arbetstidsformen TAM15 i fyra månader i heltidsarbete (8 h/dag, 40h/vecka) och fyra månader i deltidarbete (6 h/dag, 30 h/vecka). Utjämningsledighet intjänas enligt följande:

- 4 mån x 1,25 dagar x 8 h = 40 timmar
- 4 mån x 1,25 dagar x 8 h = 30 timmar

Sammanlagt 70 timmar

Om utjämningsledighet hålls under heltidsarbete motsvarar 70 insamlade timmar 8,8 utjämningsledighetsdagar, varvid lön betalas ut enligt heltidsarbete.

Om utjämningsledighet hålls under deltidsarbete motsvarar 70 insamlade timmar 11,7 utjämningsledighetsdagar.

2. Om utjämningsledighet samlats in för en full arbetsmånad räknas

- som heltidsarbete en kalendermånad under vilken arbetstagaren har arbetat på alla arbetsdagar enligt arbetsskiftsförteckningen med undantag av tre dagar.
- som deltidsarbete en kalendermånad under vilken arbetstagaren har varit frånvarande högst 1/7 av den ordinarie arbetstiden (motsvarar tre dagars frånvaro för en arbetstagare som arbetar en femdagarsvecka).

3. Arbetsskift likställs med arbetsdagar/-timmar.

- då arbetstagaren har semester eller utjämningsledighet,
- då lön för sjuktid betalas till arbetstagaren,
- då lön för graviditets- eller föräldraledighet betalas till arbetstagaren,
- under vilka arbetstagaren är förhindrad att arbeta till följd av övningar med den egna reserven eller av sådan kompletterande tjänstgöring som avses i civiltjänstlagen,
- för vilka arbetsgivaren enligt utbildningsavtalet betalar ersättning för inkomstbortfall,
- då arbetstagaren är frånvarande på basis av punkterna 6.6 (vård av sjukt barn), 6.7 (vård och rehabilitering av svårt sjukt barn), 6.8 (avlönade frånvarodagar) och 7.10 (samhälleliga förtroendeuppdrag och organisationsuppgifter) i kollektivavtalet,
- då arbetstagaren är permitterad, dock högst 30 permitteringsdagar per år.

4. De arbetstagare

- som inte alls tjänar in ovan nämnda utjämningsledighet (de som inte arbetar 40 timmar i veckan och de deltidanställda arbetstagare som inte har övergått från 40 timmars arbetsvecka till kortare arbetstid)

- som inte har rätt till utjämningsledighet på grund av frånvaro eller annan orsak, men som har rätt till semester enligt semesterlagen eller
- vars anställningsförhållande enligt punkt 6 har varat i högst tre månader

tjänar in utjämningsledighet för varje full semesterkvalifikationsmånad enligt följande:

- a) 0,42 dagar/månad (de arbetstagare som har haft rätt till en veckas vintersemester)
- b) 0,83 dagar/månad (de arbetstagare som har haft rätt till två veckors vintersemester).

De som omfattas av julpenningen och som arbetar ovan nämnda arbetstid tjänar in 0,42 dagar utjämningsledighet/månad för de arbetstagare som har haft rätt till två veckors vintersemester.

Anmärkning 1:

Intjänningen enligt denna punkt beror på att i utjämningsledigheterna kombineras arbetstidsförkortningsledigheter och vintersemester enligt kapitel 3b. Intjänningen av vintersemesterens del är kopplad till intjäningsgrunderna för semester.

Anmärkning 2:

När anställningsförhållande har varat i högst tre månader kan utjämningsledighet som omfattas av julpenning endast tjänas in motsvarande en vintersemestervecka för en arbetstagare enligt punkt 3.2.1.2 eller en arbetstagare med skiftarbete. Ersättningen som betalas för den tiden är 2 % av semesterlönen beräknas på den lön för tjänstgöringstid eller utförd arbetstid som betalats under anställningsförhållandet eller som förfallit till betalning, exklusive förhöjning som betalas för nödarbete och övertidsarbete enligt lag eller enligt avtalet. I annat fall har arbetstagaren rätt till julpenning på 2,4 % enligt punkt 4.5 i kollektivavtalet.

5. Om arbetstagarens utjämningsledighetskoefficient ändras mitt i en månad väljer man den koefficient som har gällt längre under ifrågavarande månad.

6. Utjämningsledighet tjänas inte in vid visstidsanställning på högst tre månader.

Om ett arbetsavtal på viss tid förlängs efter tre månader intjänas utjämningsledighet från och med anställningsförhållandets början.

7. Extra semesterdagar eller lediga dagar som grundar sig på det avtal eller den praxis som tillämpas i företaget och som minskar på utjämningsledigheten.

3.2.3 Beviljande av utjämningsledighet

1. Utjämnningen av arbetstiden genomförs genom att man ger ledigt så att arbetstiden under ett kalenderår utjämnas enligt den årliga arbetstiden för arbetstidsformen i fråga, dock så att besöks- och betjäningstider säkerställs.

2. Utjämnningen av arbetstiden kan verkställas till exempel:

- genom att ledigheten tas ut enligt arbetsgivarens direktiv i minst ett arbetsskift per gång,
- genom att man förkortar den ordinarie dygnsarbetstiden med minst 30 minuter per dygn (dock inte i treskiftsarbete eller vid nattskift).
- genom att olika alternativ för arbetstidsförkortningar kombineras.

Om utjämningsledigheter genomförs genom att den ordinarie arbetstiden per dygn förkortas ska förkortningen per dygn vara minst 30 minuter.

3. Om utjämningsledigheterna inte finns med i arbetsskiftförteckningen eller utjämningssystemet kommer man överens om tidpunkten för ledigheten med arbetstagaren. Om man inte är eniga får arbetsgivaren meddela arbetstagaren om en ledig tidpunkt senast två veckor före ledigheten.

4. Om arbetstagaren inte erbjuds arbete undantagsvis och av oförutsägbara orsaker får arbetsgivaren placera högst sex utjämningsledigheter som hela dagar genom att meddela om saken senast tre dagar före ändringen.

5. Utjämningsledigheten ges utanför semesterperioden som en sammanhängande ledighet på minst en vecka (den så kallade gamla vintersemesteren), om inte annat avtalats med arbetstagaren. Därtill ges utjämningsledighet i form av en sammanhängande ledighet på minst en vecka (den så kallade andra vintersemesterveckan) till de arbetstagare som omfattas av 3.2.1.2–5 i kollektivavtalet, såvida det är möjligt med tanke på rotationen i skiftschemat och inget annat har avtalats med arbetstagaren. Den första och andra vintersemesterveckan kan ges vid skilda tidpunkter.

6. Om arbetstagaren istället för den så kallade gamla vintersemesteren tjänar in julpenning dras den så kallade vintersemesterens del på högst 40 timmar som en sammanhängande ledighet från utjämningsledigheten.

Av utjämningsledigheten ges högst en vecka som en sammanhängande ledighet till de arbetstagare som har tjänat in en gammal andra vintersemestervecka (arbetstagare enligt 3.2.1.2–3.2.1.5 i kollektivavtalet).

Anmärkning:

Julpenning tjänas in av alla de arbetstagare vars anställningsförhållande har inletts den 1.2.2018 eller senare och de arbetstagare som har bytt vintersemester till julpenning.

7. Utjämningsledigheter ska ges senast 30.4 under året som följer på intjäningen. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan dock komma överens om att utjämningsledigheten skjuts fram för att ges senast före utgången av juni månad följande år. Huvudförtroendepersonen ska få en utredning över hur framskjutningen av utjämningsledigheterna ordnas i praktiken. Om den så kallade gamla andra vintersemesterveckan ges i form av en sammanhängande vecka kan den ges fram till utgången av september månad följande år.

8. Man kan med arbetstagaren komma överens om att utjämningsledigheter byts till pengar för upp till 120 timmar (för arbetstagare som med ordinarie kvälls-, natt- eller skiftarbete 144 timmar).

Anmärkning:

Ersättningens fasta del beräknas genom att dela månadslönen med 170 och multiplicera den med andelen timmar som ersätts. Ett genomsnitt av skifttillägg och andra tillägg till ordinarie arbetstid beräknas genom att använda rotationen i arbetstidsschemat, lönebetalningsperioden eller föregående semesterkvalifikationsår som granskningsperiod, om man inte avtalat om annat. (I prestationslönearbete betalas lön enligt den genomsnittliga timförtjänsten.)

9. Utjämningsledigheten flyttas inte även om arbetstagaren av något annat skäl, till exempel på grund av sjukdom, är frånvarande från arbetet under dagen i fråga. Utjämningsledigheten flyttas emellertid om arbetstagaren är arbetsoförmögen minst fem dagar utan avbrott då utjämningsledigheten inleds. En arbetsgivare kan inte bestämma att en utjämningsledighet ska hållas

vid en sådan tidpunkt då arbetstagaren redan vet att personen i fråga kommer att vara frånvarande med lön (tidsprioritetsprincipen). Arbetsgivaren har dock rätt att bestämma att utjämningsledighet ska hållas vid en sådan tidpunkt då utjämningsledighet har fastställts kollektivt för en viss grupp arbetstagare.

3.2.4 Lokala avtal

Bestämmelserna om utjämning av arbetstiden i kollektivavtalet kan avtalas på annat sätt lokalt.

3.2.5 Intjänande av utjämningsledighet

1. Utjämningen av arbetstiden genomförs utan att arbetstagarens månadslön sänks. Skifttillägg betalas i samma storlek som om ifrågakvarande dag hade varit en arbetsdag. I prestationslönearbete betalas lön enligt den genomsnittliga timförtjänsten.

2. Till de delar som den deltidsanställda har rätt till utjämningsledighet fastställs förtjänsten under utjämningsledigheten i relation till arbetstiden. (Se anmärkning punkt 3.2.2.1).

3. Utjämningsledigheter antecknas i arbetsskiftförteckningen.

4. De utjämningsledigheter som hållits är likställda med arbetade dagar där semester intjänas.

3.2.6 Utjämning av arbetstiden när anställningsförhållandet upphör

1. Man strävar efter att utjämna årsarbetstiden under uppsägningstiden efter att anställningsförhållandet upphört, om inget annat avtalas.

2. Gällande arbetstid som inte utjämnats går man tillväga på följande sätt:

- plus-saldot ersätts i pengar
- minus-saldot gottgörs till arbetsgivaren. Summan kan kvittas från slutlönen i enlighet med 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen.

Anmärkning:

Ersättningen beräknas på samma sätt som under 3.2.3.8.

3.2.7 Separata veckoslutsskift

Om produktionen kräver kan arbetet också utföras i form av separata veckoslutsskift. Om villkoren för separata veckoslutsskift avtalas lokalt.

3.3 SKIFT-, KVÄLLS-, NATT- OCH LÖRDAGSTILLÄGG

3.3.1 Skiftarbete

Till arbetstagare som utför skiftarbete betalas följande skifttillägg för arbetstimmar som under ordinarie arbetsskift:

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

- kvällsskift 1,39 euro
- nattsikt 3,08 euro.

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

- kvällsskift 1,44 euro
- nattsikt 3,18 euro.

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

- kvällsskift 1,47 euro
- nattsikt 3,25 euro.

Om det sista skiftet i tvåskiftsarbete slutar efter klockan 23.00, betalas för de timmar som arbetats efter klockan 23.00 ett tillägg som motsvarar nattsikt.

3.3.2 Kvälls- och natttillägg vid annat arbete än skiftarbete

Om arbetet inte är skiftarbete och det ordinarie arbetsskiftet har förlagts att sluta efter kl. 16.00 eller att börja före kl. 6.00, betalas för varje timme under ordinarie arbetstid mellan kl. 16.00 och 06.00 följande tillägg:

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

- kl. 16.00–23.00 1,39 euro
- kl. 23.00–06.00 3,08 euro.

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

- kl. 16.00–23.00 1,44 euro
- kl. 23.00–06.00 3,18 euro.

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

- kl. 16.00–23.00 1,47 euro
- kl. 23.00–06.00 3,25 euro.

3.3.3 Skifttillägg på lördagar'

1. För arbetstimmar som under ordinarie arbetsskift utförs under ett lördagsdygn betalas följande tillägg:

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

- kl. 06.00–16.00 0,75 euro
- kl. 16.00–23.00 6,73 euro
- kl. 23.00–06.00 9,28 euro.

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

- kl. 06.00–16.00 0,78 euro
- kl. 16.00–23.00 6,96 euro
- kl. 23.00–06.00 9,59 euro.

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

- kl. 06.00–16.00 0,79 euro
- kl. 16.00–23.00 7,10 euro
- kl. 23.00–06.00 9,80 euro.

2. Lördagsdygn är de 24 timmar som föregår ett söndagsdygn. Utöver skifttillägget för lördagsarbete betalas inget skift, kvälls- eller natttillägg. Skifttillägg för lördagsarbete betalas inte i samband med söndagsersättning.

3.3.4 Utjämning av skifttillägg

Arbetstagare som regelbundet arbetar i skift kan få sitt skifttillägg jämnt fördelat.

3.3.5 Lokala avtal

De tillägg som anges under denna punkt (skift-, kvälls-, natt- och lördagstillägg) kan lokalt avtalas på annat sätt med förtroendepersonen eller arbetstagarna.

3.4 VILOTIDER

3.4.1 Dagliga vilotider

1. Om arbetstiden i dagarbete är längre än sex timmar ska arbetstagaren under arbetsskiftet ges en vilotid under vilken personen fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen, såvida arbetstagarens närvaro på arbetsplatsen inte är absolut nödvändig för att arbetet

ska framskrida. Vilotiden är en timme lång, såvida inte en överenskommelse om en kortare vilotid ingåtts mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller lokalt genom ett avtal med förtroendepersonen. Vilotiden ska dock vara minst en halv timme lång.

2. Ifall arbetstiden i skiftarbete är längre än 6 timmar, ska arbetstagaren ges minst en halv timmes rast eller möjlighet att inta en måltid under arbetstiden. I skiftarbete räknas en rast på högst en halv timme som arbetstid.

3. Under arbetstiden tillåter man högst en daglig kafferast på tio minuter, som arbetsgivaren och huvudförtroendepersonen kommer överens om. Det att man dricker kaffe betyder inte att man kan stoppa en maskin som inte kräver att en arbetstagare personligen sköter den.

3.4.2 Dygnsvila

Arbetstagaren ska mellan ordinarie arbetsskift ges en oavbruten dygnsvila i enlighet med 25 § i arbetstidslagen.

3.4.3 Veckovila

1. En arbetstagare bör ges minst 35 timmars sammanhängande veckovila över söndagen eller, om detta inte är möjligt, över någon annan dag i veckan. Veckovila kan ordnas så att den i genomsnitt omfattar 35 timmar under en tidsperiod på 14 dygn. Veckovilan ska dock uppgå till minst 24 timmar per vecka.

2. Ifall arbetstagaren i enlighet med bestämmelserna i 28 § i arbetstidslagen har arbetat under sin veckovila, ska arbetstagarens arbetstid förkortas med en tid som är lika lång som den veckoledighet som arbetstagaren inte har fått veckovila. Arbetstiden ska förkortas senast inom tre månader efter det att arbetet utförts, om inte annat avtalas. Med arbetstagarens samtycke kan sådant arbete även ersättas genom att arbetstagaren utöver övertids- och söndagsersättningarna får en särskild penningersättning som fastställs enligt grunddelen av övertidsersättningen.

Anmärkning:

I bestämmelsen har man kommit överens om att veckovilan fastställs enligt arbetstidslagen som var i kraft fram till 31.12.2019.

3.5 ÖVERTID

3.5.1 Att utföra övertidsarbete

1. Övertid kan endast utföras om arbetstagaren och arbetsgivaren ömsesidigt har gett sitt samtycke.

2. Ifall arbetstagaren på grund av en orsak som inte kan förutses (maskinfel, sjukdom) kallas till arbetet utanför den ordinarie arbetstiden, utbetalar man till honom eller henne en reseersättning, som arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om.

3.5.2 Övertidsformer

3.5.2.1 Dygnsövertid

1. Som dygnsövertid ersätts arbete som utförs utöver den överenskomna ordinarie maximala dygnsarbetstid som fastställts i kollektivavtalet. Om man har avtalat om en ordinarie arbetstid per dygn på minst 7,5 timmar, ersätts den överskridande delen som övertidsarbete.

Ifall arbetstiden för en heltidsanställds arbetstagare är ordnad så att den i genomsnitt är 40 eller minst 37,5 timmar per vecka, avses som arbete som ska ersättas som övertidsarbete per dygn det arbete som under respektive arbetsdygn överskrider det antal arbetstimmar som i utjämnings-schemat för arbetstiden fastställts som ordinarie arbetstid per dygn för arbetsdygnet i fråga.

2. Det arbete som definierats ovan är övertid till dess att arbetstagarens följande arbetsskift enligt arbetstidsschemat börjar.

3. Dygnsövertid ska i den mån det är möjligt ordnas i omedelbar anslutning till arbetstiden.

4. Om dygnsövertiden fortsätter i minst två timmar ska man innan övertiden inleds ge de arbetstagare som det önskar en 15 minuters paus för måltid eller annan förfriskning.

3.5.2.2 Veckoövertid

1. Som veckoövertid ersätts arbete som utförs utöver den överenskomna ordinarie maximala veckoarbetstid som fastställts i kollektivavtalet. Om man har avtalat om en ordinarie arbetstid per vecka på minst 37,5 timmar,

ersätts den överskridande delen som övertidsarbete. När man beräknar veckoarbetstiden likställs bland annat följande med arbetad tid:

- semester och vintersemester
- arbetstidsförkortningsledigheter
- helgdagsaftnar, söckenhelger och andra lediga dagar enligt kollektivavtalet
- egen och barns sjukdom
- repetitionsövningar
- permittering.

Ifall den ordinarie veckoarbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare är ordnad så att den i genomsnitt utgör 40 eller minst 37,5 timmar per vecka avses med veckoövertidsarbete det arbete som under respektive arbetsvecka överskrider det antal arbetstimmar som enligt arbetstidsutjämnings-schemat fastställts som ordinarie arbetstid för arbetsveckan i fråga.

2. Fastställande av övertidsarbete vid byte av arbetstidsform: Om arbetstagaren under arbetsveckan arbetar i olika arbetstidsformer fastställs övertidsarbetet per vecka enligt arbetsskiftsförteckningen för den arbetstidsform i vilken arbetstagaren under ifrågavarande vecka arbetat som mest.

3.5.2.3 Maximiantalet övertidstimmar

Den maximala arbetstiden följer begränsningarna enligt arbetstidslagen. Som granskningsperiod för maximigränsen för arbetstiden används ett kalenderår. I stället för ett kalenderår kan man lokalt avtala om att granskningsperioden är ett år. Granskningsperioden börjar från den lönebetalningsperiod för vilken lön betalas närmast efter det att kalenderåret har bytt.

3.5.2.4 Övertidsersättning

1. För övertidsarbete per dygn betalas en med 50 % förhöjd lön för de två första timmarna och en med 100 % förhöjd lön för följande timmar.

2. För övertidsarbete per vecka betalas en med 50 % förhöjd lön för de åtta första timmarna och en med 100 % förhöjd lön för följande timmar.

3. Vederbörande kan särskilt komma överens om att byta den lön som utbetalas för övertid, exklusive de tillägg som betalas för övertid, mot motsvarande ledig tid. Med motsvarande ledig tid avses förhöjda timmar. Också den ersättning som betalas för söndagsarbete kan enligt överenskommelse bytas ut mot motsvarande ledig tid.

Anmärkning 1:

De tillägg som ingår i övertidslönen utbetalas i den lön som utbetalas för den period under vilken övertidsarbetet skulle ha ersatts.

Anmärkning 2:

Grundlön för övertidsledigheten utbetalas till arbetstagaren utan tillägg. I prestationslönearbete betalas lön enligt den genomsnittliga timförtjänsten.

Anmärkning 3:

När övertidsledighet byts tillbaka till pengar används övertidsdivisorn (se 3.5.2.5.1).

4. Ifall tidpunkten för motsvarande ledighet infaller under en period av arbetsoförmåga för vilken arbetsgivaren betalar lön, ersätts övertiden i pengar, om man inte kommer överens om att flytta tidpunkten.

3.5.2.5 Beräkning av övertidsförhöjning

Grundlön

1. Grundlönen beräknas genom att man delar månadslönen med 161 då den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka (dags- och enskiftsarbete). Vid tvåskifts- och intermittent treskiftsarbete är divisorn för månadslönen 159 och vid kontinuerligt treskiftsarbete 156. Divisorn för månadslönen är 158, när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka.

2. I fråga om arbetstagare som arbetar ofullständiga månader minskas divisorn i relation till den tid personen arbetar.

Tillämpningsanvisning:

Om en person till exempel arbetar 35 timmar per vecka i tvåskiftsarbete beräknas divisorn för månadslönen enligt följande: $35/40 \times 159 = 139$.

3. Prestationslönens andel i blandlöne- och produktionsbonusarbete samt av medeltimlönen i ackordsarbete får man genom att dividera de per arbete samlade prestationslönernas summa med per arbete samlade timantalet. Den andel man får på detta sätt för blandlöne- och produktionsbonusarbete räknas till lönen fasta del och förhöjs med övertidsprocenten. I ackordsarbete höjer man den medeltimlön som man har fått på detta sätt med övertidsprocenten.

Anmärkning:

Granskningsperioden för medeltimlönen är samma som arbetstidsschemats period eller lönebetalningsperioden, om man inte har kommit överens om annat. Även den genomsnittliga timförtjänst som fastställts utifrån föregående semesterkvalifikationsår kan användas som grund för den genomsnittliga timförtjänsten.

Tillägg

4. Till en arbetstagare i dygnsövertidsarbete betalas förhöjt de tillägg som han eller hon fått för det skift som föregick övertiden.

5. För veckoövertid betalas skift- och övriga överenskomna tillägg förhöjda som ett genomsnitt. Genomsnittet beräknas genom att man dividerar tilläggen med antalet arbetade timmar under arbetstidsschemat eller löneutbetalningsperioden. Man kan också använda det genomsnitt som fastställts på basis av föregående semesterkvalifikationsår som grund för beräkningen av det genomsnittliga tillägget.

6. Om arbetstagaren i övertidsarbete utför sådant arbete som berättigar honom eller henne till ett specialtillägg som inte är en del av hans eller hennes lön för den ordinarie arbetstiden, ska detta tillägg räknas till den lön som utgör grunden för övertidsersättningen.

3.5.2.6 Ett övertidsbegrepp

Lokalt kan man komma överens om ett övertidsbegrepp. I detta fall betalas ingen separat ersättning för övertid per dygn och per vecka, utan alla övertidstimmar under en viss längre tidsperiod betalas utifrån en och samma bestämmelse om ersättning för övertid. Det lokala avtalet ingås med huvudförtroendepersonen.

3.6 SÖNDAGSFÖRHÖJNING

1. Enligt arbetstidslagen utbetalas för varje på en söndag eller söckenhelgdag arbetad timme en med 100 % förhöjd lön. Ifall det arbete som utförts på en sådan dag även är övertid, betalas övertidsförhöjningar. Parterna kan avtala om att helt eller delvis byta förhöjning för söndagsarbete till motsvarande ledighet under den anställdas ordinarie arbetstid.

2. Vid beräkning av förhöjningen utgår man från den lön som fastställs i enlighet med punkt 3.5.2.5.

3. För arbetstagare som regelbundet arbetar på söndagar utbetalas söndagsersättning för så många söndagar och söckenhelgdagar som ingår i den avlönade sjuktiden.

3.7 ARBETSTIDSBANK

1. Syftet med arbetstidsbanken är att stödja företagets produktivitet och konkurrenskraft samt iakttä arbetstagarnas individuella arbetstidsbehov.

2. Arbetsgivaren och förtroendepersonen kan avtala om att man i företaget tar i bruk en arbetstidsbank.

3. Man kan avtala om att till arbetstidsbanken överförs till exempel

- utjämningsledigheter i anslutning till arbetstidssystemen,
- intjänad ledighet på grund av tillämpningen av flexibel arbetstid,
- arbetstidsersättningar som bytts ut mot ledighet,
- den del av semestern som överskider 18 dagar samt redan intjänad sparad ledighet,
- genomsnittlig ordinarie arbetstid,
- semesterpremie som bytts mot ledighet.

4. När man avtalat om att man till arbetstidsbanken överför utjämningsledighet som intjänas vid tillämpningen av genomsnittlig arbetstid kan man även avtala om att ett särskilt utjämningsystem inte används. Då utjämnas arbetstiden via arbetstidsbanken och inom ramen för de gränser som man avtalat om när arbetstidsbankssystemet infördes.

5. Den ledighet som överförs till arbetstidsbanken förlorar sin ursprungliga identitet och för den gäller inte preskriptionstider enligt t.ex. arbetstidslagen.

6. Arbetstagarens lön fastställs enligt den tidpunkt vid vilken ledigheten tas ut. Ledigheten minskar inte mängden intjänad semester. När anställningsförhållandet upphör betalas de ledigheter som man sparar i arbetstidsbanken i form av pengar.

7. Arbetstagaren får årligen en utredning om de ledigheter som man sparar i arbetstidsbanken. Förtroendepersonen får årligen ett sammandrag över de ledigheter som man sparar i och tagit ut ur banken. Förtroendepersonen och arbetsgivarens representant

följer årligen med mängden sparad ledighet i arbetstidsbanken speciellt av skäl som hänför sig till arbetarskyddet.

8. Förbunden är eniga om den princip enligt vilken de arbetstimmar som man sparar i banken ska tas ut innan man vid otillräcklig sysselsättning tillgriper permittering.

9. Då arbetstidsbanken tas i bruk ska man dessutom avtala om åtminstone följande frågor:

- vem som omfattas av systemet med arbetstidsbank,
- vilka ledigheter som kan sparas, på vilka villkor de sparas samt de förfaringsätt enligt vilka den sparade ledigheten i arbetstidsbanken kan bevisas,
- fastställda maximimängder för sparade och lånade ledigheter, varvid särskild uppmärksamhet fästs vid arbetarskyddssynpunkter,
- hur ledigheter kan tas ut eller beordras tas ut,
- hur lönen för den tidpunkt då ledigheten tas ut fastställs, om flera olika lönegrunder eller lönesätt tillämpas,
- om förfaringsätt då arbetstagaren på grund av arbetsoförmåga eller annat skäl är förhindrad att arbeta under en avtalad ledighet,
- i vilka situationer, vid sidan av anställningsförhållandets upphörande, ledigheten kan bytas ut mot pengar och enligt vilka principer bytet sker,
- hur funktionsdugligheten av arbetstidsbanken behandlas mellan arbetsgivaren och förtroendepersonen och hur systemet med arbetstidsbank kan ändras.

3.8 UPPFÖLJNING OCH RAPPORTERING AV ARBETSTIDEN

1. Arbetsgivaren är berättigad till att organisera en arbetstids- och passerkontroll. Arbetstagaren är skyldig att använda de rapporteringsmetoder som arbetsgivaren anser vara nödvändiga.

2. Man ska förhandla och sträva efter samförstånd med huvudförtroendepersonen om arrangemangen.

KAPITEL 3B

ARBETSTIDSBESTÄMMELSER FÖR TIDNINGSFÖRETAG

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på tidningsföretag.

Tidningsföretag kan införa arbetstidsbestämmelserna enligt kapitel 3 genom lokala avtal. När arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3 har införts kan man inte längre övergå från dem till arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3b.

3b.1 ORDINARIE ARBETSTID

1. Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka.
2. Den ordinarie arbetstiden kan vara i genomsnitt 40 timmar per vecka under högst 17 veckor. Den ordinarie arbetstiden per dygn får uppgå till högst 9 timmar.
3. Den ordinarie arbetstiden per dygn för väktare, städ- och underhållspersonal samt fastighetsskötare, gårdskarlar och servicemontörer samt arbetstagare i personalmatsal som upprätthålls av ett företag inom branschen kan förläggas i enlighet med arbetstidslagen.

4. Minimiarbetsdag

Förbunden konstaterar att de i enlighet med centralorganisationernas ställningstagande är överens om att oändamålsenliga arbetsskift ska undvikas och arbetsskift som är kortare än fyra timmar inte ska användas på arbetsplatsen, om inte arbetstagarens behov eller någon annan grundad orsak förutsätter detta.

5. Lokala avtal

Man kan genom lokala avtal organisera arbetstiden på så sätt att den uppgår till högst 12 timmar per dygn och 60 timmar per vecka under förutsättning att arbetstiden utjämnas till i genomsnitt högst 40 arbetstimmar per vecka under den arbetstidsschemaperiod som gjorts upp för systemet. När man avtalar om arrangemangen ska enskilda personers grundade individuella behov beaktas.

3b.1.1 Hur arbetstiden förläggs

1. Den ordinarie arbetstiden kan vid behov förläggas till vilken tid på dygnet som helst, även på en söndag eller en helgdag.
2. I samband med tidningsarbete kan lokala avtal ingås om att även annat än tidningsarbete kan utföras efter klockan 23.00.
3. I enskilda företag ska man se till att antalet årliga arbetsdagar enligt arbetstidsschemat inte ökar på grund av att man framställer en tidning som kommer ut på pingstdagen.
4. Ordinarie arbetsskift kan inte förläggas till midsommar-, jul- och nyårsafton eller påskafton om man inte ingår lokala avtal om hur arbetsskiftet ska förläggas och vilken ersättning som ska utbetalas.
5. Arbetsgivaren kan besluta att följande dagar är merutgivningsdagar:
 - dagen efter trettondagen
 - dagen efter långfredagen
 - annandag påsk
 - dagen efter första maj
 - dagen efter Kristi himmelsfärdsdag
 - dagen efter midsommardagen
 - dagen efter alla helgons dag
 - dagen efter självständighetsdagen
 - annandag jul

Långfredagen anses fortsätta tills tidningen är framställd.

För var och en av dessa merutgivningsdagar enligt arbetstidsschemat ges ersättning i ledig tid. För de fyra första merutgivningsdagar som tas i bruk i företaget under kalenderåret ges även extraledighet.

Ifall man lokalt kommer överens om att arbete som utförs under merutgivningsdagar ersätts såsom veckoövertid så ges ingen ersättande ledig dag. Man kan även komma överens om att extraledigheten byts mot en penningersättning.

Ersättningsledigheterna och extraledigheterna förläggs i anknytning till dagar som i arbetstidssystemet är lediga dagar, om inte annat avtalas lokalt. Arbetstagarnas önskemål bör beaktas vid förläggningen av lediga dagar.

Efter att man kommit överens om ett system för lediga dagar i företaget, följs det arbetstidsschema som uppstått på detta sätt.

3b.1.2 Upprättande av ett arbetstidsschema

1. För arbetsplatsen upprättas ett arbetstidsschema med uppgifter om när den ordinarie arbetstiden på olika veckodagar börjar och slutar, mat- och kafferasterna samt de lediga dagarna. Om den ordinarie arbetstiden på någon avdelning eller för någon arbetstagare avviker från de övriga, ska ett eget arbetstidsschema upprättas för detta.

2. När man upprättar eller ändrar ett arbetstidsschema ska man förhandla och försöka komma överens om detta med vederbörande förtroendeperson. Ifall man inte uppnår samförstånd om den planerade förändringen i arbetstidsschemat kan man inte verkställa förändringen förrän det gått två veckor efter att förhandlingarna avslutats, om man inte lokalt kommit överens om en kortare anmälningstid.

3. Tillfälliga ändringar meddelas minst tre dagar innan ändringen träder i kraft. Därtill kan lokala avtal om andra anmälningstider ingås.

4. I skiftarbete ska arbetsskiften regelbundet avlösa varandra och växla varje vecka, om inte annat har avtalats. Arbetsskiften behöver inte växla på en måndag.

5. I blandskiftsystem som också inkluderar dagarbete, ska varje kvällsskift motsvaras av ett morgonskift, så att man på både och morgon- och kvällsskiftena tillämpar bestämmelserna om skiftarbete.

3b.2 VILOTIDER

1. Om arbetstiden i dagarbete är längre än sex timmar ska arbetstagaren under arbetsskiftet ges en vilotid

under vilken personen fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen, såvida arbetstagarens närvaro på arbetsplatsen inte är absolut nödvändig för att arbetet ska framskrida. Vilotiden är en timme lång, såvida inte en överenskommelse om en kortare vilotid ingåtts mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller lokalt genom ett avtal med förtroendepersonen. Vilotiden ska dock vara minst en halv timme lång.

2. Ifall arbetstiden i skiftarbete är längre än 6 timmar, ska arbetstagaren ges minst en halv timmes rast eller möjlighet att inta en måltid under arbetstiden. I skiftarbete räknas en rast på högst en halv timme som arbetstid.

3. Under arbetstiden tillåter man högst en daglig kafferast på tio minuter, som arbetsgivaren och huvudförtroendepersonen kommer överens om. Det att man dricker kaffe betyder inte att man kan stoppa en maskin som inte kräver att en arbetstagare personligen sköter den.

4. Arbetstagaren ska mellan ordinarie arbetsskift ges en oavbruten dygnsvila i enlighet med 25 § i arbetstidslagen.

3b.3 VECKOVILA

1. En arbetstagare bör ges minst 35 timmars sammanhängande veckovila över söndagen eller, om detta inte är möjligt, över någon annan dag i veckan. Veckovila kan ordnas så att den i genomsnitt omfattar 35 timmar under en tidsperiod på 14 dygn. Ledigheten ska dock uppgå till minst 24 timmar per vecka.

2. Ifall arbetstagaren i enlighet med bestämmelserna i 28 § i arbetstidslagen har arbetat under sin veckovila, ska arbetstagarens arbetstid förkortas med en tid som är lika lång som den veckoledighet som arbetstagaren inte har fått veckovila. Arbetstiden ska förkortas senast inom tre månader efter det att arbetet utförts, om inte annat avtalas. Med arbetstagarens samtycke kan sådant arbete även ersättas genom att arbetstagaren utöver övertids- och söndagsersättningarna får en särskild penningersättning som fastställs enligt grunddelen av övertidsersättningen.

Anmärkning

I bestämmelsen har man kommit överens om att veckovilan fastställs enligt arbetstidslagen som var i kraft fram till 31.12.2019.

3b.4 LEDIGA DAGAR

1. Man ska i den mån det är möjligt sträva efter att ge extra lediga dagar i tillägg till den lagstadgade veckovilan i anslutning till veckovilodagen.

2. För arbetet ska ett arbetstidsschema upprättas så att antalet arbetsskift per arbetsvecka i genomsnitt är 5, varvid de lediga dagarna i skiftarbete i den mån det är möjligt fördelas jämnt mellan kvälls- och morgonskiftet. För deltidanställda kan man även fördela arbetstiden på sex arbetsdagar.

3. En deltidanställd som arbetar minst 4 timmar per arbetsdag och vars veckoarbetstid i genomsnitt fördelas på sex dagar, ges en extra ledig dag var fjärde vecka så att han eller hon får två lediga dagar efter varandra, om man inte på arbetsplatsen har avtalat något annat om förläggning av lediga dagar.

4. Lokala lediga dagar är trettondagen, långfredagen, påskaftonen, första påskdagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton, midsommardagen, alla helgons dag, självständighetsdagen, julafton, juldagen och nyårsafton, om inte annat följer av merutgivningsdagarna (se punkt 3b.1.1).

Om den tekniska produktionen av tidningar som utges på en ledig dag har inletts redan föregående dag framställer och postar man dessa tidningar.

5. Söckenhelgveckornas lördagar är lediga dagar om man på arbetet även annars har ordnat arbetstiden så att man har fasta lediga lördagar.

6. Trots att arbetsveckan, av orsaker som nämns i denna paragraf, är kortare än normalt utbetalar man veckolönen oavkortad.

3b.5 FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN

3b.5.1 Grunderna för förkortning av arbetstiden

Förkortning av arbetstiden gäller arbetstagare som arbetar 40 timmar i veckan.

Ifall arbetstiden i företaget redan är förkortad mer än vad som bestäms i kollektivavtalet behöver man inte förkorta arbetstiden, om den företagsspecifika förkortningen inte är kortare än de avtalade

förkortningarna. I detta fall ska arbetstiden förkortas minst så mycket som förkortningen enligt kollektivavtalet ger upphov till.

Ovannämnda program för förkortning av arbetstiden gäller skiftarbete där arbetstiden, inklusive matpaus, är 40 timmar per vecka.

Ifall man i dagarbete på 40 timmar följer ovannämnda matpaus för skiftarbete, följer man bestämmelserna om dagarbete i ovannämnda program för förkortning av arbetstiden. Detta gäller även arbete på 40 veckotimmar, där den ordinarie arbetstiden avslutas mellan klockan 18.00 och 21.00.

3b.5.2 Intjäning av förkortad arbetstid

Under varje kalenderår intjänar man arbetstidsförkortning per kvartal.

För varje kvartal som berättigar till en förkortning av arbetstiden får arbetstagaren en fjärdedel arbetstidsförkortning. Ifall arbetstagaren under ett kvartal inte har arbetat under 12 arbetsdagar intjänar han eller hon inte ovan nämnda arbetstidsförkortning.

Som dagar likställda med arbetade dagar i arbetstidsschemat anses vara arbetsdagar

- då arbetstagaren varit förhindrad från att arbeta på grund av semester, vintersemester, arbetstidsförkortning eller repetitionsövningar i reserven,
- för vilka arbetsgivaren utbetalar sjuklön eller lön under graviditets- eller föräldraledighet,
- för vilka arbetsgivaren enligt utbildningsavtalet betalar ersättning för inkomstbortfall,
- frånvarodagar enligt kapitel 6.7, 6.8 och 7.10 i kollektivavtalet.

3b.5.3 Förkortning av arbetstiden

Förkortningen av arbetstiden fastställs på följande sätt när arbetstagaren har full intjäning:

1. I tidningsarbete utan s.k. tidackord (arbetstiden är liksom i civilarbete 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka)

- förkortningen i dagarbete är 80 timmar och i skiftarbete 64 timmar.

2. Skift-, kvälls- och nattarbete (periodarbete), tidackord kortare än en timme, veckolönen utbetalas enligt 40 timmar

- förkortningen 64 timmar + 2 skift.

3. 2-skiftsarbete (periodarbete), tidackord minst en timme, morgonskiftets arbetstid 40 timmar per vecka, veckolönen utbetalas för 40 timmar

- förkortningen 32 timmar + 2 skift.

4. kvällsarbete (periodarbete), tidackord minst en timme, veckolönen betalas för 40 timmar

- förkortningen 3 skift.

5. Regelbundet nattarbete (periodarbete), tidackord minst en timme, veckolönen betalas för 40 timmar

- förkortningen 4 skift.

6. Med periodarbete avses ett arbetstidsarrangemang, där arbetsskift har förlagts i arbetstidsschemat också på lördagar och/eller söndagar. Veckolönen utbetalas enligt 40 timmar.

7. Vid förkortning av arbetstid räknas 8 timmar som ett fullt arbetsskift oberoende av mängden tidackord i arbete där veckolönen utbetalas enligt 40 timmar.

8. Ifall sådana väsentliga förändringar sker i tidackordet, som påverkar tillämpningen av den ovan nämnda gränsen på en timme, behandlas de enligt förhandlingsordningen i företaget.

9. Det rekommenderas att mängden tidackord beräknas i 6–12 månaders perioder.

3b.5.4 Genomförande av förkortningar

Man bör lokalt förhandla och sträva efter samförstånd om sättet att genomföra förkortningarna

- för hela företaget och för grundprinciperna för förkortningen med huvudförtroendepersonen,
- för avdelningen med förtroendepersonen på respektive avdelning,
- för en maskin eller arbetsgrupp gruppvis,
- med arbetstagaren individuellt.

Förkortningarna kan genomföras på många olika sätt, till exempel genom att

- förkorta den dagliga ordinarie arbetstiden med minst 30 minuter,
- förkorta veckoarbetstiden,
- inkludera förkortningen i arbetstidsschemat,
- använda flextid,
- ge ledigt ett arbetsskift i sänder,

- ge ledigt flera arbetsskift i sänder,
- ge ledigt en del av ett arbetsskift (t.ex. 4 timmar),
- förkorta den dagliga arbetstiden under en period (t.ex. "sommartid"),
- sätta in ledigheten i en personlig "bank". Arbetstagaren kan vid behov "konsumera" ledigheten enligt överenskommelse timme för timme.

Om förkortningsledigheter genomförs genom att den ordinarie arbetstiden per dygn förkortas ska förkortningen per dygn vara minst 30 minuter.

Oberoende av vilken metod man använder för att förkorta arbetstiden, ska den fylla villkoret att man i årsarbetstiden, vid sidan om kollektivavtalets bestämmelser om semester, vintersemester och lediga dagar, även genomför arbetstidsförkortningen enligt ovannämnda förkortningsprogram.

När man kommer överens om förkortningens form och tidpunkt ska man beakta produktionen och arbetssituationen samt arbetstagarnas grundade önskemål.

Ifall man i företaget har avtalat om grundprinciperna för beviljande av ledighet, kan man fastställa tidpunkten genom att

- komma överens om saken med arbetstagaren,
- meddela arbetstagaren minst fyra veckor i förväg när ledigheten ska tas ut, ifall man inte genom att förhandla och sträva efter samförstånd kan uppnå enighet,
- arbetsgivaren kan förlägga hälften av förkortningsledigheten som hela dagar på en sådan tidpunkt då det undantagsvis och av oförutsägbara orsaker inte finns arbete att erbjuda åt arbetstagaren, genom att meddela arbetstagaren om saken minst på den tredje dagen innan ändringen sker.
- ledigheten ska ges senast 30.4 under året som följer på intjäningen.

Om ledigheten på förhand har antecknats i arbetstidsschemat, kan de lediga dagarna inte flyttas, även om arbetstagaren skulle vara på en senare inledd avlönad sjukledighet.

3b.5.5 Lön för förkortad arbetstid

Lönen för den förkortade arbetstiden betalas utan löneavdrag. I prestationslönearbete betalas ersättningen enligt medeltimlönen. Ifall ledigheten infaller på en dag som i arbetstidsschemat är en dag som man i annat fall skulle få skifttillägg för utbetalas skifttillägg även för ledigheten.

Om arbetstagarens anställningsförhållande upphör och arbetstagaren inte har tagit ut den intjänade arbetstidsförkortningen utbetalas till arbetstagaren lön som motsvarar den intjänade ledigheten.

Daglönen för arbetstidsförkortningen för arbetstagare med månadslön får man genom att dividera månadslönen med talet 21,25.

Om arbetstagarens anställningsförhållande upphör och arbetstagaren har tagit ut arbetstidsförkortning som han eller hon ännu inte har intjänat, är arbetstagaren skyldig att till arbetsgivaren betala en summa som motsvarar lönen för den beviljade ledigheten. Arbetstagaren har rätt att innehålla detta belopp från den slutlön som betalas till arbetstagaren.

3b.5.6 Ersättning för förkortad arbetstid i vissa fall

Om man inte av grundad orsak (t.ex. sjukdom eller permittering) har kunnat ta ut ledigheten före ovan nämnda eller annan överenskommen tidpunkt kan den intjänade men outnyttjade ledigheten ges i pengar.

3b.5.7 Lokala avtal om byte av ledighet mot pengar

Arbetstidsförkortningen kan avtalas att helt eller delvis ersättas med pengar genom att tillämpa grunderna för lönebetalningen enligt punkt 3b.5.6. Penningersättningen utbetalas som ett separat belopp.

3b.6 TILLÄGG

3b.6.1 Skifttillägg

1. 1. Skift-, kvälls- och natttillägg betalas som tillägg för varje timme som ingår i det ordinarie arbetsskiftet:

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

för skift som avslutas kl.	euro/h
kl. 18:01–21:00	0,74

kl. 21:01–23:00	1,40
kl. 23:01–01:00	1,57
kl. 1:01–	2,01

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

för skift som avslutas kl.	euro/h
kl. 18:01–21:00	0,76
kl. 21:01–23:00	1,45
kl. 23:01–01:00	1,62
kl. 1:01–	2,08

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

för skift som avslutas kl.	euro/h
kl. 18:01–21:00	0,78
kl. 21:01–23:00	1,48
kl. 23:01–01:00	1,66
kl. 1:01–	2,12

2. Arbetstagare som regelbundet arbetar i skift kan få sitt skifttillägg även som en del av den individuella veckolönen så att den utbetalas jämt fördelat mellan arbetstimmar under dag-, kvälls- och nattskiftveckorna.

3b.6.2 Lördagstillägg

För arbetstimmar som under ordinarie arbetsskift utförs under ett lördagsdygn utbetalas vid sidan om kvälls-, natt- och skifttillägg även följande tillägg:

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

för skift som avslutas eller inleds på en lördag klockan	euro/h
• kl. 00:01–06:00 skift som börjat på fredag	7,36
• kl. 18:01–21:00	2,69
• kl. 21:01–23:00	5,38
• kl. 23:01–01:00 skift som slutar på söndag	6,06
• kl. 01:01– skift som slutar på söndag	7,36

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

för skift som avslutas eller inleds på en lördag klockan	euro/h
• kl. 00:01–06:00 skift som börjat på fredag	7,61
• kl. 18:01–21:00	2,78
• kl. 21:01–23:00	5,56
• kl. 23:01–01:00 skift som slutar på söndag	6,26
• kl. 01:01– skift som slutar på söndag	7,61

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

för skift som avslutas eller inleds på en lördag klockan	euro/h
• kl. 00:01–06:00 skift som börjat på fredag	7,77
• kl. 18:01–21:00	2,84
• kl. 21:01–23:00	5,68
• kl. 23:01–01:00 skift som slutar på söndag	6,40
• kl. 01:01– skift som slutar på söndag	7,77

3b.6.3 Lokala avtal

De tillägg som anges under denna punkt (skift-- och lördagstillägg) kan lokalt avtalas på annat sätt med förtroendepersonen eller arbetstagarna.

3b.7 ÖVERTID

1. Övertid kan endast utföras om arbetstagaren och arbetsgivaren ömsesidigt har gett sitt samtycke.

2. Ifall arbetstagaren på grund av en orsak som inte kan förutses (maskinfel, sjukdom) kallas till arbetet utanför den ordinarie arbetstiden, utbetalar man till honom eller henne en reseersättning, som arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om.

3b.7.1 Övertidsformer

1. Som dygnsövertid ersätts arbete som utförs utöver den överenskomna ordinarie maximala dygnsarbetstid som fastställts i kollektivavtalet. Om man har avtalat om en ordinarie arbetstid per dygn på minst 7,5 timmar,

ersätts den överskridande delen som övertidsarbete. Arbete som utförs efter den ordinarie arbetstiden är övertid till dess att arbetstagarens följande arbetsskift enligt arbetstidsschemat börjar.

Dygnsövertid ska i den mån det är möjligt ordnas i omedelbar anslutning till arbetstiden. Om dygnsövertiden fortsätter i minst två timmar ska man innan övertiden inleds ge de arbetstagare som det önskar en 15 minuters paus för måltid eller annan förfriskning.

Ifall arbetstiden för en heltidsanställds arbetstagare är ordnad så att den i genomsnitt är 40 eller minst 37,5 timmar per vecka, avses som arbete som ska ersättas som övertidsarbete per dygn det arbete som under respektive arbetsdygn överskrider det antal arbetstimmar som i utjämnings-schemat för arbetstiden fastställts som ordinarie arbetstid per dygn för arbetsdygnet i fråga.

2. Som veckoövertid ersätts arbete som utförs utöver den överenskomna ordinarie maximala veckoarbetstid som fastställts i kollektivavtalet. Om man har avtalat om en ordinarie arbetstid per vecka på minst 37,5 timmar, ersätts den överskridande delen som övertidsarbete. När man beräknar veckoarbetstiden likställs bland annat följande med arbetad tid:

- semester och vintersemester
- arbetstidsförkortningsledigheter
- helgdagsafton, söckenhelger och andra avlönade lediga dagar
- egen och barns sjukdom
- repetitionsövningar
- permittering.

Ifall den ordinarie veckoarbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare är ordnad så att den i genomsnitt utgör 40 eller minst 37,5 timmar per vecka avses med veckoövertidsarbete det arbete som under respektive arbetsvecka överskrider det antal arbetstimmar som enligt arbetstidsutjämnings-schemat fastställts som ordinarie arbetstid för arbetsveckan i fråga.

3. Lokalt kan man komma överens om ett övertidsbegrepp. I detta fall betalas ingen separat ersättning för övertid per dygn och per vecka, utan alla övertidstimmar under en viss längre tidsperiod betalas utifrån en och samma bestämmelse om ersättning för övertid. Det lokala avtalet ingås med huvudförtroendepersonen. Avtalet ingås skriftligen och kopian av avtalet skickas till förbunden för kännedom.

3b.7.2 Maximiantalet övertidstimmar

Den maximala arbetstiden följer begränsningarna enligt arbetstidslagen. Som granskningsperiod för maximigränsen för arbetstiden används ett kalenderår. I stället för ett kalenderår kan man lokalt avtala om att granskningsperioden är ett år. Granskningsperioden börjar från den lönebetalningsperiod för vilken lön betalas närmast efter det att kalenderåret har bytt.

3b.7.3 Övertidsersättning

1. För övertidsarbete per dygn betalas en med 50 % förhöjd lön för de två första timmarna och en med 100 % förhöjd lön för följande timmar.

2. För övertidsarbete per vecka betalas en med 50 % förhöjd lön för de åtta första timmarna och en med 100 % förhöjd lön för följande timmar.

Den grundlön som man betalar för övertidsarbete under en söckenhelg ingår i veckolönen och därför betalar man till arbetstagaren vid sidan om veckolönen enbart förhöjningsdelen för övertiden.

3. Vederbörande kan särskilt komma överens om att byta den lön som utbetalas för övertid, exklusive de tillägg som betalas för övertid, mot motsvarande ledig tid. Med motsvarande ledig tid avses förhöjda timmar.

Anmärkning:

De tillägg som ingår i övertidslönen utbetalas i den lön som utbetalas för den period under vilken övertidsarbetet utfördes.

Lönen för övertidsledigheten utbetalas utgående från den individuella timlönen. I prestationslön följer man beräkningsreglerna för medeltimlönen.

Ifall tidpunkten för motsvarande ledighet infaller under en period av arbetsoförmåga, ersätts övertiden i pengar, om man inte kommer överens om att flytta tidpunkten.

4. Enligt arbetstidslagen föråldras övertidsersättningen inom två år efter det att det kalenderår under vilket rätten till ersättning har uppstått, har avslutats.

3b.7.4 Beräkning av övertidsförhöjning

Grundlön

1. Övertidsförhöjningen räknas utgående från arbetstagarens personliga veckolön som divideras med det i arbetsavtalet överenskomna antalet timmar.

2. Veckolönen för arbetstagare i tidningsarbete som är i periodarbete och nattarbetar, omräknas till timlön med divisorn 35, om man inte lokalt har kommit överens om en lägre divisor.

3. För arbetstagare med månadslön och med en ordinarie arbetstid på 40 timmar per vecka (dag- och skiftarbete) räknar man grundlönen genom att dividera månadslönen i dagarbete med 162 och i skiftarbete med 164. Divisorn för månadslönen är 158, när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka.

Om den ordinarie arbetstiden är mindre än 40 timmar per vecka minskar divisorn i relation till detta.

Ett exempel om den ordinarie arbetstiden i dagarbete är 35 per vecka:

$$\frac{35}{40} \times 162 = 141,75$$

4. Prestationslönens andel i blandlön- och produktionsbonusarbete samt av medeltimlönen i ackordsarbete får man genom att dividera de per arbete samlade prestationslönernas summa med per arbete samlade timantalet. Den andel man får på detta sätt för blandlön- och produktionsbonusarbete räknas till löns fasta del och förhöjs med övertidsprocenten. I ackordsarbete höjer man den medeltimlön som man har fått på detta sätt med övertidsprocenten.

Anmärkning:

Granskningsperioden för medeltimlönen är samma som arbetstidsschemats period eller lönebetalningsperioden, om man inte har kommit överens om annat.

Tillägg

1. Till en arbetstagare i dygnsövertidsarbete betalas förhöjt de tillägg som han eller hon fått för det skift som föregick övertiden.

2. För veckoövertid betalas skift- och övriga tillägg förhöjda som ett genomsnitt. Genomsnittet av tilläggen räknas genom att dividera tilläggen med antalet arbetade timmar under ett arbetstidsschema eller för en lönebetalningsperiod.

3. Om arbetstagaren i övertidsarbete utför sådant arbete som berättigar honom eller henne till ett specialtillägg som inte är en del av hans eller hennes lön för den ordinarie arbetstiden, ska detta tillägg räknas till den lön som utgör grunden för övertidsersättningen.

3b.8 SÖNDAGSFÖRHÖJNING

1. Enligt arbetstidslagen utbetalas för varje på en söndag eller söckenhelgdag arbetad timme en med 100 % förhöjd lön. Ifall det arbete som utförts på en sådan dag även är övertid, betalas övertidsförhöjningar.

Parterna kan avtala om att helt eller delvis byta förhöjning för söndagsarbete till motsvarande ledighet under den anställdas ordinarie arbetstid.

2. Vid beräkning av förhöjningen utgår man från den lön som fastställs i enlighet med punkt 3b.7.4.

3. För arbetstagare som regelbundet arbetar på söndagar utbetalas söndagsersättning för så många söndagar och söckenhelgdagar som ingår i den avlönade sjuktiden.

3b.9 ÖVERVAKNING OCH RAPPORTERING AV ARBETSTIDEN

1. Arbetsgivaren är berättigad till att organisera en arbetstids- och passerkontroll. Arbetstagaren är skyldig att använda de rapporteringsmetoder som arbetsgivaren anser vara nödvändiga.

2. Man ska förhandla och sträva efter samförstånd med huvudförtroendepersonen om arrangemangen.

3b.10 ARBETSTIDSBANK

Syftet med arbetstidsbanken är att stödja företagets produktivitet och konkurrenskraft samt iakttä arbetstagarnas individuella arbetstidsbehov.

Arbetsgivaren och förtroendepersonen kan avtala om att man i företaget tar i bruk en arbetstidsbank.

Man kan avtala om att till arbetstidsbanken överförs till exempel

- utjämningsledigheter i anslutning till arbetstidssystemen,
- möjliga förkortningsledigheter,
- intjänad ledighet på grund av tillämpningen av flexibel arbetstid,
- arbetstidsersättningar som bytts ut mot ledighet,
- den del av semestern som överskrider 18 dagar och vintersemestern samt redan intjänad sparad ledighet,

- genomsnittlig ordinarie arbetstid per vecka,
- semesterpremie som bytts mot ledighet.

När man avtalat om att man till arbetstidsbanken överför utjämningsledighet som intjänas vid tillämpningen av genomsnittlig arbetstid kan man även avtala om att ett särskilt utjämningsystem inte används. Då utjämnas arbetstiden via arbetstidsbanken och inom ramen för de gränser som man avtalat om när arbetstidsbankssystemet infördes.

Den ledighet som överförs till arbetstidsbanken förlorar sin ursprungliga identitet och för den gäller inte preskriptionstider enligt t.ex. arbetstidslagen.

Arbetstagarens lön fastställs enligt den tidpunkt vid vilken ledigheten tas ut. Ledigheten minskar inte mängden intjänad semester. När anställningsförhållandet upphör betalas de ledigheter som man sparar i arbetstidsbanken i form av pengar.

Arbetstagaren får årligen en utredning om de ledigheter som man sparar i arbetstidsbanken. Förtroendepersonen får årligen ett sammandrag över de ledigheter som man sparar i och tagit ut ur banken. Förtroendepersonen och arbetsgivarens representant följer årligen med mängden sparad ledighet i arbetstidsbanken speciellt av skäl som hänför sig till arbetarskyddet.

Förbunden är eniga om den princip enligt vilken de arbetstimmar som man sparar i banken ska tas ut innan man vid otillräcklig sysselsättning tillgriper permittering.

Då arbetstidsbanken tas i bruk ska man dessutom avtala om åtminstone följande frågor:

- vem som omfattas av systemet med arbetstidsbank,
- vilka ledigheter som kan sparas, på vilka villkor de sparas samt de förfaringsätt enligt vilka den sparade ledigheten i arbetstidsbanken kan bevisas,
- fastställda maximimängder för sparade och lånade ledigheter, varvid särskild uppmärksamhet fästs vid arbetarskyddssynpunkter,
- hur ledigheter kan tas ut eller beordras tas ut,
- hur lönen för den tidpunkt då ledigheten tas ut fastställs, om flera olika lönegrunder eller lönesätt tillämpas,
- om förfaringsätt då arbetstagaren på grund av arbetsoförmåga eller annat skäl är förhindrad att arbeta under en avtalad ledighet,

- i vilka situationer, vid sidan av anställningsförhållandets upphörande, den sparade ledigheten kan bytas ut mot pengar och enligt vilka principer bytet sker,
- hur funktionsdugligheten av arbetstidsbanken behandlas mellan arbetsgivaren och förtroendepersonen och hur systemet med arbetstidsbank kan ändras.

3b.11 FLEXIBEL ARBETSTID

Man kan avvika från bestämmelserna i kapitel 3b.1 i kollektivavtalet om ordinarie arbetstid så att den genomsnittliga arbetstiden i ett och tvåskiftsarbete är 6–10 timmar per dygn och högst 50 timmar per vecka. Även lördagsarbete är möjligt. De lediga dagarna kan utformas och förläggas avvikande från kapitel 3b.4.

Arbetsgivaren ska göra upp ett utjämningsystem för arbetstiden för minst den tid inom vilken arbetstiden per vecka utjämnas till 40 timmar. Man ska förhandla om övergång till arbetstidsschemat och försöka ingå ett avtal i ärendet med förtroendepersonen.

Man övergår till arbetstidsschemat genom att avtala om det med arbetstagaren en gång. Därefter är arbetstidsschemat i kraft ända tills arbetsgivaren meddelar att det upphör. Under arrangemangen betalas arbetstagaren ett separat tillägg för flexibel arbetstid. Tillägget uppgår till 5 % av den personliga vecko- eller månadslönen, som inte innehåller miljöillägg eller arbetstidstillägg. Betalningen av tillägget upphör när arbetstidsschemat blivit verkställt och när arbetstiden utjämnats till 40 timmar per vecka.

Om lokalt inte annat avtalas, ska respektive arbetstagare meddelas om en bestående förändring i det gällande utjämningssystemet och arbetsskiftsförteckningarna två veckor innan förändringen genomförs och om en tillfällig förändring, om möjligt, en vecka innan förändringen genomförs, dock senast den tredje dagen innan förändringen genomförs.

Ifall anställningsförhållandet upphör mitt i utjämningsperioden betalas till arbetstagaren i slutlönen enkel lön för uttagen utjämningsledighet, eller ifall för få arbetstimmar insamlats för att utjämna arbetstiden, innehålls lön från slutlönen för de timmar som behövs för utjämningen.

KAPITEL 4

LÖNER OCH LÖNEBETALNING

4.1 LÖNEBETALNING

1. Veckolönen utbetalas per en eller två veckor regelbundet på samma veckodag. Vid tillämpning av arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3 är lönebetalningsperioden en månad och lönen betalas en gång i månaden.

Ifall lönebetalningsdagen infaller på en helgdag eller dag före helg betalas lönen på vardagen före dagen före helg. Lönebetalningsdagen behöver inte flyttas om banken är öppen ifrågavarande dag.

Arbetsgivaren ska reserveras högst 5 arbetsdagar för att räkna ut lönen.

Lokalt kan man komma överens om att avvika från denna punkt rörande bestämmelserna om lönebetalningen.

2. Till den utbetalda lönen bifogas en löneredovisning av vilken lönens sammansättning (bl.a. inkomstens storlek vid tids- och prestationsarbete, antal tillägg och mängden övertidsarbete) framgår. En noggrannare redovisning ges vid behov på basis av lönebokföringen.

3. Veckolönen omvandlas till månadslön på följande sätt:

Veckolönen multipliceras med 52,25 veckor och den årlöslön som man fått på detta sätt divideras med 12 månader = månadslön.

4. Lön för deltid

Lön för deltid betalas till exempel då anställningsförhållandet börjar eller slutar vid en annan tidpunkt än i början eller slutet av en lönebetalningsperiod eller då personen har varit frånvarande från arbetet och arbetsgivaren inte är skyldig att betala lön för frånvarotiden. Om frånvaron inte ersätts genom att man utför ett motsvarande antal arbetstimmar, går man tillväga på följande sätt: Antalet frånvarotimmar dras av från månadslönen. Timlönen räknas genom att dividera månadslönen med antalet timmar under ifrågavarande månads arbetsdagar och avlönade lediga dagar. Lokalt kan avtalas om annat.

4.2 MINIMILÖNERNA

4.2.1 Uppgifternas svårighetsklassificering

Uppgiftens svårighetsgrad definieras på basis av uppgiftens väsentliga innehåll och de arbeten man regelbundet utför.

Uppgifterna klassificeras i fyra svårighetsnivåer. Uppgiftens svårighetsgrad bygger på det kunnande (kunskap, färdighet och erfarenhet), den växelverkan och det ansvar samt den självständighet i utförande av arbetet som arbetsuppgifterna kräver.

Nivå 1

På denna nivå är uppgifterna typiskt praktiskt arbete som är bundet till en del av eller ett skede i produktionsprocessen. Arbetet kräver en rätt så kort praktisk erfarenhet och normal växelverkan i den omedelbara arbetsmiljön.

Arbetsuppgifterna bygger på klara anvisningar, vedertagen praxis eller på arbetsledningen som befinner sig i närheten. Arbetstagaren ansvarar för sin personliga arbetsprestation och dess slutresultat.

Nivå 2

På denna nivå förutsätter uppgifterna yrkeskunskap om och växelverkan i produktionsprocesserna samt teamarbete för att arbetet ska fungera.

Arbetet förutsätter att man behärskar metoder och förfaringssätt som hör till en del av processen. Yrkeskunskapen betyder att man, trots att uppgifterna bygger på tydliga anvisningar och tydlig praxis, behärskar arbetsuppgifterna mer självständigt än på föregående nivå. Problemen är huvudsakligen likartade och kräver förmåga att klarlägga möjliga lösningsalternativ.

Nivå 3

På denna nivå kräver uppgifterna ett på utbildning och praktisk erfarenhet baserat mångsidigt och gått yrkeskunnande som gör det möjligt att behärska krävande maskiner, apparater, produktionslinjer och processer, deras styr- och kvalitetssystem och andra krävande uppgiftshelheter i produktion eller fabrikksservice samt förmåga att arbeta självständigt.

Typiskt för uppgifter på denna nivå är kravet på växelverkan, som antingen kommer till uttryck som inre

serviceuppgifter i den egna arbetsprocessen eller i kundkontakter. Typiskt för uppgiften är att de uppdrag som ges är allmänna till sin karaktär. Det uppkommer ofta situationer som kräver erfarenhets- och kunskapsbaserat självständigt övervägande. Problemen är huvudsakligen likartade och kräver förmåga att utreda alternativa lösningar.

Nivå 4

På denna nivå är uppgifterna på krävande och ansvarsfull mästarnivå och de förutsätter specialkunskande, en långvarig erfarenhet, högklassig yrkeskunskap och specialkompetens samt en förmåga att utföra självständiga planerings-, utvecklings- osv. uppgifter. Typiskt är att uppgiften kräver växelverkan i en expertroll eller en påtaglig initiativrik kontakt med kunder, experter och motsvarande intressentgrupper.

Utmärkande för uppgiften är att de problem som kommer upp är komplexa och sällan tydligt avgränsade. Problemlösningen kräver att man utreder olika alternativ utan tydliga anvisningar och lösningsmodeller.

4.2.2 Fastställande av uppgiftsspecifika löner

En arbetstagares uppgiftsbaserade lön fastställs utifrån det ordinarie arbete som han eller hon utför. Om arbetstagarens uppgift består av olika arbeten fastställs lönen utgående från den svårighetsnivå som största delen av arbetet representerar. Om ingen av svårighetsnivåerna är entydigt störst, fastställs lönegruppen genom att man räknar medeltalet av det tidsmässigt avvägda utförda arbetet.

Om arbetstagaren under en räkenskapsperiod utför arbeten som hör till olika svårighetsnivåer, och man inte har beaktat detta i svårighetsklassificeringen betalar man lön enligt den övre svårighetsnivån, om arbetstagaren har utfört sådant arbete minst hälften av sin arbetstid.

Om arbetstagarens uppgift väsentligt förändras granskar man uppgiftens svårighetsgrad. Svårighetsgraden och den motsvarande minimilönen kan då stiga eller sjunka. Den eventuella löneförhöjning som förändringen ger anledning till verkställs från början av följande lönebetalningsperiod.

4.2.3 Uppgiftsspecifika minimilöner

De uppgiftsspecifika minimilönerna är:

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

	euro/vecka	euro/månad
Nivå 1	421,34	1834,59
Nivå 2	463,28	2017,19
Nivå 3	509,41	2218,06
Nivå 4	560,17	2439,01

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

	euro/vecka	euro/månad
Nivå 1	435,45	1896,05
Nivå 2	478,80	2084,77
Nivå 3	526,48	2292,37
Nivå 4	578,94	2520,72

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

	euro/vecka	euro/månad
Nivå 1	444,82	1936,81
Nivå 2	489,09	2129,59
Nivå 3	537,79	2341,65
Nivå 4	591,38	2574,91

4.2.4 Förhöjning av minimilönen i tidningsarbete

De tidningsarbetare som arbetar på en 7-dagars tidning och som regelbundet arbetar på söndagar minst var fjärde söndag och vilkas ordinarie arbetstid är längre än 7 timmar har en minimilön som överskrider det gällande kollektivavtalets minimilönebestämmelser i 4.2.3 enligt följande:

- om man arbetar varje söndag, 15 procent
- om man arbetar varannan söndag, 12 procent
- om man arbetar var tredje söndag, 9 procent
- om man arbetar var fjärde söndag, 6 procent

Bestämmelsen tillämpas även på andra än 7-dagars tidningar på de arbetstagare vars ordinarie arbetsskift enligt arbetstidsschemat som arbetar är rörliga och omfattar veckans alla dagar.

Om regelbundet söndagsarbete utförs på ett från det ovanstående avvikande sätt är förhöjningen av minimilönen ett procenttal som man får utgående från ovan nämnda tal i proportion till den frekvens man arbetar i regelbundet söndagsarbete.

Förhöjningen av minimilönen i tidningsarbete fastställs på basis av hur ofta man arbetar på söndagar enligt följande:

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

euro/vecka	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
• var fjärde sön.	25,28	27,80	30,57	33,62
• var tredje sön.	37,91	41,70	45,85	50,41
• varannan sön.	50,56	55,60	61,13	67,22
• varje sön.	63,20	69,49	76,42	84,03

euro/månad	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
• var fjärde sön.	110,07	121,03	133,08	146,34
• var tredje sön.	165,11	181,55	199,62	219,51
• varannan sön.	220,16	242,06	266,17	292,68
• varje sön.	275,20	302,58	332,71	365,85

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

euro/vecka	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
• var fjärde sön.	26,13	28,73	31,59	34,75
• var tredje sön.	39,18	43,10	47,39	52,10
• varannan sön.	52,25	57,46	63,18	69,47
• varje sön.	65,32	71,82	78,98	86,85

euro/månad	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
• var fjärde sön.	113,76	125,08	137,54	151,24
• var tredje sön.	170,64	187,63	206,31	226,86
• varannan sön.	227,54	250,17	275,09	302,48
• varje sön.	284,42	312,72	343,86	378,11

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

euro/vecka	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
• var fjärde sön.	26,69	29,35	32,27	35,49
• var tredje sön.	40,02	44,02	48,40	53,22
• varannan sön.	53,38	58,70	64,54	70,97
• varje sön.	66,72	73,36	80,68	88,71

euro/månad	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
• var fjärde sön.	116,20	127,77	140,50	154,49
• var tredje sön.	174,31	191,67	210,74	231,74
• varannan sön.	232,43	255,55	281,00	308,99

• varje sön. 290,53 319,44 351,25 386,24

Anmärkning:

Kollektivavtalsbestämmelse 4.2.4 Förhöjning av minimilönen i tidningsarbete gäller tidningsföretag. Då ett tidningsföretag övergår till arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3 överförs den löneeffekt som orsakas av att bestämmelsen slopas till arbetstagarens individuella lön. Denna skrivelse gäller endast arbetstagare vars lön påverkas av att punkt 4.2.4 slopas vid övergångstillfället.

4.2.5 Fastställande av den individuella lönens erfarenhetsdel

Ifall en person arbetar med uppgifter inom samma lönegrupp intjänar man erfarenhetsdel för den individuella lönen så att man efter fem år bör ha en lön som är minst fem procent högre än den minimilön som motsvarar den uppgiftsbaserade svårighetsnivån.

Ifall personen övergår till en högre svårighetsnivå börjar han eller hon intjäna erfarenhetsdelen för den individuella delen på nytt.

Om personen övergår från en högre till en lägre svårighetsnivå beaktas även den tid som han eller hon arbetat med mer krävande uppgifter som intjäning av erfarenhet.

Erfarenhetstid intjänas också under

- särskild graviditets-, graviditets- och/eller föräldraledighet enligt sjukförsäkringslagen,
- värnplikt, vapenfri- eller civiltjänst och fredsbevarande uppgifter samt
- sjukledighet på högst 75 dagar under semesterkvalifikationsåret.

De uppgiftsspecifika minimilönerna med ett erfarenhetstillägg på 5 % är:

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

	euro/vecka	euro/månad
Nivå 1	442,41	1926,32
Nivå 2	486,45	2118,06
Nivå 3	534,88	2328,97
Nivå 4	588,17	2560,97

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

	euro/vecka	euro/månad
Nivå 1	457,23	1990,85
Nivå 2	502,75	2189,02
Nivå 3	552,80	2406,99
Nivå 4	607,87	2646,76

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

	euro/vecka	euro/månad
Nivå 1	467,06	2033,66
Nivå 2	513,56	2236,08
Nivå 3	564,68	2458,74
Nivå 4	620,94	2703,67

4.2.6 Övriga lönebestämmelser

Läroavtalselever

Minimilönerna för läroavtalselever (första året 75 %, andra året 85 % och tredje året 90 % av minimilönen på nivå 2) är

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

	euro/vecka	euro/månad
Första året	347,46	1512,89
Andra året	393,79	1714,62
Tredje året	416,96	1815,48

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

	euro/vecka	euro/månad
Första året	359,10	1563,57
Andra året	406,98	1772,06
Tredje året	430,93	1876,30

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

	euro/vecka	euro/månad
Första året	366,82	1597,19
Andra året	415,73	1810,16
Tredje året	440,19	1916,64

Lönen för personer som avlagt grundexamen fastställs utgående från tredje årets lön. Efter att man avlagt yrkesexamen utbetalas lön enligt uppgiftens svårighetsgrad.

Praktikanter

Till en arbetstagare som inte har tillräcklig arbetserfarenhet av motsvarande uppgift kan betalas praktikantlön. Praktiktiden på nivå 1 är ett halvt år och i övriga uppgifter ett år.

Minimilöner för praktikanter (90 % av minimilönen på de olika nivåerna) är

Efter att kollektivavtalet träder ikraft:

	euro/vecka	euro/månad
nivå 1	379,21	1651,14
nivå 2	416,96	1815,48
nivå 3	458,48	1996,26
nivå 4	504,16	2195,11

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid:

	euro/vecka	euro/månad
nivå 1	391,91	1706,45
nivå 2	430,93	1876,30
nivå 3	473,84	2063,13
nivå 4	521,05	2268,65

från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid:

	euro/vecka	euro/månad
nivå 1	400,34	1743,14
nivå 2	440,19	1916,64
nivå 3	484,03	2107,49
nivå 4	532,25	2317,42

Arbetserfarenheten konstateras när man ingår arbetsavtalet. Bevisbördan åvilar arbetstagaren. Det att man i efterhand åberopar erfarenhet leder inte till en retroaktiv löneförhöjning.

Unga, under 18 år

När en ung person under 18 år utför samma arbete som en vuxen och har den kunskap, förmåga och erfarenhet som uppgiften kräver fastställs hans eller hennes lön utgående från svårighetsgraden.

I annat fall är de unga arbetstagarnas minimilön (75 % av minimilönen på nivå 2)

- Efter att kollektivavtalet träder ikraft: 347,46 euro per vecka eller 1512,89 euro per månad.
- Från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid: 359,10 euro per vecka eller 1563,57 euro per månad.
- Från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid: 366,82 euro per vecka eller 1597,19 euro per månad.

Vuxna studerande

För att förbättra studerandes praktikmöjligheter under sommarperioden (1.5–30.9) och under läroanstaltarnas andra **ferietider** betalas **studerande** praktiklön enligt nivå 1.

Studerandenas minimilön (90 % av minimilönen på nivå 1) är

- Efter att kollektivavtalet träder ikraft: 379,21 euro per vecka eller 1651,14 euro per månad.
- Från början av den löneperiod som börjar 1.6.2023 eller närmast därvid: 391,91 euro per vecka eller 1706,45 euro per månad.
- Från början av den löneperiod som börjar 1.6.2024 eller närmast därvid: 400,34 euro per vecka eller 1743,14 euro per månad.

Praktik som en del av examen

För praktik som är en obligatorisk del av examen kan man fritt avtala om lönen.

4.2.7 Förhandlingsbestämmelser om uppgifternas svårighetsklassificering

Förhandlingsbestämmelserna om uppgifternas svårighetsklassificering finns i kapitel 8.

4.2.8 Lönesystem som avtalas lokalt

Lokalt kan företagen ta i bruk det av förbunden gemensamt utvecklade KIPA-lönesystemet eller något annat lönesystem som bygger på svårighetsklassificering.

I företagsavtal kan man inte avtala om lönesystem med lägre löner än det gällande kollektivavtalets lägsta minimilön.

När man i företaget inför ett eget lönesystem kan inte någons individuella lön sänkas.

4.3 INTRODUKTION I ARBETET

1. Introduktion och handledning bygger på de uppgifter och ansvar som definieras i introduktions- och handledningsprogrammet. Till en person som handhar en utbildningsuppgift enligt programmet betalas ett tillägg för den tid som han eller hon använder för utbildningsuppgiften, dock högst för 140 timmar.

Tillägget för introduktion och handledning i arbetet är när kollektivavtalet träder i kraft 0,44 euro per timme, från och med 1.6.2023 0,45 euro per timme och från och med 1.6.2024 0,46 euro per timme.

Om man samtidigt handleder fler personer utbetalas för denna tid enbart enkel ersättning.

2. Med introduktion avses åtgärder som hjälper en nyanställd arbetstagare eller en arbetstagare som övergår till nya uppgifter eller en person som arbetar inom företagets lokaler, men som inte är anställd på företaget, att anpassa sig till sitt nya arbete, organisationen, företaget och den övriga personalen.

I introduktionen ingår här, vid sidan om genomförandet av dessa åtgärder, även planering och uppföljning av dem. Introduktionen inleds omedelbart när den nyanställda anländer till företaget.

3. Handledning betyder att man förbereder och leder den anställda så att han klarar av de krav den nya arbetsuppgiften ställer. Handledning är inskolning i den nya arbetsuppgiftens teori och praktik med betoning på arbetarskyddsaspekterna.

För varje separat handledningsuppgift bör man utarbeta en skriftlig läroplan i vilken man definierar handledningsobjekten och den tid handledningen kräver.

4.4 PRESTATIONSLONEARBETE

1. Om arbetets kvalitet det tillåter och det är tekniskt möjligt kan man på arbetsplatsen komma överens om att arbetet utförs med prestationslön.

2. För kontinuerligt ackordsarbete utarbetar man särskilda pristabeller, som bygger på tidigare arbetsstudier och arbetsrationalisering.

3. Lönegrunderna för ackordslön ska vara den samma för personer som arbetar med samma arbetsmoment i likadana förhållanden.

4. För ackordsarbete, för vilket man inte har kommit överens om en fast prissättning, ska arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om prissättningen innan arbetet inleds. Grunderna för prissättningen ska även i detta utredas och arbetstagaren ska informeras om detta.

5. I ackordsarbete ska man sträva efter att dela arbetena i ändamålsenliga och tillräckligt korta beting.

6. I arbeten där raka ackord inte kommer i fråga eller skapar svårigheter kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om användning av andra prestationslönesystem. Grunderna för prissättningen ska även i detta utredas och arbetstagaren ska informeras om detta.

7. Om man har prestationslön och arbetar över eller på annan dag än en vardag ska man för detta få en förhöjd lön enligt reglerna för övertidsarbete och/eller söndagsarbete.

8. Om de faktorer som påverkar prestationslönen är oförändrade är även grunderna för prestationslönen oförändrade, men om arbets- och produktionssätten, materialet eller andra faktorer förändras eller om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om det kan man granska prissättningen på arbetstagarens eller arbetsgivarens initiativ.

9. Vid mätning av ackord använder man den praxis som man kommit överens om på arbetsplatsen eller etablerad praxis.

4.5 JULPENNING

Arbetstagaren har rätt att under nedan angivna villkor permanent byta ut den första vintersemesterveckan eller den motsvarande utjämningsledigheten mot julpenning. Nyanställda arbetstagare omfattas genast av julpenningen.

I Övergången till julpenning

1. Anställningsförhållandet har börjat före 1.2.2018 (gamla arbetstagare)

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att permanent byta ut den första vintersemesterveckan

eller den enligt arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3 motsvarande utjämningsledigheten mot julpenning.

Eftersom vintersemester och julpenningen inte tjänas in under samma tid (vintersemesterens intjäningsperiod upphör 31.3 och julpenningens inleds 1.1) måste det samtidigt avtalas hur en vintersemester som redan hållits ska dras av från julpenningen.

Exempel 1:

Arbetstagaren har hållit hela sin fem (5) dagars vintersemester under vintersemesterperioden som inleddes 1.10.2019. Arbetstagaren och arbetsgivaren avtalar om övergång till julpenning från 1.1.2020. Julpenning börjar tjänas in först från 1.4.2020, eftersom vintersemester och julpenning inte kan tjänas in samtidigt.

Exempel 2:

Arbetstagaren har hållit tre (3) dagar av sin vintersemester under vintersemesterperioden som inleddes 1.10.2019. Arbetstagaren och arbetsgivaren avtalar om övergång till julpenning från 1.1.2020. Vintersemester har enligt kollektivavtalets vintersemestertabell tjänats in fyra dagar under tiden 1.4–31.12.2019 (9 månader). Julpenning börjar tjänas in genast från 1.1.2020. Dessutom får arbetstagaren hålla ytterligare en vintersemesterdag eller avtala om att byta ut den mot pengar.

2. Anställningsförhållandet har påbörjats 1.2.2018 eller senare (nya arbetstagare)

Arbetstagaren tjänar in julpenning från början av sitt anställningsförhållande.

Arbetstagare med nattarbete eller skiftarbete tjänar fortsatt in av den s.k. andra vintersemesterveckan. (Kollektivavtalet 3.2.2.6, TES 5.3.1)

II Julpenningens storlek

Julpenningen är 2,4 % av den lön inklusive tillägg som betalats till arbetstagaren för regelbunden arbetstid under tiden 1.1–30.11 (utbetalningsprincipen). I beräkningsgrunden beaktas också den lön som betalats under avlönade ledigheter, såsom semester, sjukledighet och familjeledighet samt lönen under resor och utbildning under regelbunden arbetstid.

I beräkningsgrunden beaktas inte:

- belopp av engångsnatur (bl.a. semesterpenning, julpenning, resultatpremier)

- ersättningar som betalats ut vid byte av utjämnings- eller andra ledigheter mot pengar
- övertidslöner och därmed jämförbara ersättningar
- beredskapsersättning och utryckningspenning
- ersättning till förtroendepersoner, förslagspremie, sammanträdesarvoden för samarbetsorgan
- värdet av naturaförmåner (bl.a. bostads-, bil-, kost- eller telefonförmån)
- kostnadsersättningar (bl.a. kilometerersättning, dagpenning)
- andra löneposter som betalats för annat än arbetad regelbunden arbetstid.

III Utbetalning av julpenning

Julpenningen betalas ut i samband med första lönebetalningen i december.

När anställningen upphör betalas julpenningen i samband med slutlönen.

IV Övrigt

Julpenningen omfattar inte

- sådana timavlönade deltidsanställda arbetstagare som enligt 12 § i semesterlagen har procentbaserad semesterlön, eller
- arbetstagare som har rätt till semesterersättning enligt 16 § i semesterlagen när anställningsförhållandet fortsätter.

De som omfattas av julpenningen har rätt att utanför semesterperioden ta ut den delen av semestern som överskrider 24 vardagar.

KAPITEL 5

SEMESTERBESTÄMMELSER

5.1 SEMESTER

5.1.1 Fastställande av semester

1. Arbetstagaren tjänar in två dagar semester för varje full semesterkvalifikationsmånad som avses i semesterlagen. Ifall anställningsförhållandet fortgått i ett år före utgången av semesterkvalifikationsåret tjänar arbetstagaren in 2,5 dagar semester för varje full semesterkvalifikationsmånad.

Om man vid beräkningen av semesterns totala längd inte får ett helt tal för antalet semesterdagar, sker avrundningen uppåt.

Förutsättningen för att anställningsförhållandet ska ha varat ett år ska uppfyllas före slutet av varje semesterkvalifikationsår före semesterperioden eller vid betalning av semesterersättning innan anställningsförhållandet upphör.

Semesterkvalifikationsåret är tiden från den 1 april föregående år till den 31 mars semesteråret.

2. En full semesterkvalifikationsmånad (6 § i semesterlagen) är varje kalendermånad

- med minst 14 arbetade dagar eller dagar som är likställda med arbetade dagar,
- under vilken en deltidsanställd arbetstagare i enlighet med sitt arbetsavtal regelbundet arbetar mindre än 14 arbetsdagar men dock minst 35 timmar.

I båda fallen fastställs dagar som likställs med arbetade dagar enligt 7 § i semesterlagen.

Vid sidan om de dagar som man konstaterar i ovan nämnda 7 § i semesterlagen likställer man även de i kollektivavtalet avsedda vintersemester- och arbetstidsförkortningsdagarna och utjämningsledighetsdagarna samt frånvaro med lön enligt punkt 6.5 i kollektivavtalet (barns sjukdom) med arbetade dagar.

I förhållande till regeln om 14 dagar är det antal timmar som en deltidsanställd arbetstagare arbetar per månad (35 timmar) en sekundär intjäningsgrund. I enlighet med de överenskomna anställningsvillkoren vet man i förväg vilken av intjäningsprinciperna gäller för arbetstagaren.

3. Olika intjäningsgrunder tillämpas inte sida vid sida. Om anställningsförhållandets villkor permanent ändras mitt i semesterkvalifikationsåret, tillämpas det nya systemet på den del av semesterkvalifikationsåret som ändringen i arbetsavtalet berör.

5.1.2 Beviljande av semester

1. Arbetstagaren beviljas semester under perioden från den 2 maj till den 30 september. På begäran ska semestern i första hand ges som oavbruten.

De som omfattas av julpenningen har rätt att utanför semesterperioden ta ut den delen av semestern som överskrider 24 vardagar.

2. Då man fastställer tidpunkten för semestern på arbetsplatsen ska man beakta kraven som produktionen och arbetssituationen ställer samt personalens åsikter enligt 22 § i semesterlagen.

3. Arbetsgivaren får inte utan arbetstagarens samtycke bestämma att semestern börjar på arbetstagarens lediga dag, om detta leder till att antalet semesterdagar minskar, och inte heller att den sammanfaller med en repetitionsövning vars tidpunkt är känd. En högst tre dagar lång del av semestern får inte utan arbetstagarens samtycke ges så att en semesterdag infaller på en dag som enligt arbetstagarens arbetsskiftsförteckning är ledig.

4. Arbetsgivaren ska om möjligt skriftligt meddela arbetstagaren om tidpunkten för semestern en månad innan semestern eller en del av den börjar, dock senast två veckor innan. Tidpunkten kan efter 2 veckor enbart förändras med en ömsesidig överenskommelse.

5. Som semesterdagar räknas samtliga övriga dagar förutom söndagar, kyrkliga helgdagar, självständighetsdagen, jul-, midsommar- och nyårsafton, påskafton och första maj. Andra lediga dagar, t.ex. lördagar räknas som semesterdagar. En full semestervecka är därmed i allmänhet 6 dagar lång.

6. När semestrar fastställs ska arbetstagare behandlas jämlikt. Detta betyder att semestern för olika arbetstagare under olika perioder ska infalla så jämnt

som möjligt under semesterperioden. Man ska alltså undvika en situation där man mot en arbetstagares önskan alltid placerar en arbetstagares semester vid samma tidpunkt. Detta kommer inte i fråga då företaget stängs i sin helhet under semestrarna. Med tanke på rättvisan och rimligheten kan man i 6- och 7-dagars periodarbete inkludera 8 lediga dagar i en semester på fyra veckor och 10 lediga dagar i en semester på fem veckor.

7. Vid framflyttning av den lagstadgade semestern på grund av arbetsoförmåga iakttas semesterlagen. (Denna bestämmelse är inte en del av kollektivavtalet).

8. Om arbetsgivaren säger upp en arbetstagare på andra uppsägningsgrunder än de uppsägningsgrunder som fastställs i 7 kap. 3–4 § i arbetsavtalslagen kan arbetsgivaren bestämma att arbetstagaren ska ta ut sin intjänade semester under uppsägningstiden oberoende av semesterperiod.

Lokala avtal

9. Genom lokala avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan semester ges även vid andra tidpunkter än under semesterperioden, den kan delas samt ges som sparad ledighet enligt 27 § i semesterlagen för en större del av semestern än lagen avser.

5.1.3 Semesterlön och semesterersättning som betalas ut då anställningsförhållandet avslutas

Månadslön

1. Arbetstagaren har rätt att få månadslön under semestertiden. För fast månadslön räknas semesterlönen genom att dividera månadslönen med 25 och multiplicera den dagslön som då fås med antalet intjänade semesterdagar. Om arbetstagaren inte har semester under hela lönebetalningsperioden, räknas lönen för semestern ut så att den avvägs mot semester och arbetsperioderna så, att den motsvarar den lön som under motsvarande tid ska betalas till arbetstagaren. Andelen tillägg beräknas enligt punkt 12 eller genom att använda semesterlagens dagskoefficienter.

2. Semesterlönen fastställs enligt 12 § i semesterlagen när arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats under kvalifikationsåret. Ifall ändringarna sker först efter det att kvalifikationsåret har löpt ut innan semestern eller del av den börjar, räknas semesterlönen

ut enligt den vecko- eller månadslön som har fastställts för arbetstiden under kvalifikationsåret. (Semesterlagen 3:10.4) (Denna bestämmelse är inte en del av kollektivavtalet.)

3. Den semesterersättning som ska betalas ut när anställningsförhållandet upphör beräknas genom att använda samma grunder som för semestern och semesterlönen för de kalendermånader som föregår anställningsförhållandets upphörande, och som arbetstagaren inte tills dess fått semester eller semesterersättning för.

Veckolön

4. Till arbetstagare med veckolön utbetalas under semestern lön för de arbetstimmar han eller hon enligt sin ordinarie arbetstid förlorar. Andelen tillägg beräknas enligt punkt 12.

Med förlorade arbetstimmar avses de timmar som arbetstagaren skulle ha fått lön för om han eller hon hade varit i arbete. Lördagar och söndagar räknas enbart om de skulle ha varit arbetsdagar. Men istället beaktar man midsommarafton och söckenhelgerna om de har förkortat arbetsveckan och om man trots frånvaro skulle ha betalat lön för dessa dagar.

5. Den lön för ordinarie arbetstid som betalas som semesterlön beräknas så, att man i den personliga timlönen som gäller vid inledning av semestern lägger till de rörliga naturaförmånernas andel räknad per timme och multiplicerar den timlön man då får med antalet förlorade arbetstimmar.

6. Den semesterersättning som ska betalas ut när anställningsförhållandet upphör beräknas genom att använda samma grunder som för semestern och semesterlönen för de kalendermånader som föregår anställningsförhållandets upphörande, och som arbetstagaren inte tills dess fått semester eller semesterersättning för. Vid beräkning av semesterersättningen får man daglönen genom att dividera den individuella veckolönen med 6. De rörliga naturaförmånerna beaktas genom att man för varje semesterdag räknar ut dagslönen, som man får genom att multiplicera den andel som gäller för dessa arbetstimmar med sjättedelen av det ordinarie antalet veckotimmar (vanligen 40, för deltidsanställda mindre).

Ackords-/prestationslön

7. Beräkningsgrunden för semesterlön är den genomsnittliga timförtjänsten. Medeltimlönen får man genom att dividera den under kvalifikationsåret

utbetalda lönen och till betalning förfallna lönen med motsvarande antal arbetstimmar. Till lönen räknas inte förhöjning som utbetalats för nödarbete eller förhöjning som enligt avtal betalas för övertid på grundlönen.

8. Arbetstagarens semesterlön får man genom att multiplicera hans eller hennes ovan avsedda medeltimlön med den koefficient som fastställs utifrån antal semesterdagar som framgår av följande tabell:

antalet semesterdagar		koefficient	antalet semesterdagar		koefficient
2		16,0	16		116,0
3		23,5	17		123,6
4		31,0	18		131,2
5		37,8	19		138,8
6		44,5	20		146,4
7		51,1	21		154,4
8		57,6	22		162,4
9		64,8	23		170,0
10		72,0	24		177,6
11		79,2	25		185,2
12		86,4	26		192,8
13		94,0	27		200,0
14		101,6	28		207,2
15		108,8	29		214,8
			30		222,4

Vid uppdelning av semestern tillämpar man en koefficient som fastställs utifrån semesterns hela längd, till exempel koefficienten för 30 semesterdagar och inte koefficienterna för 24 och 6 dagar skilt för sig. Vid betalning av den erhållna semesterlönen delas den i enlighet med semesteruppdelningen.

Om man p.g.a. att man sparar semester har ett större antal dagar än 30 höjs koefficienten med talet 7,2 per semesterdag.

9. Ifall den ordinarie arbetstiden per dygn under semesterkvalifikationsåret har varit kortare än 8 timmar, beräknas semesterlönen dock genom att på motsvarande sätt multiplicera medeltimförtjänsten med det tal som fås när de ovan angivna koefficienterna multipliceras med kvoten av antalet ordinarie arbetstimmar per vecka och talet 40. På grund av detta är koefficienterna lägre i deltidsarbete.

10. I semesterlönen beaktas även de rörliga naturaförmånerna. De rörliga naturaförmånernas värde räknas per timme och den erhållna summan

multiplikeras med antalet förlorade arbetstimmar. Den naturaförmånsandel som på detta sätt uträknats läggs till semesterlönen.

11. Semesterersättningen som betalas ut när anställningsförhållandet upphör beräknas på samma sätt som den egentliga semesterlönen (medeltimlönen x den i tabellen angivna koefficienten), men dock så att man räknar de rörliga naturaförmånernas inverkan per dag genom att dividera antalet veckotimmar med 6 och inte enligt de arbetstimmar man p.g.a. semestern förlorar.

Särskilda tillägg

12. Tillägg som betalas ut utöver månads- och veckolönen (förhöjd lön som tillägg för arbetstid, introduktionstillägg, produktionspremier och söndagsarbete) räknas som medelvärde per antal arbetade timmar under kvalifikationsåret. Man räknar tilläggens andel av semesterlönen och semesterersättningen genom att använda detta medelvärde av tilläggen per timme, samt den koefficient som anges i punkt 8 ovan.

5.1.4 Semesterpremie

1. Semesterpremien för arbetstagare med månadslön är 50 % av semesterlönen. För fast månadslön räknas semesterlönen genom att dividera månadslönen med 25 och den dagslön som då fås multiplikeras med antalet intjänade semesterdagar.

2. Till en arbetstagare med veckolön betalas 50 % av den lönesumma som fastställs på basis av veckolönen och de särskilda tilläggen. Lönesummans veckolöneandel räknas genom att arbetstagarens lön divideras med 5,75 och multiplikeras med antalet semesterdagar.

3. Semesterpremien för arbetstagare med ackords-/prestationslön är 50 % av semesterlönen.

4. Betalning av semesterpremien sker i samband med semesterlönen. Då anställningsförhållandet upphör betalas semesterpremien även för det kvalifikationsåret eller för den del av året som semesterersättningen utbetalas för.

Lokala avtal

5. Man kan avtala lokalt om följande (kapitel 8.2):
- flytta betalningstidpunkterna för förhöjningen av semesterlönen,
 - förhöjningen av semesterlönen fördelas på en längre tidsperiod,
 - förhöjningen av semesterlönen byts ut mot ledighet,

- förhöjningen av semesterlönen eller en del av den inte betalas. Detta gäller sådana situationer där arbetsgivaren enligt avtalet om uppsägningsskydd har en ekonomisk eller produktionsrelaterad grund för nedskärning av arbetskraft.

Man kan komma överens om att semesterlönen utbetalas i en eller i fler rater. Man ska komma överens om de exakta betalningstidpunkterna så att förfallodagen eller -dagarna är obestriddliga. Man ska komma överens om förflyttningen och andra därtill hörande åtgärder innan semestern eller en del av den inleds.

Ifall arbetstagarens anställningsförhållande upphör före den lokalt överenskomna utbetalningstidpunkten för semesterpremierna, utbetalar man den när anställningsförhållandet avslutas.

Vid byte av semesterpremierna eller del av den motsvarande ledighet bestäms längden på ledigheten enligt den semesterpremie man byter ut. Den maximala längden på ledigheten som byts ut är 30 dagar (5 veckor), beroende på räkn sättet,

- $0,50 \times 30$ semesterdagar = 15 semesterdagar
- $0,50 \times 25$ arbetsdagar = 12,50 arbetsdagar
- $0,50 \times 200$ timmar = 100 timmar (8 h/dag)
- $0,50 \times 187,5$ timmar = 93,75 timmar (7,5 h/dag)

Vid byte av en del av semesterpremierna fastställs ledigheten på motsvarande sätt.

För ledigheten utbetalas lön för ordinarie arbetstid på de vanliga lönebetalningsdagarna.

Parterna ska konstatera att den ersättning som utbetalas för ledigheten minst motsvarar semesterpremiens penningvärde.

Ledigheten kan inte förläggas under en tid som arbetsgivaren p.g.a. kollektivavtal eller lagstiftning redan betalar lön för (semester eller vintersemester, sjukdom osv.).

Man ska komma överens om sättet att ge ledigheten och tidpunkten för den. Ifall bara en del av semesterpremierna byts ut mot ledighet, betalas den del som blir kvar i pengar antingen tillsammans med semesterlönen enligt kollektivavtalet eller vid andra överenskomna tidpunkter.

Om arbetstagarens anställningsförhållande upphör innan han eller hon har tagit ut ledigheten utbetalas en ersättning som motsvarar den del av semesterpremierna som han eller hon inte har använt när anställningsförhållandet upphör.

5.1.5 Betalning av semesterlön

Man kan avtala om att semesterlönen betalas på företagets normala lönebetalningsdagar.

5.1.6 Semesterlag

I övrigt följer man semesterlagen.

5.2 VINTERSEMASTER (TIDNINGSARBETE)

OBS! Arbetstagare som omfattas av arbetstidsbestämmelserna enligt kapitel 3 tjänar inte in den skilda vintersemester som avses i denna punkt och som är förenlig med kollektivavtalet, utan den omfattas av utjämningsledigheterna.

Om en arbetstagare som omfattas av arbetstidsbestämmelserna enligt kapitel 3b istället för vintersemester tjänar in så kallad julpenning, tjänar arbetstagaren in det som arbetstagare enligt det som anges i punkt 5.2.1.1 och 5.2.1.2 nedan tjänar in och för högst 5 arbetsdagar.

Anmärkning:

Julpenning tjänas in av alla de arbetstagare vars anställningsförhållande har inletts den 1.2.2018 eller senare och de arbetstagare som har bytt vintersemester till julpenning.

5.2.1 Fastställande av vintersemester

1. Arbetstagare som regelbundet arbetar i sådana arbetsskift att minst vart fjärde skift enligt arbetstidschemat är nattarbete (klockan 21–06) intjänar vintersemester så att full vintersemester är 10 arbetsdagar, dock minst två veckor, enligt arbetstidsschemat. För att få full vintersemester förutsätts 12 kvalifikationsmånader enligt semesterlagen.

2. De arbetstagare som arbetar på 6- eller 7- dagars tidningar och som under veckoskifte i regelbundet kvälls-, natt eller skiftarbete framställer en tidning som utkommer på söndag eller måndag har fortfarande rätt till vintersemester enligt 1 mom.

3. Andra än ovan nämnda arbetstagare intjänar vintersemester så att full vintersemester utgör 5 arbetsdagar enligt arbetstidsschemat, och för att få detta förutsätts att man har 12 kvalifikationsmånader enligt semesterlagen.

På vintersemestrar och intjänning av dessa tillämpas i tillämpliga delar bestämmelserna i semesterlagen.

4. Intjäningsperioden för vintersemester och perioden då vintersemester ges överlappar delvis varandra. Intjäningsperioden är ett semesterkvalifikationsår dvs. tiden mellan den 1 april och den 31 mars. Perioden då semester ges inleds inom samma kalenderår den 1 oktober, då semesterkvalifikationsåret fortfarande är i gång, och avslutas i slutet av april nästa år.

Vintersemesterrättigheterna

Ifall det finns färre fulla semesterkvalifikationsmånader än 12, förkortas vintersemester i bägge fallen på motsvarande vis. Vintersemesterens längd beräknat utgående från antalet semesterkvalifikationsmånader visas i följande tabell, när intjäningen skett inom ett och samma arbetstidsarrangemang:

Antal månader Vintersemesterens längd (OBS! För som berättigar till de som omfattas av julpenning är vintersemester vintersemester 5 dagar kortare)

	natt- och skiftarbete	dagarbete
12 månader	10 arbetsdagar	5 arbetsdagar
11 månader	9 arbetsdagar	5 arbetsdagar
10 månader	8 arbetsdagar	4 arbetsdagar
9 månader	7 arbetsdagar	4 arbetsdagar
8 månader	7 arbetsdagar	3 arbetsdagar
7 månader	6 arbetsdagar	3 arbetsdagar
6 månader	5 arbetsdagar	3 arbetsdagar
5 månader	4 arbetsdagar	2 arbetsdagar
4 månader	3 arbetsdagar	2 arbetsdagar
3 månader	2 arbetsdagar	1 arbetsdag
2 månader	2 arbetsdagar	1 arbetsdag
1 månad	1 arbetsdag	1 arbetsdag

När man en del av året arbetar i skiftarbete och en del i dagarbete, ska man granska rätten till vintersemester i perioder på en kalendermånad. Förändringar i arbetstagarens arbetstidsschema kan då påverka huruvida arbetstagaren kan räkna någon kalendermånad som berättigande till vintersemester eller inte. Under en månad intjänar man 10 arbetsdagar vintersemester 0,83 dagar (10:12) och 5 arbetsdagar vintersemester 0,42 dagar (5:12). Om man t.ex. under 9 månader intjänar 10 arbetsdagar och under 3 månader 5 arbetsdagar vintersemester är vintersemester $9 \times 0,83 + 3 \times 0,42$, eller 8,73 dagar, som avrundas till 9 dagar. I dessa fall avrundas decimalerna först från den sammanlagda siffran.

I de fall där en ändring i arbetstidsschemat beror på sådana orsaker som nämns i 3 § 5 mom. i semesterlagen (t.ex. frånvaro på grund av sjukdom), kvarhålls rätten till denna vintersemester under det arbetstidsschema som tillfälligt ändrats av en dylik orsak.

För dem som arbetar skift och natt som omfattas av julpenningen fastställs vintersemester på samma sätt som för dem som arbetar dag.

Deltidsanställda i dag-, natt- och skiftarbete

Arbetstagare vars arbetstid enligt arbetstidsschemat i medeltal är mindre än 5 dagar (i praktiken 3 eller 4 dagar) ges vintersemester som full vecka eller 2 veckor trots att antalet arbetsdagar är mindre än 5 eller 10.

5.2.2 Beviljande av vintersemester

1. Vintersemester ges utanför den egentliga semesterperioden vid en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer. Vintersemester får inte fastställas så att den sammanfaller med repetitionsövning, vars tidpunkt är känd.

När man beviljar vintersemester beaktar man alla arbetsdagar enligt arbetstidsschemat, även söndagar och andra helgdagar, och inte enbart vardagar såsom vid beviljande av semester.

2. Då man fastställer tidpunkten för vintersemestrar ska man beakta de krav som produktionen och arbetssituationen ställer samt personalens åsikter enligt 22 § i semesterlagen.

3. Vintersemester ges oavbruten om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om annat.

4. Genom lokala avtal kan vintersemester även ges vid en annan tidpunkt än den som man avtalat om i kollektivavtalet, uppdelas eller bytas ut mot pengar.

5. Vintersemester flyttas om arbetstagaren är arbetsoförmögen minst fem dagar utan avbrott då vintersemester inleds.

5.2.3 Vintersemesterlön

1. Arbetstagaren har rätt få sin lön för vintersemester på företagets ordinarie lönebetalningsdagar.

2. Om arbetstagaren utför enbart tidlönearbete får han eller hon som vintersemesterlön sin individuella timlön utökat med eventuella skift- och miljötillägg.

3. Beräkningsgrunden för vintersemesterlönen är, om arbetstagare även utför annat än enbart tidlönsarbete, den medeltimlön som man får utgående från de lönesummor man insamlat under föregående löneperiod och motsvarande arbetstimmar. Till detta lägger man eventuella skift- och miljö tillägg.

4. I vintersemesterlönen beaktar man den förhöjda lön som betalas för söndagsarbete så att till arbetstagare som arbetar full arbetsvecka och som under det år han eller hon intjänat vintersemester regelbundet har utfört söndagsarbete minst var fjärde söndag, betalas följande ersättning som motsvarar söndagsförhöjningen:

Frekvensen av söndagsarbete:

Ersättning för full vintersemester

- minst varannan söndag
Natt- och skiftarbete Dagarbete
8 timmars lön 4 timmars lön
- mer sällan än ovan, men minst var tredje söndag
Natt- och skiftarbete Dagarbete
6 timmars lön 3 timmars lön
- mer sällan än ovan, men minst var fjärde söndag
Natt- och skiftarbete Dagarbete
4 timmars lön 2 timmars lön

Ovan nämnda antal gäller för arbetstagare som arbetar full 40 timmars vecka. För dem som arbetar skift och natt som omfattas av julpenningen fastställs vintersemesteren på samma sätt som för dem som arbetar dag.

Till en s.k. deltidsanställd betalas på motsvarande sätt för ovan nämnda timantal (8, 6, 4, 3 eller 2 timmar) den andel som motsvarar den anställdas ordinarie veckotimmar andel av 40 veckoarbetstimmar. Det regelbundna söndagsarbetets andel av vintersemesterlönen betalas i samband med den lönebetalning då den största delen av ifrågavarande vintersemesterlön betalas.

Exempel:

Nedan ett exempel på det hur man till arbetstagare som utför regelbundet söndagsarbete betalar motsvarande ersättning för vintersemesteren:

Deltidsanställd A arbetar i skift och gör söndagsarbete regelbundet minst varannan söndag. Hans eller hennes ordinarie veckoarbetstid är 27

timmar (sex dagar och 4,5 timmar per dag). Det ordinarie söndagsarbetets andel av vintersemesterlönen är

$$\frac{27}{40} \times 8 \text{ tunnin palkka} = 5,4 \text{ tunnin palkka}$$

5.2.4 Vintersemesterersättning

Vintersemesterersättningen beräknas, om anställningsförhållandet upphör, så att man tillämpar grunderna för vintersemester samt lön för vintersemester på de kalendermånader som föregått anställningsförhållandets upphörande och för vilka arbetstagaren ditintills inte fått vintersemester eller vintersemesterersättning. Om arbetstagaren har fått vintersemester i förskott kan man från slutlönen avdra den del av vintersemesterlönen som arbetstagaren ännu inte hunnit intjäna på basis av anställningsförhållandet.

Dagslönen för en tidsavlönad arbetstagares vintersemesterersättning får man genom att dividera månadslönen med 21,25.

5.3 SEMESTERERSÄTTNING MEDAN ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET PÅGÅR OCH PROCENTUELL SEMESTERLÖN

1. Arbetstagare som enligt kollektivavtalet under varje kalendermånad arbetar färre än 14 dagar eller 35 timmar varje kalendermånad har enligt 16 § i semesterlagen rätt att få semesterersättning för den lön som har betalats för tid i arbete för den föregående kvalifikationsåret eller som har förfallit till betalning.

Storleken på semesterersättningen beräknas genom att multiplicera den i 16 § 1 mom. avsedda lönesumman med en % -koefficient:

	Anställningsförhållande under 1 år	Anställningsförhållande över 1 år
Dagarbete	15,50	19,25
Natt- och skiftarbete	17,50	21,25

2. Semesterlön och semesterersättning för timavlönade som arbetar mindre än 14 dagar per kalendermånad beräknas procentuellt enligt 12 § i semesterlagen. Storleken på semesterlönen och semesterersättningen fastställs enligt punkt 1.

KAPITEL 6

SOCIALA BESTÄMMELSER OCH FAMILJELEDIGHETER

6.1 LÄKARBESÖK

6.1.1 Sjukanmälan

Arbetstagaren ska omedelbart meddela arbetsgivaren om frånvaro som beror på arbetsoförmåga.

6.1.2 Intyg över arbetsoförmåga

1. Arbetstagaren måste i allmänhet skaffa ett läkarintyg över sjukdomen och den arbetsoförmåga som sjukdomen orsakar. Läkarintyget ska lämnas till arbetsgivaren utan dröjsmål. Avvikelse från huvudregeln, exempelvis genom ett system med egen anmälan, ska fastställas i arbetsplatsens allmänna anvisningar eller avtalas separat från fall till fall.

2. Arbetsgivaren ersätter intyget över arbetsoförmåga högst upp till den taxa för läkararvode som social- och hälsoministeriet bekräftat. Arbetstagaren ger arbetsgivaren en fullmakt för lyftande av den ersättning som betalas utgående från sjukförsäkringen.

3. Ett intyg över arbetsoförmåga, som en hälsovårdare skrivit ut inom ramarna för de befogenheter han eller hon fått av en läkare, ersätter läkarintyget då det är fråga om en vanlig förkylning eller en epidemi.

4. Arbetsgivaren kan av särskilda skäl förutsätta att arbetstagaren skaffar ett intyg över arbetsoförmåga från arbetsplatsens läkare eller av en annan läkare godkänd av arbetsgivaren. I detta fall ersätter arbetsgivaren kostnaderna förorsakade av intyget över arbetsoförmåga och läkararvodet.

Anmärkning:

Förbunden anser att hanteringen av sjukfrånvaron på arbetsplatsen sker bäst i samarbete mellan företagsledningen, personalen och dess representanter samt företagshälsovården. Som en del av minskningen av sjukfrånvaron kan man lokalt avtala om ett eget anmälningsförfarande genom vilket arbetstagaren kan anmäla sjukfrånvaro som varar högst tre dygn.

Förbunden rekommenderar att man inom företagen utreder hur det egna anmälningsförfarandet lämpar sig för företaget

samt möjligheterna att ingå ett lokalt avtal i ärendet, i synnerhet vid influensa, feber, magsjuka och motsvarande epidemiartade situationer. Vid förhandlingarna om innehållet i det lokala avtalet kan man avtala om bland annat följande frågor:

- avtalets mål,
- vem avtalet gäller,
- vem anmälan lämnas till,
- på vilket sätt anmälan görs,
- hur anmälan registreras,
- hur man förfar om sjukdomen fortsätter,
- eventuella begränsningar i antalet godkända frånvarotillfällen,
- arbetsgivarens rätt att beordra arbetstagaren till en kontroll hos en (företags)läkare,
- hur man förebygger missbruk samt möjligheten att avvika från betalningsgrunderna för lönen för sjuktiden i förekomna fall av missbruk,
- uppföljningen av genomförandet av avtalet,
- avtalets längd, möjlighet till uppsägning.

6.1.3 Läkarbesök

1. Läkarbesök ska förläggas utanför arbetstiden. Man kan i undantagsfall vända sig till en läkare under arbetstid ifall skadan eller sjukdomen är akut eller ifall det inte rimligtvis är möjligt att förlägga läkarbesöket utanför arbetstiden utan stora olägenheter, eller ifall det inte på orten finns tillgång till vård utanför arbetstiden.

2. Ifall arbetsgivaren har ordnat företagshälsovård krävs det en grundad orsak för att vända sig till en annan läkare än den som arbetsgivaren utsett. Grundade orsaker är bl.a. akut sjukdom, att sjukdomen förhindrar resande, eller att det blir ekonomiskt tungt för arbetstagaren att skaffa intyget över arbetsoförmåga på grund av utförande av undersökningar som inte omfattas av ersättningskyldigheten.

3. Läkarbesöket ska utföras utan onödig förlust av arbetstid och arbetsgivaren ska underrättas om det så snart som möjligt.

6.1.4 Ersättning av inkomstbortfall under läkarbesöket

1. Inkomstbortfallet ersätts

- när läkarbesöket är nödvändigt för att skaffa ett läkarintyg som arbetsgivaren kräver,
- för en gravid arbetstagare för medicinska undersökningar som föregår nedkomsten, om undersökningarna inte kan ske utanför arbetstid (arbetsavtalslagen, 4 kap. 8 § 2 mom.) Denna bestämmelse är inte en del av kollektivavtalet,
- när man i samband med läkarbesöket konstaterar en sjukdom eller skada som förutsätter sjukledighet eller vårdåtgärder,
- när arbetstagaren under sitt arbetsskift akut insjuknar och sjukdomen kräver ett läkarbesök som måste ske under arbetsskiftet (t.ex. akut ögon- eller tandsjukdom),
- under fysikalisk vård, ifall en läkare anvisad av arbetsgivaren har ordinerat arbetstagaren omedelbar fysikalisk vård för att upprätthålla hans eller hennes arbetsförmåga och vården inte är tillgänglig utanför arbetstiden,
- under laboratorie- och röntgenundersökningar, ifall undersökningarna är ordinerade av en läkare och är en del av ett sådant läkarbesök som arbetsgivaren ersätter inkomstbortfall för eller då undersökningen på grund av sin karaktär måste ske vid en tidpunkt som läkaren bestämmer.

2. Inkomstbortfallet ersätts inte

- för läkarundersökningar som utförs för att kontrollera hälsotillståndet,
- för återkommande läkarbesök där en redan konstaterad sjukdom eller skada behandlas eller uppföljs,
- för tiden för normal tandvård,

- för ögonläkarbesök där en normal kontroll av synen utförs,
- för tiden för fysikalisk vård (undantag nämnt i punkt 1),
- för laboratorie- och röntgenundersökningar (undantag nämnt i punkt 1).

Anmärkning:

Ifall läkartjänster inte är tillgängliga utanför arbetstiden, kan man komma överens om att arbeta in den förlorade tiden istället för att minska lönen.

6.1.5 Lagstadgade läkarundersökningar och massundersökningar

Lagstadgade läkarundersökningar

1. Arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet för tiden för en lagstadgad läkarundersökning samt nödvändiga resekostnader.
2. Om undersökningen sker på arbetstagarens fritid, betalas till arbetstagaren som ersättning för extra kostnader en summa som motsvarar sjukförsäkringslagens minimidagpenning.
3. För tiden för en lagstadgad läkarundersökning som utförs på en annan ort betalas dagtraktamente under de förutsättningar som anges i kollektivavtalet.

Mass- och åldersgruppsundersökningar

Ifall arbetstagaren inte trots begäran kan delta i en sådan mass- eller åldersgruppsundersökning som hälsovårdsmyndigheterna arrangerar utanför arbetstiden, betalas ersättning för inkomstbortfall under undersökningen för högst en dag. Skyldigheten att betala lön gäller inte eventuella nya undersökningar eller uppföljningsundersökningar.

6.2 LÖN FÖR SJUKTID

1. När en arbetstagare på grund av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att arbeta och enligt lagen om arbetsavtal har rätt till lön för denna period, har han eller hon rätt till lön enligt följande i enlighet med det hur länge han eller hon utan avbrott har varit anställd hos arbetsgivaren:

Anställningsförhållandet
har fortgått utan avbrott

Full lön

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| • 1 månad men kortare tid än 1 år | för en tidsperiod på 40 dagar |
| • 1 år men under än 5 år | för en tidsperiod på 75 dagar |
| • 5 år eller längre | för en tidsperiod på 105 dagar. |

Om anställningsförhållandet varat mindre än en månad, har arbetstagaren rätt att få hälften av den fulla lönen fram till utgången av den nionde vardagen efter den dag han eller hon insjuknade, dock högst till dess att hans eller hennes rätt till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen börjar.

2. Om arbetstagaren på nytt blir arbetsoförmögen fastställs längden på sjuktid med lön utgående för hur länge hans eller hennes anställningsförhållande har fortgått. Från denna tid avdras de sjuktider för vilka arbetsgivaren under föregående sex månader har betalat lön. Arbetstagaren är berättigad till lön för endast den tidsperiod som motsvarar skillnaden.

Även om tidsperioden med lön redan hade gått ut betalas lön alltid fram till slutet av den nionde vardagen efter insjukningsdagen, dock högst till dess att arbetstagarens rätt till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen börjar.

3. Lön betalas på samma sätt även när myndigheten med stöd av bestämmelserna i lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) har förbjudit arbetstagaren att komma till arbetet.

6.3 ERSÄTTANDE ARBETE

En arbetstagare är på grund av sjukdom eller olycksfall inte nödvändigtvis alltid helt arbetsoförmögen. Därför kan det vara möjligt att som ersättande arbete anvisa arbetstagaren något annat arbete än det vanliga, eller det vanliga arbetet endast delvis. Istället för arbete kan även lämplig utbildning komma i fråga, eller att arbetstagaren fungerar som utbildare.

Innan ersättande arbete tas i bruk ska tillvägagångssättet läggas upp tillsammans med huvudförtroendepersonen. Tillvägagångssättet ska följa följande principer:

- De medicinska grunderna för ersättande arbete framställs av företagsläkaren.
- För ersättande arbete betalas samma lön som arbetstagaren hade fått för sitt vanliga arbete, om inte uttryckligen annat avtalas. Om lönen för det ersättande arbetet är bättre, betalas lön enligt uppgiften. Under utbildning eller när arbetstagaren fungerar som utbildare betalas lön enligt bestämmelserna om lön för sjukdomstid. Ersättande arbete eller utbildning räknas inte som tid av arbetsoförmåga.
- Det ersättande arbetet är en tillfällig lösning som utgår från arbetstagarens beslut och som arbetstagaren vid behov kan avbryta.
- När arbetsoförmågan upphör har arbetstagaren rätt att återvända till sina tidigare arbetsuppgifter.

6.4 GRAVIDITETS- OCH FÖRÄLDRALEDIGHET

Lön som utbetalas under tiden för graviditets- och föräldraledighet

En förutsättning för lönebetalningen är att arbetstagaren iakttar bestämmelserna om hur graviditets- och föräldrapenning kan lyftas i sjukförsäkringslagen.

Lönen betalas på normala lönebetalningsdagar.

Med vardagar avses i enlighet med sjukförsäkringslagen andra dagar än söndagar, helgdagar eller söckenhelgdagar.

Lön under graviditetsledighet

En arbetstagare som har rätt till graviditetspenning enligt sjukförsäkringslagen har rätt till lön under graviditetsledigheten.

Till arbetstagaren betalas på basis av 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen full lön i sammanlagt 40 vardagar under den kommande graviditetsledigheten.

Lön under föräldraledighet

En arbetstagare som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § 1–3 mom. i sjukförsäkringslagen har rätt till lön under föräldraledigheten.

Till arbetstagaren betalas på basis av 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen full lön i sammanlagt 21 vardagar under den kommande föräldraledigheten från början av ledigheten.

På **faderskapsledighet** tillämpas bestämmelserna i föregående kollektivavtal om barnets beräknade nedkomst var före 4.9.2022 eller om vården av ett adoptivbarn inletts före 31.7.2022. Bestämmelserna tillämpas oberoende av barnets beräknade nedkomst om barnet fötts och rätten till föräldradagpenning har inletts före 1.8.2022. I övriga fall tillämpas de nya bestämmelserna om familjeledigheter.

Information om familjeledigheter

Mer information om frågor kring familjeledigheter och dagpenning som betalas för ledigheten får man av FPA: www.kela.fi.

6.5 SJUKFÖRSÄKRINGSERSÄTTNINGAR

1. En arbetsgivare som betalar lön för sjuktid eller familjeledighet har rätt att få den dagpenning som enligt sjukförsäkringslagen betalas för samma tid eller den del som motsvarar den betalda lönen.

När en tjänsteman utgående från samma arbetsoförmåga får ersättning för inkomstbortfall med stöd av lagen om olycksfallsförsäkring eller lagen om pension för arbetstagare, har arbetsgivaren rätt att som återbäring få och lyfta högst den del av ersättningen för samma tid som motsvarar lönen.

2. Arbetsgivaren kan genomföra sin lönebetalningsskyldighet även genom att som komplement till den dagpenningförmånen som betalats enligt sjukförsäkringslagen betala lön för sjukdomstid eller familjeledighet så att arbetstagaren får samma förmåner som man här avtalat om. Då dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen ger arbetstagaren samma förmåner som den lön som betalas på ovan avtalade sätt betalas ingen annan lön för sjukdomstiden eller familjeledigheten.

3. Om dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen inte betalas på grund av orsaker som beror på personen själv eller om den betalas till ett lägre belopp än vad hon eller han enligt lagen hade varit berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från lönen avdra den del som på grund av försummelsen inte har utbetalts.

6.6 VÅRD AV SJUKT BARN

1. När en arbetstagares barn eller ett under 10 år gammalt barn som är fast bofast i hans eller hennes hushåll plötsligt insjuknar har arbetstagaren rätt till tillfällig vårdledighet för att vårda barnet eller för att ordna vård av barnet. Detta gäller även handikappade barn och svårt sjuka barn (Srb 1335/2004 1:4 §). Barnets förälder som inte bor i samma hushåll med barnet har samma rätt. Endast den ena föräldern i familjen kan ha tillfällig vårdledighet åt gången. För att få tillfällig ledighet förutsätts dessutom att det inte finns en person hemma som kunde ta hand om ordnandet av vården eller vårda barnet.

2. Längden på ledigheten med lön för samma sjukdom är högst 4 dagar. Lönen betalas enligt bestämmelserna om lön för sjukdomstid. Anmälan om frånvaro och utredning av barnets sjukdom ska göras på samma sätt som av egen sjukdom.

6.7 VÅRD OCH REHABILITERING AV SVÅRT SJUKT BARN

En arbetstagare vars barn lider av en sådan svår sjukdom som avses i 1 kap. 4 § i statsrådets förordning 1335/2004 har rätt att vara frånvarande från arbetet för att delta i sådan vård eller rehabilitering av barnet som avses i 10 kap. 2 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen efter att på förhand ha avtalat om frånvaron med arbetsgivaren. Frånvaron är oavlönad.

6.8 AVLÖNAD FRÅNVARO

1. Vigseldagen, dagen för registrering av partnerskap, 50- och 60-årsdagar, en nära anhörigs döds- och

begravningsdag samt den tid som behövs för att delta i uppbåd är lediga dagar utan löneavdrag.

2. Som nära anhörig anses arbetstagarens make eller maka, sambo, barn och adoptivbarn samt föräldrar när det är fråga om dödsdag. Mor- och farföräldrar, bröder och systrar samt makens eller makans föräldrar anses också vara nära anhöriga när det är fråga om begravningsdag.

6.9 ARBETE VID BILDSKÄRM OCH ÖGONLÄKARARVODE

1. Om arbetstagare som arbetar vid en bildskärm konstaterar att arbetsförhållandena särskilt belastar hans eller hennes synförmåga bör han eller hon kontakta en av arbetsgivaren utsedd företagsläkare och komma överens om ett ögonläkarbesök.

2. När arbetsförhållandena, enligt en undersökning utförd av en specialist, förutsätter att arbetstagaren använder särskilda arbetsglasögon när han arbetar vid en bildskärm, ersätter arbetsgivaren glasögonen som anskaffats enkom för arbete vid denna apparat.

3. Ifall ögonläkaren i sin undersökning konstaterar att arbetet vid bildskärmen förutsätter anskaffning av glasögon för att eliminera eller minska den skada som arbetsförhållandena förorsakar ska man be att ögonläkaren antecknar detta på t.ex. arvodekvittot.

4. Ifall ögonläkaren har beordrat anskaffning av arbetsglasögon ska arbetstagaren och arbetsgivaren komma överens om sättet och platsen för anskaffning av glasögon samt maximipriset för bågar etc. Man bör fästa uppmärksamhet vid att de glasögon som skaffas är ändamålsenliga och att de är lämpliga för användaren samt vid arbetsgivarens möjlighet att påverka kvaliteten och priset på de glasögon som skaffas. För linserna gäller dock läkarens ordination.

5. De glasögon som arbetsgivaren bekostar är arbetsgivarens egendom. Arbetstagaren har en till arbetet bunden besittningsrätt (nyttjanderätt).

Annat än bildskärmsarbete

6. Arbetsgivaren ersätter en gång vart tredje år läkararvode för besök hos ögonläkare för anskaffning av nya glasögon p.g.a. kontroll av redan nedsatt syn.

KAPITEL 7

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

7.1 INNEHÅLLNING OCH REDOVISNING AV MEDLEMSAVGIFTER

1. Arbetsgivaren innehåller i samband med varje lönebetalning fackförbundets medlemsavgift från arbetstagarens lön när arbetstagaren med en för detta ändamål uppgjord blankett gett sin fullmakt därtill. Arbetsgivaren ska underteckna fullmakten och förtroendepersonen ska sända den till de ställen som framgår av fullmakten. Arbetsgivaren ger vid utgången av kalenderåret, eller när anställningsförhållandet upphör, ett intyg över de innehållna medlemsavgifterna för skattedeklarationen.

2. De innehållna medlemsavgifterna ska redovisas på lönedagen, dock senast den 15 dagen månaden efter lönebetalningen. Medlemsavgiften innehålls från all lön som är underställd förskottsinnehållning, även semesterlön och lön för sjuktid, graviditets- och föräldraledighet.

3. Fackförbundet tillställer arbetsgivarna anvisningar om innehållning och redovisning av medlemsavgiften per medlem. Av de innehållna medlemsavgifterna uppgörs en separat specifikation före utgången av den lönebetalningsperiod som är närmast slutet av varje kalenderkvartal. Den ska vara färdig senast 15.4, 15.7, 15.10 och 15.1 enligt ovan nämnda anvisningar.

En kopia av innehållnings- och redovisningslistan ges till ifrågavarande personalgrupps huvudförtroendeperson.

7.2 VÄRNPLIKT, VAPENFRI TJÄNST ELLER CIVILTJÄNST SAMT FREDSBESVARANDE UPPGIFTER

1. En arbetstagare som fullgör värnplikt, vapenfri tjänst eller civiltjänst samt den som tjänstgör i fredsbevarande uppgifter eller utbildning, har efter tjänstgöringen har avslutats eller avbrutits rätt att återvända till sitt tidigare eller därmed jämförbart arbete på det sätt som stadgas i lagen.

2. Vid fortsatt anställningsförhållande räknas frånvaron som avses i denna bestämmelse till godo vid beräkning av tjänsteårstillägg eller erfarenhetsår.

7.3 REPETITIONSÖVNINGAR

Arbetstagaren har rätt att för tiden för reservövningar och kompletterande tjänstgöring få sin lön jämte förhållandetillägg, från vilken man emellertid kan dra av den reservistlön eller lön för kompletterande tjänstgöring som staten betalar men inte dagpenningen för reservövningar eller kompletterande tjänstgöring.

7.4 GRUPPLIVFÖRSÄKRING

Arbetsgivaren är skyldig att för arbetstagarna teckna en grupplivförsäkring på det sätt som arbetsmarknadens centralorganisationer har avtalat.

7.5 PERSONALRUM

Arbetsgivaren är skyldig att, med beaktande av arbetets karaktär och längd samt antalet arbetstagare, tillhandahålla på arbetsplatsen eller i dess omedelbara närhet tillräckliga och ändamålsenligt utrustade tvätt-, omklädnings och garderobs-, mat- och viloutrymmen samt toaletter och andra personallokaler.

7.6 SKYDDSKLÄDSEL

1. Arbetstagare som i sitt arbete behöver särskilda skyddskläder tillställs sådana enligt behov. När man utvärderar behovet av skyddskläder beaktar man frågor som berör arbetarskyddet och arbetshälsan.

2. Vid behov arrangerar arbetsgivaren tvätt av skyddskläderna.

7.7 ÅTERHÄMTNINGSPAUS

Belastning som äventyrar eller skadar arbetstagarens hälsa ska på arbetsplatsen i första hand minskas genom tekniska lösningar, genom att bearbeta arbetsuppgifterna och organisera arbetet.

Om arbetet kräver ständig närvaro och medför oavbruten belastning, ska det vid behov ordnas möjlighet till sådana pauser i arbetet som tillåter arbetstagaren att kortvarigt avlägsna sig från den plats där arbetet utförs. (Arbetskyddslagen 31 §)

Information om återhämtningspausen finns i EK:s och FFC:s produktivitetsexpertarbetsgruppens publikation "Työntutkimuksen käsitteitä, menettelytapoja ja käyttökohteita" (Begrepp, förfaringssätt och användningsändamål vid arbetsstudier).

Lagtolkningen eller den ovannämnda anvisningen är inte en del av kollektivavtalet.

7.8 MASKINBEMANNING

1. På en tryckpress bör den ansvarige maskinskötaren vara en tryckare eller tryckarelev på sista klassen och förutom honom eller henne behövliga arbetstagare.

2. Tryckare kan inte utan ömsesidigt avtal i annat fall än vid annan tryckares frånvaro på grund av sjukdom eller annan tillfällig orsak förpliktas att samtidigt sköta fler än en tryckmaskin åt gången. För denna tid utbetalas till tryckaren en förhöjning på minst 25 %.

3. På maskinlinjen för efterarbetning bör förutom skötaren arbeta behövliga arbetstagare.

4. Om förändringen i maskinbemanningen eller maskinlinjen inverkar på företagets sysselsättning, ska man förhandla och försöka komma överens om frågan i enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning. Om bemanning av en ny maskin som införskaffats till företaget bör förhandlas med målet att nå ett avtal inom tre månader efter att maskinen eller maskinlinjen tagits i bruk.

7.8.1 Flexibilitet i praktiska bemanningsfrågor och bruk av maskiner

1. Maskinbemanning

I arbetet med att upprätthålla och utveckla produktiviteten och lönsamheten har maskinutnyttjandet en central roll.

1. Vid arbetstagares tillfälliga frånvaro stoppar man inte en maskin ifall det är möjligt att fortsätta produktionen.

2. Inre förflyttningar kan användas för att förhindra att exceptionella förhållanden leder till att produktionen måste stoppas. För att dessa principer i praktiken ska kunna tillämpas bör man i företaget utarbeta fasta anvisningar för procedurer i olika praktiska situationer. Man ska förhandla och komma överens om anvisningarna med huvudförtroendepersonen. Om man inte når enighet om anvisningarna på arbetsplatsen kan man underställa frågan till förbunden för behandling.

För att främja detaljerade förhandlingar bör man teckna upp detaljerade företagsspecifika anvisningar för följande situationer:

1. Konstatera de maskiner som kan användas trots att någon av de anställda tillfälligt är frånvarande.

2. Komma överens om den tid under vilken maskinen kan användas trots att den arbetstagare som sköter maskinen är frånvarande (högst en vecka).

3. Konstatera vilka praktiska möjligheter, med beaktande av yrkeskunskap och erfarenhet, det finns att med inre förflyttningar lösa möjliga olägenheter som frånvaro skapar vid olika maskiner (vikariat).

4. Komma överens om ordningen för inre förflyttningar och sättet att anmäla om dem.

Syftet med proceduranvisningarna är att olika parter i förväg vet hur man ska agera i olika situationer. Detta gör det möjligt för arbetsledningen att på ett smidigt och överenskommet sätt hantera de egentliga situationerna i enlighet med produktionens behov.

2. Maskinutnyttjande

Maskinutnyttjandet under ett helt skift

1. I kapitel 3b.2.3 i kollektivavtalet konstaterar man beträffande kafferaster att man inte för kaffedrickandet får stoppa en maskin som inte kräver arbetstagares individuella skötsel. Vid maskinlinjer och maskiner där flera arbetstagare arbetar, kan man genom att ordna kafferasterna efter varandra säkra den kontinuerliga driften av maskinen eller en maskinlinje. Vid enskild maskin där enbart en arbetstagare arbetar, kan man, om det är tekniskt möjligt, även organisera arbetet så

att en annan maskins maskinskötare övervakar driften vid maskinen under de efter varandra förlagda kafferasterna. Man kan även förlägga kafferasten, när man kommer överens om det, flexibelt efter arbetssituationen.

2. Matrasterna placeras efter varandra så att man inte stoppar maskinerna. I praktiken är det närmast möjligt att lägga matrasterna efter varandra på maskinlinjer och vid maskiner med flera arbetstagare. Vid vissa enskilda maskiner kan man, liksom vid kafferasterna, även följa ovan nämnda driftbevakning. Matrasten hör till de ärenden som enligt 28 § i arbetstidslagen ska anges i arbetstidsschemat. Härmed bör man på arbetsplatsen hantera ärendet enligt punkt 3b.1.2 i kollektivavtalet d.v.s. att man då man gör upp arbetstidsschemat bör förhandla och ha som mål att komma överens med arbetsplatsens förtroendeperson.

Ifall man inte på arbetsplatsen kan nå enighet kan frågan underställas förbunden för behandling.

7.9 OÖVERKOMLIGT HINDER

1. Arbetstagaren får överenskommen lön om han eller hon har stått till arbetsgivarens förfogande men inte, av en orsak som beror på arbetsgivaren, har kunnat utföra arbete eller utföra annat av arbetsgivaren anvisat arbete som ligger närmast hans eller hennes yrke.

2. Om arbetstagaren på grund av brand eller exceptionell naturtilldragelse eller annat oöverkomligt hinder, som står utanför hans eller hennes och arbetsgivarens kontroll (till exempel lockout), inte har kunnat utföra sitt arbete, har arbetstagaren rätt att medan sådant hinder föreligger få lön i högst två veckor.

3. Om den av arbetsavtalets parter oberoende orsaken till att arbetet förhindras är andra arbetstagares stridsåtgärd, som inte står i samband med arbetstagarens anställningsvillkor eller arbetsförhållanden, har arbetstagaren rätt till sin lön, dock högst sju dagar.

4. Arbetstagaren har som ett eventuellt alternativ till att vara förhindrad att arbeta eller permitteras rätt att, ifall han eller hon så önskar, utnyttja semester- och vintersemesterdagar som han eller hon redan har intjänat. Man kan även använda ledighet som man bytt mot övertid etc.

5. Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas dock inte om arbetsgivaren, utan att iaktta uppsägningstid på grund av att det i strid med branschens kollektivavtal i företaget eller i en del av företaget pågår en arbetsnedläggelse, är tvingad att avbryta lönebetalningen till företagets övriga personal, som inte kan erbjudas lämpligt arbete som motsvarar deras yrke.

7.10 SAMHÄLLELIGA FÖRTROENDEUPPDRAG OCH ORGANISATIONSUPPGIFTER

1. Om arbetet hindrar arbetstagaren från att delta i statliga eller kommunala val, har arbetstagaren rätt att vara frånvarande från arbetet på en valdag under den tid som behövs för att delta i valet utan lön.

2. Arbetstagaren ges oförhindrad rätt att under arbetstiden delta i ett evenemang som Industrifacket har inbjudit honom eller henne till. Arbetstagaren ska anmäla om sitt deltagande i detta evenemang om möjligt minst två veckor före.

Industrifacket ger Medieförbundet information om sammansättningen i permanenta organ, såsom fullmäktige, styrelse och sektioner.

3. Arbetstagaren har rätt till befrielse från arbetet för skötsel av ett samhälleligt förtroendeuppdrag. Om frånvaron ska anmälas i god tid och frånvaron får inte orsaka påtaglig skada för produktionen.

4. En arbetstagare, som har blivit vald till sin fackavdelnings styrelse, har rätt till befrielse från arbetet för skötsel av sitt förtroendeuppdrag. Om frånvaron ska anmälas i god tid och frånvaron får inte orsaka påtaglig skada för produktionen.

7.11 EN HYRD ARBETSTAGARES ÖVERGÅNG TILL DET ANLITANDE FÖRETAGET

Om en arbetstagare efter att ett anställningsförhållande som uthyrd arbetstagare avslutats anställs i samma eller liknande uppgifter vid det anlitande företaget, beaktas vid fastställandet av anställningsförmåner som baserar sig på anställningsförhållandets längd den tid då arbetstagaren har arbetat som hyrd arbetstagare vid det anlitande företaget.

Tillämpningsanvisning:

Avbrott mellan avtal om hyrd arbetskraft eller mellan ett arbetsavtal om hyrd arbetskraft som ingåtts med det anlitande företaget som är högst sju kalenderdagar långa bryter enligt bestämmelsen inte ackumuleringen av den tid som ska beaktas. Anställningsförmåner som är beroende av anställningsförhållandets längd är till exempel intjänandet av semester och den individuella lönens erfarenhetsdel.

KAPITEL 8

FÖRHANDLINGSBESTÄMMELSER OCH ARBETSFRED

8.1 MÖTEN PÅ ARBETSPLATSEN

Arbetstagarna har rätt att ordna möten på arbetsplatsen i frågor som gäller anställningsförhållanden. Man ska på förhand avtala med arbetsgivaren om detta inom en rimlig tid. Mötet ska ordnas utanför arbetstiden innan arbetstiden börjar, under måltidsrasten eller omedelbart efter arbetstiden. Förtroendepersonerna ansvarar för att möteslokalen används på tillbörligt sätt och ska närvara vid mötet. Till mötet kan kallas representanter för ifrågavarande löntagarorganisation, dess underavdelning eller centralorganisationen.

8.2 LOKALA AVTAL

1. I enlighet med förhandlingsordningen i detta avtal kan man ingå lokala avtal som avses i kollektivavtalet.

2. Avtalsparter i avtal om lokal tillämpning i en fråga som gäller en arbetstagare är arbetstagaren och arbetsgivarens representant och i en fråga om gäller en avdelning eller ett företag förtroendepersonen och arbetsgivarens representant. Arbetstagaren har rätt att i förhandlingar få stöd av förtroendepersonen. När man avtalar om arbetstidsarrangemangen ska enskilda personers grundade personliga behov beaktas.

3. Avtal som gäller en arbetstagare ingås skriftligt, om någondera parten så kräver.

Förbunden rekommenderar att ett lokalt avtal alltid ska innehålla åtminstone följande frågor:

- avtalets syfte
- avtalets parter
- frågor som avtalet gäller
- avtalets exakta villkor
- giltighetstid och uppsägning
- datum och underskrifter.

4. kan ingås för viss tid eller att gälla tills vidare. Ifall man inte avtalat annat om uppsägningen av ett tills vidare gällande avtal, kan det sägas upp med tre månaders uppsägningstid. Om ett nytt avtal inte ingås

efter uppsägningen går man tillväga efter att avtalet löpt ut i enlighet med bestämmelserna i kollektivavtalet och enligt lagstiftningen.

Kollektiva frågor som avtalas med förtroendepersonen:

1. Underlåtelse att betala ut semesterlönen eller en del av den i en situation då arbetsgivaren har, i enlighet med uppsägningsskyddsavtalet, en grundad ekonomisk eller produktionsteknisk orsak att minska arbetskraften.
2. Införandet av ett lönesystem.
3. Ibruktage av ett övertidsbegrepp.
4. Ibruktage av arbetstidsbank.

Frågor som avtalas med arbetstagaren eller förtroendepersonen:

5. Lönebetalningsperioden och lönebetalningsdagen.
6. Arbetstiden så att den blir högst 12 timmar per dygn och 60 timmar per vecka.
7. Sätt att genomföra arbetstidsförkortningen (arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3 b).
8. Betalning av semesterlönen på företagets normala lönebetalningsdagar.
9. Förflyttning av tidpunkterna för betalning av semesterlön eller utjämning av dem över en längre tidsperiod.
10. Införande av ett separat veckoslutsskift (arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3).
11. Införande av periodarbete (bestämmelserna i kapitel 3).
12. Placering av ett arbetsskift i dagarbete mellan kl. 21 och 23 (arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3).
13. Skift-, kvälls-, natt- och lördagstillägg på ett sätt som avviker från kollektivavtalet (bestämmelserna i kapitel 3a och 3b).

Frågor som avtalas med arbetstagaren:

15. Beviljande av semester även vid andra tidpunkter än under semesterperioden, fördelning av semester samt beviljande av semester som sparad ledighet enligt 27 § i semesterlagen för en större del av semestern än lagen avser.

16. Utbyte av semesterpremie till ledig tid

17. Beviljande av vintersemester under annan period än vad som avtalats i kollektivavtalet, fördelning i perioder eller byte mot pengar (arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3 b).

18. Byte av arbetstidsförkortningen till pengar (arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3 b).

19. Förflyttning av utjämningsledighet eller byte av utjämningsledighet till pengar (arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3).

20. Utförande av nattarbete (de nya arbetstidsbestämmelserna i kapitel 3).

8.3 FÖRHANDLINGSORDNING PÅ ARBETSPLATSEN

1. Ärenden som berör anställningsvillkoren utreder man först mellan arbetstagare och chef. Om man inte når samförstånd i ett ärende som berör anställningsförhållandet förhandlar avdelningens förtroendeperson med arbetsgivarens representant. Ifall man inte kan lösa frågan på avdelningsnivå kan avdelningens förtroendeperson överföra frågan till huvudförtroendepersonen. Förhandlingsresultatet tecknas upp och ges ifrågavarande person till kännedom.

2. Tillsammans konstaterar man de personer som verkar på olika nivåer i förhandlingssystemet, förtroendepersoner och arbetsledare, deras ansvarsområden och därtill hörande mandat i frågor som berör anställningsvillkoren och den lokala avtalsverksamheten.

3. Arbetsgivaren redogör för nyanställda arbetstagare hur man sköter anställningsvillkoren och hur förhandlingsordningen fungerar.

8.4 BEHANDLING AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

1. Parternas mål är att genom förhandlingar lösa medskiljaktigheter rörande tolkning av kollektivavtalet mellan arbetsgivare och arbetstagare eller mellan de undertecknande förbunden. Förhandlingarna ska föras utan onödigt dröjsmål.

2. Ifall man inte kan lösa en meningsskiljaktighet på arbetsplatsen kan frågan underställas arbetsgivar- och arbetstagarförbunden för avgörande.

På arbetsplatsen utarbetar man en gemensam promemoria av vilken det framgår vad man är oenig om och båda parternas grundade ståndpunkt. Promemorian skickas till både arbetstagar- och arbetsgivarförbundet. Förbunden kan i undantagsfall komma överens om att behandla frågan utan en skriftlig promemoria om meningsskiljaktighet.

3. Ifall förbunden inte kan lösa tvisten rörande tolkningen av kollektivavtalet kan man hänskjuta frågan till en skiljemannadomstol för avgörande.

8.5 SKILJEDOMSTOL

8.5.1 Allmänna bestämmelser

1. Kollektivavtalsparterna utser vardera för avtalsperioden två skiljemän och ett nödvändigt antal ersättare för dem. En skiljeman kan även vara en person som enligt 10 § i lagen från den 23 oktober 1992 om skiljemansförfarandet kunde förklaras jävig.

Skiljemännen väljer en ordförande för kollektivavtalsperioden. Ordföranden ska vara en rättslärare och obunden person. Om skiljemännen inte kan komma överens om en ordförande utser riksförlikningsmannen denna på begäran av någondera parten.

2. Om ett förbund vill hänskjuta en fråga till skiljemännen för avgörande meddelar man detta skriftligt till motparten. Till skiljemännens ordförande tillställer man inom 30 dagar efter att det har blivit klart att förbunden inte kan nå enighet i frågan en kopia av meddelandet.

3. Ifall skiljemännen anser att en fråga som förts till deras avgörande till sin betydelse är vittgående och till sin allmänna karaktär sådan att den borde avgöras av en arbetsdomstol, underrättar de parterna om detta. Parterna har efter detta rätt att anhängiggöra saken i en arbetsdomstol.

4. Skiljemännen behandlar de anhängiga frågorna till slut trots att kollektivavtalet inte längre är giltigt.

5. Man kan inte söka ändring i skiljemännens dom.

6. För de kostnader och ersättningar som enligt skiljedomstolens beslut ska ansvaras av en enskild sakägare, ansvarar den organisation som sakägaren är medlem i.

7. I övrigt iakttas bestämmelserna i lagen om skiljeförfaranden.

8.5.2 Lokala avtal

Meningsskiljaktigheter om tillämpning och tolkning av avtal avsedda i punkt 8.2 i kollektivavtalslagen behandlas i enlighet med förhandlingsordningen. Om förbunden inte kan lösa meningsskiljaktigheten kan frågan behandlas i en skiljedomstol, till vilken förbunden båda utser en representant och dessa tillsammans en ordförande. Till övriga delar följer man bestämmelserna punkt 8.5.1 i kollektivavtalet.

8.5.3 Förhandlingsbestämmelser om svårighetsgruppering av uppgift och skiljedomstol

1. Uppgifternas svårighetsgrad bedöms i samarbete. Förbunden rekommenderar att man grundar ett klassificeringsutskott. Om man inte har ett klassifikationsutskott följer man bestämmelserna om förhandlingsordning och behandling av meningsskiljaktigheter. Ifall man inte uppnår enighet om klassifikationen, klassificerar arbetsgivaren uppgifterna och ansvarar för att klassificeringen är riktig.

2. En enskild arbetstagare kan inte till förbunden göra stridig en svårighetsklassificering, som man kommit överens om i klassificeringsutskottet eller enligt förhandlingsordningen.

3. Förbunden behandlar inte sådana meningsskiljaktigheter i lönesystemfrågor, som inte har lönepåföljder.

4. Förbunden kan anlita en särskild lönesystemexpert för att klarlägga en meningsskiljaktighet. Man kan separat komma överens om att ge honom eller henne beslutanderätt.

5. Om förbunden inte kan lösa en meningsskiljaktighet kan ärendet hänskjutas till en skiljedomstol för avgörande.

6. Båda förbunden utser en skiljeman och dessa väljer en lönesystemexpert till ordförande. Till övriga delar följer man bestämmelserna om skiljedomstol i punkt 8.5.1 i kollektivavtalet.

8.6 ARBETSFRED

Under kollektivavtalets giltighetstid ska inte inledas hemlig eller offentlig lockout, strejk, bojkott eller arbetsvägran.

8.7 KOLLEKTIVAVTALETS BINDANDE VERKAN

1. Avtalet binder de undertecknade förbunden och deras registrerade medlemsföreningar samt de arbetsgivare och arbetstagare som är eller har varit medlemmar i dessa förbund och föreningar under avtalets giltighetstid.

2. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska inom avtalets tillämpningsområde följa bestämmelserna i detta kollektivavtal i de arbetsavtal de ingår med varandra och allmänt i anställningsförhållanden.

3. Förbunden är skyldiga att se till deras medlemsföreningar och medlemmar inte underlåter att följa bestämmelserna i detta avtal.

4. Organisationerna förbinder sig att iakttä ovan nämnda bestämmelser om förhandlingsordningen samt att förplikta även sina medlemmar att följa dem och alla de beslut som grundar sig på dem.

8.8 KOLLEKTIVAVTALETS ÖVERVAKNINGSSKYLDIGHET

1. De förbund som är parter i kollektivavtalet ansvarar för att deras medlemmar tillämpar bestämmelserna i kollektivavtalet rätt i enlighet med vad som gemensamt har avtalats.

2. Om man inte tillämpar kollektivavtalet rätt och inte omedelbart korrigerar felet, anses förbundet ha försummat sin skyldighet att övervaka avtalet.

3. Bestämmelsen gäller ärenden som i det egentliga kollektivavtalet beskrivs med en oomtvistad och klar norm eller ärende som det föreligger gemensamma tillämpningsanvisningar om.

8.9 KONTINUERLIGT FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE

Parterna kan under avtalsperioden föreslå förhandlingar om frågor som med tanke på utvecklingen inom branschen och parternas behov är ändamålsenliga oberoende av tidpunkten för de egentliga kollektivavtalsförhandlingarna.

8.10 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER

1. Föregripande åtgärder

För att trygga företagsverksamhetens fortsättning och arbetsplatserna behandlas tillsammans med personalgruppernas företrädare

- företagets ekonomiska och operativa situation utifrån de nyckeltal som beskriver dessa
- arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen
- metoder för att förbättra produktiviteten och
- primära tillgängliga möjligheter till flexibilitet enligt kollektivavtalet och lokala avtal för att förbättra den ekonomiska situationen.

2. Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

När man tillsammans med förtroendepersonen eller personalens representanter, om ingen förtroendeman har utsetts, konstaterar att företaget har hamnat i exceptionella ekonomiska svårigheter som kan leda till att arbetskraften minskas eller hotar företagets existens, kan man för högst ett år ingå ett lokalt avtal om

- att löneförhöjningar som avtalats i kollektivavtalet flyttas till en senare tidpunkt
- utbyte av semesterpremie till ledighet
- att helt eller delvis avstå från semesterpremien
- uppdelning av den del av semestern som överstiger tolv dagar
- en senareläggning av utbetalningen av arbetstidsersättningar eller lönedel som överstiger minimilönen eller den riktgivande lönen samt betalningsdag

Samtidigt avtalar man om ett eventuellt uppsägningsskydd under tiden då de ovan nämnda anpassningsåtgärderna pågår och om kompensation för arbetstagarnas ekonomiska förluster efter att företagets ekonomiska situation har återhämtat sig.

Ett lokalt avtal ingås skriftligen. Anpassningsåtgärderna ska riktas jämnt till företagets hela personal och ledning.

Med företag avses ett företag eller en självständig del av ett företag, såsom en produktionsanläggning. När man går igenom nyckeltalen beaktas koncernen och dotterbolagen, deras ekonomiska nyckeltal samt resultaträkning och balansräkning.

Genom denna bestämmelse har man inte på något vis ingripit i de skyldigheter som föreskrivs i samarbetslagen.

Dessutom, om man gemensamt konstaterar att företaget håller på att hamna i exceptionella ekonomiska svårigheter som kan leda till att arbetskraften minskas eller hotar företagets existens, kan man genom arbetsgivarens beslut ta i bruk en förlängd semesterperiod under tiden 1.4–31.10. Även då ska minst 12 semesterdagar förläggas inom semesterperioden enligt semesterlagen.

KAPITEL 9

SAMARBETE INOM MEDIEBRANSCHEN

1. Grundprinciperna för samarbetet

Syftet med samarbetet är att

- främja växelverkan och samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen,
- förbättra informationen inom företaget,
- utveckla företagets verksamhet,
- förbättra medarbetarnas möjligheter att påverka de beslut som fattas i företaget, vilka gäller deras arbetsuppgifter, arbetsomgivning och ställning i företaget,
- intensifiera samarbetet mellan arbetsgivaren, personalen och Arbetskraftsmyndigheterna för att förbättra arbetstagarnas ställning och stödja sysselsättningen av dem i samband med förändringar i företagets verksamhet.

Väsentligt i fråga om samarbetet är

- äkta växelverkan,
- samarbete i den dagliga verksamheten i gemensamma frågor,
- utnyttjande av olika synpunkter på arbetsplatsen,
- möjlighet att delta i, påverka, utveckla och planera framtiden.

2. Förbundens rekommendation

Samarbetslagen tillämpas på företag som har minst 20 arbetstagare. De undertecknade förbunden rekommenderar att grundprinciperna för samarbetet tillämpas också i företag med färre arbetstagare.

3. Genomförande av en dialog enligt samarbetslagen (1333/2021)

Vid företag som omfattas av samarbetslagens tillämpningsområde ska arbetsgivaren föra regelbunden dialog med företrädare för personalen i enlighet med 2 kap. i samarbetslagen. Dialogen genomförs vid ett möte mellan arbetsgivaren och företrädare för personalen. Om det ärende som är föremål för dialog berör flera än en personalgrupp, förutsätter samarbetslagen att det ska behandlas vid ett möte med företrädarna för alla personalgrupper som berörs av ärendet.

En dialog kan föras till exempel vid delegationens möten.

Personalgruppen företräds i första hand av huvudförtroendemannen, förbindelsemannen, förtroendemannen samt arbetarskyddsfullmäktigen eller en annan medlem i arbetarskyddsorganisationen; den redaktionella personalen företräds också av redaktionsavdelningens ordförande. Sådana extra medlemmar som eventuellt behövs utses av respektive personalgrupp inom sig.

Om det på arbetsplatsen väljs en delegation och om personalgruppen inte har valt en representant på basis av kollektivavtalet utser varje personalgrupp inom sig representanter till delegationen för två år i sänder enligt gruppens storlek; varje personalgrupp som finns representerad i företaget väljer dock minst en representant.

Arbetsgivaren utser sina egna representanter till delegationen, vilka till antalet får uppgå till högst hälften av det totala antalet representanter för personalen.

I samägda företag kan avtalas om grundande av en gemensam delegation. Om det med beaktande av storleken på självständiga verksamhetsenheter inom företaget eller med beaktande av deras placering kollektivt anses ändamålsenligt grundar man en egen delegation i respektive enhet.

4. Samarbete mellan förbunden

Förbunden strävar efter att genom rådgivning och gemensam utbildning främja att samarbetslagen verkställs i företagen.

Om meningsskiljaktigheter uppstår om tolkningen av samarbetslagen, ska den part som bestrider frågan lämna skriftliga uppgifter om meningsskiljaktigheten rörande samarbetsförfarandet till förbunden, som behandlar frågan och strävar efter att reda ut den rätta tolkningen av lagen. Tvistemål som gäller samarbetsfrågor behandlas i allmänna domstolar.

KAPITEL 10

AVTAL OM UPPSÄGNING OCH PERMITTERING

1 §

Avtalets förhållande till lagen

Till den del som man inte har avtalat annat om grunderna och förfarandesätten för avslutande av anställningsförhållande och permittering i detta avtal iakttas bestämmelserna i arbetsavtalslagen. Arbetsavtalslagen utgör inte en del av detta avtal.

PERMITTERING

2 §

Begreppet permittering

1. Med permittering avses ett tillfälligt, på avtal gjort avbrott i arbetet och lönebetalningen som beslutas av arbetsgivaren eller görs på arbetsgivarens initiativ, då anställningsförhållandet annars hålls i kraft. Arbetsgivaren får då de grunder som stadgats i arbetsavtalslagen uppfylls permittera en arbetstagare antingen för en viss tid eller tillsvidare genom att avbryta arbetet helt eller genom att förkorta arbetstagarens ordinarie arbetstid enligt lag eller avtal till den del som det är nödvändigt med tanke på grunden till permitteringen.

2. Medan anställningsförhållandet varar kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om tidsbundna permitteringar ifall det är nödvändigt med tanke på arbetsgivarens verksamhet eller ekonomiska situation, oberoende av bestämmelserna om permitteringsgrunder och permitteringsanmälningar.

3 §

Förhandsutredning om permittering

1. Bestämmelsen om förhandsutredning om permittering gäller inte arbetsgivare som iakttar lagen om samarbete inom företag.

2. Arbetsgivaren ska omedelbart då det blivit klart att behovet av permittering finns ge en förhandsutredning om grunderna för permitteringen samt om dess beräknade omfattning, hur den ska genomföras, när den inleds och hur länge den kommer att vara. Arbetsgivaren ska bereda arbetstagaren eller förtroendepersonen

tillfälle att bli hörda om utredningen som getts. Förhandsutredningen förlorar sin betydelse, om permitteringarna inte verkställs inom skälig tid från den tid som angetts i förhandsutredningen.

4 §

Permitteringsmeddelande

1. Om inget annat avtalats ska en anmälningstid på minst 5 dagar iakttas vid permittering av en arbetstagare.

Anmälningstiden för permittering börjar från den dag som följer på anmälan.

2. Arbetsgivaren ska ge anmälan om permittering åt arbetstagaren personligen, om inte annat avtalas mellan arbetsgivaren och den ifrågavarande förtroendepersonen. Ifall anmälan inte kan delges personligen kan den i stället sändas per brev eller elektroniskt med iakttagande av den anmälningstid som anges ovan.

I anmälan ska uppges grunden för permitteringen, tidpunkten vid vilken permitteringen börjar, permitteringsens längd eller uppskattade längd.

3. Arbetsgivaren ska på arbetstagarens begäran ge ett skriftligt intyg över permitteringen. Av intyget ska framgå åtminstone orsaken till permitteringen, tidpunkten vid vilken den börjar och permitteringsens längd eller uppskattade längd.

4. Ingen anmälningsskyldighet föreligger dock ifall arbetsgivaren inte har skyldighet att betala lön under hela permitteringsperioden på grund av annan frånvaro från arbetet.

5 §

Återkallande, flyttande och avbrytande av permittering

1. Återkallande av permittering

Ifall arbetsgivaren under permitteringsvarseltiden får nytt arbete kan en anmälan om återkallande av permittering ges innan permitteringen inleds. Då förlorar permitteringsanmälan sin betydelse och permitteringar

som verkställs senare ska basera sig på nya permitteringsanmälningar.

2. Uppskjutande av permittering

Arbete som uppkommer under permitteringsvarseltiden kan emellertid till sin natur vara tillfälligt. I så fall är en fullkomlig inställning av permittering inte möjlig, utan begynnelsestidpunkten för permittering kan skjutas upp till en senare tidpunkt. På denna grund kan permitteringen endast uppskjutas en gång utan att en ny permitteringsanmälan ges och högst för den tid som det arbete som uppkommit under permitteringsvarseltiden varar.

3. Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan få ett tillfälligt arbete efter att permitteringen redan har inletts. Avbrytande av permittering, ifall avsikten är att permitteringen fortsätter omedelbart efter att arbetet utförts utan att en ny anmälan ges, ska grunda sig på ett avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Det finns skäl att ingå ett dylikt avtal innan arbetet inleds. I detta sammanhang finns det skäl att utreda hur länge det tillfälliga arbetet uppskattas vara.

6 §

Annat arbete under permitteringen och återgång till arbetet

1. Arbetstagaren kan ta emot annat arbete under permitteringstiden.

2. Ifall arbetstagaren har tagit emot annat arbete under permitteringstiden efter att en anmälan om permittering getts, men innan han eller hon meddelats om återkallande eller uppskjutande av permitteringen, är arbetstagaren inte skyldig att ersätta den skada som eventuellt förorsakats arbetsgivaren till följd av detta. I ett dylikt fall är arbetstagaren skyldig att återgå till arbetet så snart som möjligt.

3. Om permitteringen gäller tills vidare ska arbetsgivaren informera den permitterade arbetstagaren om återupptagande av arbetet minst sju dagar på förhand, om inte annat avtalats. Arbetstagaren har då rätt att säga upp arbetsavtalet som han eller hon ingått med en annan arbetsgivare under permitteringstiden oberoende av dess längd med iakttagande av en uppsägningstid på fem dagar.

7 §

Uppsägning av arbetsavtal under permitteringen

1. När arbetsgivaren säger upp

Om arbetsgivaren säger upp en permitterad arbetstagares arbetsavtal att upphöra under permitteringen, är arbetstagaren berättigad till sin lön för uppsägningstiden. Arbetsgivaren har rätt att avdra från lönen för uppsägningstiden lönen för 14 dagar om på arbetstagarens permittering tillämpas tiden för permitteringsanmälan på över 14 dagar enligt lag eller avtal.

Ifall en arbetstagare som sagts upp på grund av att det inte finns tillräckligt med arbete på grund av ett sådant skäl permitteras under uppsägningstiden fastställs arbetsgivarens skyldighet att betala lön enligt samma principer.

2. När arbetstagaren säger upp sig

Arbetstagaren har rätt att under permitteringstiden säga upp arbetsavtalet oberoende av dess längd utan att iakta uppsägningstiden. Om arbetstagaren vet när permitteringen kommer att upphöra, har tjänstemannen inte denna rättighet under de sista sju dagarna som föregår permitteringens upphörande.

Om arbetstagaren säger upp sitt arbetsavtal efter att permitteringen utan avbrott har fortgått minst 200 dagar har han eller hon rätt att som ersättning få sin lön för uppsägningstiden enligt punkt 1. Ersättningen betalas på arbetsgivarens första normala lönebetalningsdag efter att arbetsavtalet upphört, om inte annat avtalas.

UPPSÄGNING AV SKÄL SOM BEROR PÅ ARBETSTAGAREN

8 §

Uppsägningsgrunder

1. Arbetsgivaren får endast av vägande sakskäl säga upp ett arbetsavtal som gäller tills vidare enligt 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen.

Som ett sakligt och vägande skäl som beror på arbetstagaren eller som berör hans eller hennes person och som används som uppsägningsgrund kan anses ett allvarligt brott mot eller försummelse av de väsentliga skyldigheter som kollektivavtalet eller lagen ställer på anställningsförhållandet samt sådana väsentliga förändringar i personens förmåga att arbeta som leder

till att arbetstagaren inte förmår klara av sina arbetsuppgifter. Vid bedömning av huruvida skälet är sakligt och vägande ska man beakta arbetsgivarens och arbetstagarens förhållanden i sin helhet.

2. Uppsägningen ska verkställas inom skälig tid efter det att grunden för uppsägning kommit till arbetsgivarens kännedom

9 §

Hörande av arbetstagare

1. Innan uppsägningen ska arbetsgivaren bereda arbetstagaren möjlighet att bli hörd om grunden för uppsägningen. Arbetstagaren har rätt att härvid anlita biträde.

Med biträde avses till exempel arbetstagarens egen förtroendeperson eller arbetskamrat.

UPPSÄGNINGSFÖRFARANDE

10 §

Anmälan om uppsägning

1. Anmälan om uppsägning av arbetsavtal ska tillställas arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant eller arbetstagaren personligen. Om detta inte är möjligt, kan anmälan sändas per brev eller elektroniskt. En sådan anmälan anses ha delgetts mottagaren senast på den sjunde dagen efter att anmälan har skickats.

2. Då arbetstagaren har lag eller avtalsenlig semester eller en på grund av utjämning av arbetstiden beviljad ledighet på minst två veckor, anses en anmälan om uppsägning som har sänts per brev eller elektroniskt ha delgetts tidigast den första dagen som följer på semestern eller ledigheten.

11 §

Uppsägningstider

1. Arbetsgivaren ska iaktta följande uppsägningstider:

Arbetsförhållandet har fortgått utan Uppsägningstid
avbrott

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| • högst 1 år | 14 dagar |
| • över 1 år men högst 4 år | 1 månad |
| • över 4 år men högst 8 år | 2 månader |
| • över 8 år men högst 12 år | 4 månader |
| • över 12 år | 6 månader |

2. Arbetstagaren ska iaktta följande uppsägningstider:

Arbetsförhållandet har fortgått utan Uppsägningstid
avbrott

- | | |
|----------------|----------|
| • högst fem år | 14 dagar |
| • över 5 år | 1 månad |

3. Uppsägningstiden börjar dagen efter meddelandet om uppsägning.

12 §

Underlåtelse att iaktta uppsägningstiden

1. En arbetsgivare som har sagt upp ett arbetsavtal utan att iaktta uppsägningstiden ska till arbetstagaren betala en ersättning som motsvarar full lön för den tid som motsvarar uppsägningstiden.

2. En arbetstagare som inte har iakttagit uppsägningstiden är skyldig att som engångsersättning betala arbetsgivaren ett belopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren har rätt att avdra denna summa från den slutlikvid som betalas till arbetstagaren med iakttagande av vad som stadgas i arbetsavtalslagens 2 kapitel, § 17 om begränsningarna i arbetsgivarens kvittningsrätt.

3. Om man endast delvis har underlåtit att iaktta uppsägningstiden begränsas ersättningsskyldigheten till att motsvara lönen för den tid av uppsägningstiden som inte har iakttagits.

13 §

Anmälan om uppsägningsgrund

Arbetsgivaren ska på arbetstagarens begäran utan dröjsmål skriftligt uppge datumet då arbetsavtalet upphör att gälla och de uppsägningsgrunder utgående från vilka arbetsavtalet avslutas och som arbetsgivaren känner till.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

14 §

Uppsägningsskydd under graviditet och familjeledighet (arbetsavtalslagen, 7 kap. 9 §)

1. Arbetsgivaren har inte rätt att säga upp en arbetstagarers arbetsavtal på grund av graviditet eller på grund av att arbetstagaren utnyttjar sin rätt till den familjeledighet som föreskrivs i 4 kap. i arbetsavtalslagen. Arbetstagaren ska på arbetsgivarens begäran förete en utredning om sin graviditet.

Om arbetsgivaren säger upp avtalet för en gravid arbetstagare eller för en arbetstagare som tar ut annan familjeledighet än sådan som föreskrivs i 4 kap. 7 a § i arbetsavtalslagen, anses uppsägningen ha gjorts på grund av graviditeten eller familjeledigheten om arbetsgivaren inte kan visa att den berott på en annan omständighet.

Arbetsgivaren får säga upp en arbetstagare som är graviditets-, särskild graviditets-, föräldra- eller vårdledig i enlighet med grunderna i 7 kap. 3 § i arbetsavtalslagen endast om verksamheten helt upphör.

Hänvisningen till lagen innebär att gällande lagstiftning vid tidpunkten i fråga ska iakttas.

15 §

Turordning vid nedskärning av arbetskraft

1. I samband med uppsägningen och permitteringen av orsak som inte berott på arbetstagaren ska man i den mån det är möjligt iakttä den regel, enligt vilken de yrkesarbetare som är viktiga för företagets verksamhet och personer som i samma arbetsgivares tjänst har förlorat en del av sin arbetsförmåga sägs upp eller permitteras sist, samt att man utöver denna regel även beaktar anställningsförhållandets längd och omfattningen av arbetstagarens försörjningsplikt.

2. I tvister om turordningen vid nedskärning av arbetskraft ska talan väckas inom två år från det att anställningsförhållandet avslutats.

16 §

Anmälan om uppsägning eller permittering till förtroendepersonen

1. Om nedskärning av arbetskraft eller permittering som beror på ekonomiska orsaker och produktionsorsaker ska meddelas förtroendepersonen.

17 §

Återanställning

Avvikelse från återanställning av arbetstagare enligt denna paragraf och 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen kan göras genom ett skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Avvikelser från återanställningsplikten kan dock inte göras när arbetsavtal ingås eller under provotid. Innan ett avtal ingås ska förtroendepersonen informeras om avtalets innehåll. Arbetstagaren har rätt att anlita förtroendepersonens sakkunskap för ingående av avtalet.

En arbetsgivare, som på grund av produktionstekniska eller ekonomiska orsaker eller i samband med ett saneringsförfarande har sagt upp en arbetstagare och som inom fyra månader från det att anställningsförhållandet har upphört behöver arbetstagare till samma eller liknande uppgifter som den uppsagda arbetstagaren utfört, är skyldig att erbjuda arbete åt sin tidigare anställda, om denna fortfarande är arbetssökande vid Arbetskraftsmyndigheten. Om anställningsförhållandet hade fortgått utan avbrott minst 12 år när det upphörde, är återanställningstiden sex månader.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren uppfyller sin skyldighet genom att höra sig för av de lokala Arbetskraftsmyndigheterna ifall uppsagda arbetstagare är arbetssökande. Med lokala Arbetskraftsmyndigheter avses de inom vilkas område arbete erbjuds. Arbetskraftsmyndigheten utreder på basis av förfrågan ifall det finns arbetssökande arbetstagare som avses i denna bestämmelse. I detta sammanhang finns det skäl att utreda om sådana arbetstagare fortfarande är arbetslösa arbetssökande som efter att permitteringen fortgått över 200 dagar själv har sagt upp sitt anställningsförhållande. Arbetsgivaren meddelas om arbetssökande och de tidigare arbetstagarna ges arbetsplatsanvisningar.

Löneintyg

Enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa är arbetsgivaren skyldig att ge ett löneintyg som lagen om utkomstskydd för arbetslösa avser till arbetslöshetskassan (denna bestämmelse är inte en del av kollektivavtalet).

UTREDNING AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

Uppsägning av orsaker som beror på arbetstagaren själv

18 §

Enligt detta avtals bestämmelser kan man även utreda

a) huruvida en uppsägning som verkställs på basis av ekonomiska eller produktionstekniska orsaker som avses i kapitel 7, § 3–4 i arbetsavtalslagen i själva verket berott på orsak föranledd av arbetstagaren själv och

b) huruvida arbetsgivaren har haft tillräcklig grund för att säga upp arbetsavtalet i en situation där arbetsavtalet har hävts på basis av bestämmelserna i kapitel 8, § 1 och § 3 i arbetsavtalslagen.

19 §

Att föra förhandlingar

1. Förhandlingsskyldighet

Arbetstagaren ska utan ogrundat dröjsmål meddela arbetsgivaren ifall han eller hon anser att arbetsgivaren har sagt upp hans eller hennes arbetsavtal i strid mot detta avtal.

Arbetsgivaren ska utan dröjsmål inleda förhandlingar med arbetstagaren om de meningsskiljaktigheter som uppsägningen av arbetsavtalet förorsakat.

2. Lokala förhandlingar

De lokala förhandlingar mellan arbetsgivaren och arbetstagaren som avses ovan i punkt 1 ska föras utan dröjsmål efter att arbetsgivaren har fått den anmälan om tvist från arbetstagaren som avses i föregående punkt.

3. Förhandlingar mellan förbunden

Ifall det inte har varit möjligt att lösa meningsskiljaktigheten mellan arbetsgivaren och arbetstagaren i de lokala förhandlingarna, ska meningsskiljaktigheten på arbetsgivarens eller arbetstagarens initiativ föras till förhandlingar mellan förbunden. Förhandlingarna mellan förbunden ska om möjligt föras inom uppsägningstiden.

4. Förhandlingsordning

Förhandlingarna förs enligt den förhandlingsordning som binder förbunden eller innan ett nytt kollektivavtal ingåtts enligt den förhandlingsordning som senast bundit dem.

5. Skiljedomstol

Om parterna inte når en överenskommelse i en tvist som gäller uppsägningen av ett arbetsavtal kan någotdera förbundet föra ärendet till skiljemännen för avgörande.

Ifall man tvistar om en uppsägning på personliga grunder upphör inte anställningsförhållandet förrän meningsskiljaktigheten enligt förhandlingsordningen är slutbehandlad, vid behov även genom skiljedomstol mellan förbunden, som inte kan underställa ärendet arbetsdomstolen.

Förhandlingarna i ärendet och andra åtgärder ska genomföras utan onödigt dröjsmål och om möjligt inom uppsägningstiden.

6. Förbundens avtalsrätt

Förbunden kan i enskilda fall avtala annat om förhandlingsordningen som avses i punkt 4 och om skiljedomstolen i punkt 5.

20 §

Ersättningar

1. En arbetsgivare som sagt upp en arbetstagare i strid med de uppsägningsgrunder som anges i 8 § i detta avtal är skyldig att betala ersättning till arbetstagaren enligt 12 kap. i arbetsavtalslagen.

2. Arbetsgivaren kan inte dömas till att betala plikt för försummelse att iaktta förfarandesättbestämmelserna i detta avtal till den del som det är fråga om brott mot på kollektivavtalet baserade men i och för sig samma skyldigheter, för vilka ersättning enligt punkt 1 har fastställts.

Underlåtenhet att iaktta bestämmelserna ska beaktas när den ersättning som åläggs för ogrundad uppsägning av arbetsavtalet fastställs.

KAPITEL 11

AVTAL FÖR FÖRTROENDEPERSONER

1 §

Avtalets syfte

Systemet med förtroendepersoner har som syfte att för sin del trygga att avtal som ingåtts mellan avtalsparterna iakttas, att meningsskiljaktigheter som uppkommer mellan arbetsgivaren och en arbetstagare avgörs ändamålsenligt och snabbt, att övriga frågor som uppkommer mellan arbetsgivaren och arbetstagarna behandlas samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt som kollektivavtalssystemet förutsätter.

2 §

Förtroendeperson och fackavdelning

1. Med förtroendeperson avses i detta avtal, såvida inte annat framgår av avtalets text, huvudförtroendeperson och förtroendeperson vid arbetsavdelningen, vilka valts av de arbetstagare på arbetsplatsen som är medlemmar i fackavdelningen inom sig. Ifall man för i 1 § avsedd produktionsanläggning eller i motsvarande verksamhetsenhet har valt enbart en förtroendeperson är han eller hon i detta avtal avsedd huvudförtroendeperson.

2. I detta avtal avsedd förtroendeperson ska vara arbetstagare på den ifrågavarande arbetsplatsen och vara förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen.

3. Med fackavdelning avses i detta avtal en registrerad underförening i ett fackförbund som är part i kollektivavtalet.

3 §

Val av förtroendeperson

1. De arbetstagare på arbetsplatsen som är medlemmar i fackavdelningen väljer huvudförtroendeperson, dennes suppleant och arbetsavdelningens förtroendeperson för två kalenderår i sänder.

2. Ett avtal för förtroendepersoner får förrättas på arbetsplatsen. Om valet förrättas på arbetsplatsen ska fackavdelningens samtliga medlemmar som är anställda på arbetsplatsen beredas tillfälle att delta i valet. Att ett val ordnas och förrättas får dock inte störa arbetet.

Om tidpunkten och platsen för valet ska överenskommas med arbetsgivaren senast 14 dygn före valförrättningen. Arbetsgivaren reserverar av fackavdelningen utsedda personer tillfälle att förrätta valet.

3. Lokalt avtalar man om den arbetsavdelning till vilken en förtroendeperson väljs. Härvid fäster man uppmärksamhet bl.a. vid antalet arbetstagare på ifrågavarande arbetsavdelning och vid förtroendepersonens möjligheter att träffa avdelningens arbetstagare även med beaktande av skiftarbete. Om samförstånd inte uppnås kan frågan underställas förbunden för avgörande.

4. Om verksamheten i produktionsinrättningen eller motsvarande enhet väsentligt utvidgas eller inskränks förändras förtroendepersonsorganisationen med beaktande av principerna i detta avtal så att den motsvarar produktionsinrättningens eller enhetens nya storlek och struktur.

5. Fackavdelningen ska skriftligt underrätta arbetsgivaren om de valda förtroendepersonerna. Dessutom ska meddelas i vilka fall den ersättare som har valts till huvudförtroendepersonen vikarierar för huvudförtroendepersonen. Arbetsgivaren underrättar förtroendepersonen skriftligt om vilka personer som på företagets vägnar förhandlar med förtroendepersonen.

4 §

Förtroendepersonens anställningsförhållande

1. Förtroendepersonen är i sitt anställningsförhållande gentemot arbetsgivaren i samma ställning oberoende om han eller hon sköter sina förtroendepersonsuppgifter vid sidan av sitt eget arbete eller om han eller hon helt eller delvis har beviljats befrielse från arbetet. Förtroendepersonen är skyldig att iakttä de allmänna arbetsvillkoren, arbetstiderna och arbetsledningens föreskrifter samt övriga ordningsföreskrifter.

2. Förtroendepersonens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försvagas på grund av skötseln av förtroendepersonsuppgifterna.

3. En person som är verksam som förtroendeperson får inte medan han eller hon sköter uppdraget eller på grund av uppdraget förflyttas till ett lägre betalt arbete

än det som han eller hon utförde före han eller hon blev vald till förtroendeperson eller utan grund förflyttas till arbete som inte motsvarar hans eller hennes yrkeskunskap. Han eller hon får inte sägas upp från arbetet på grund av uppdraget som förtroendeperson.

4. Om det egentliga arbetet för en person som har valts till huvudförtroendeperson försvårar skötseln av huvudförtroendepersonens uppgifter ska för honom eller henne med beaktande av förhållandena vid produktionsanläggningen eller en motsvarande verksamhetsenhet och förtroendepersonens yrkeskunnighet ordnas annat arbete. Ett sådant arrangemang får inte medföra en sänkning av hans eller hennes förtjänst.

5. Huvudförtroendepersonens löneutveckling får inte ogrundat avvika från den lönepolitik som man följer för motsvarande personalgrupp.

6. Om företagets arbetskraft sägs upp eller permitteras på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, får en sådan åtgärd inte riktas mot huvudförtroendepersonen om inte produktionsanläggningens verksamhet helt nedläggs. Om det gemensamt konstateras att huvudförtroendepersonen inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller arbete som i övrigt lämpar sig för honom eller henne, är det emellertid möjligt att avvika från denna regel. Enligt 7 kap.10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen kan en arbetsavdelnings förtroendeperson sägas upp endast om arbetet upphör helt och hållet och om arbetsgivaren inte kan ordna något annat sådant arbete som motsvarar förtroendepersonens yrkesskicklighet.

En förtroendeperson kan enligt 7 kap. 10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen inte sägas upp av en orsak som beror på förtroendepersonen själv, utan att majoriteten av de arbetstagare som förtroendepersonen representerar ger sitt samtycke.

Förtroendepersonens arbetsavtal får inte hävas i strid med förordningen 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen. Det är inte möjligt att häva förtroendepersonens arbetsavtal på den grund att han eller hon har brutit mot ordningsföreskrifterna om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och väsentligt samt trots varning har underlåtit att iaktta skyldigheter enligt i 8 kap 1 § i arbetsavtalslagen.

Vid bedömningen av grunderna för hävning av förtroendepersonens arbetsavtal får förtroendepersonen inte försättas i en sämre ställning än de övriga arbetstagarna.

Bestämmelserna i denna punkt ska tillämpas även på en av arbetstagarnas möte uppställd kandidat till huvudförtroendeperson och om vars kandidatur fackavdelningen skriftligen meddelat arbetsgivaren.

Kandidatskyddet inleds dock tidigast tre månader innan kandidatens eventuella mandat som huvudförtroendeperson börjar och upphör för den kandidats del som inte blivit vald till huvudförtroendeperson när valresultatet konstateras.

Bestämmelserna i denna punkt ska även tillämpas på en arbetstagare som varit verksam som huvudförtroendeperson sex månader efter att hans eller hennes uppdrag som huvudförtroendeperson har upphört.

Om förtroendepersonens arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren till förtroendepersonen betala en ersättning som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska fastställas på samma grunder som stadgas i 12:e kapitlet 2 § i arbetsavtalslagen.

Att rättigheterna enligt detta avtal har kränkts ska beaktas som en faktor som höjer ersättningen. Om domstolen prövar att det finns förutsättningar för ett fortsatt anställningshållande eller att ett redan upphört anställningsförhållande kan återställas, och anställningsförhållandet trots detta inte tillåts fortgå, ska detta beaktas som ett särskilt vägande skäl när ersättningens storlek fastställs.

Ifall det uppstår en meningsskiljaktighet om uppsägning eller permittering av förtroendeperson, som sker av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, kan förbunden, med beaktande av företagets storlek, ekonomiska situation och företagets faktiska möjligheter att visa förtroendepersonen annat arbete, i stället för uppsägning eller permittering fastslå en ersättning, som ska betalas till förtroendepersonen, och som avviker från ersättningssumman på 10–30 månadslöner motsvarar 5–30 månadslöner.

7. Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet för vice huvudförtroendeperson eller permitterar honom eller henne när han eller hon inte vikarierar för förtroendepersonen och inte heller annars innehar förtroendepersonsställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på arbetstagarens förtroendeuppdrag, om arbetsgivaren inte kan visa att åtgärden beror på en annan omständighet. Antagandet utifrån denna avtalsbestämmelse gäller under vice huvudförtroendepersonens mandatperiod och sex månader efter att den upphör.

8. Om meningsskiljaktigheten gäller avslutande av i detta avtal avsedd förtroendepersons anställning, ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden inledas och föras utan dröjsmål sedan grunden för upphörandet bestridits.

5 §

Förtroendepersonens uppgifter

1. Förtroendepersonens huvudsakliga uppgift är att verka som fackavdelningens representant i frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet.

2. Förtroendepersonen representerar fackavdelningen i frågor som gäller tillämpning av arbetslagstiftningen och i allmänhet i frågor som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och arbetstagaren samt i frågor som gäller utveckling av företaget. Förtroendepersonens uppgift är också att för sin del verka för upprätthållande och utveckling av förhandlings- och samarbetsverksamheten mellan företaget och dess personal.

3. Ifall det uppstår oklarhet eller meningsskiljaktighet om en arbetstagares lön eller om tillämpningen av lagar eller avtal som ansluter sig till anställningsförhållandet, ska förtroendepersonen ges alla de uppgifter som påverkar utredningen av fallet.

4. Förhandlingsförfarandet, som avses i kollektivavtalets kapitel 8.2 om lokala avtal, grundar sig, för arrangemang som berör hela företaget, dess avdelning eller flera anställda, på den förtroendepersonsbehörighet som definieras i denna paragraf.

6 §

Information om förtjänster o.d. som ska ges till huvudförtroendepersonen

1. Huvudförtroendepersonen har rätt att för skötsel av sina uppgifter få följande statistiska uppgifter om de anställdas inkomstnivå och struktur inom hans eller hennes verksamhetsområde.

1.1 Den genomsnittliga timlönen exklusive separata tillägg och söndags- samt övertidsförhöjningar indelat enligt löneform och oberoende av löneform.

1.2 Den genomsnittliga timlönen inklusive separata tillägg, men exklusive söndags- och övertidsförhöjningar.

1.3 Den genomsnittliga timlönen inklusive separata tillägg samt söndagsförhöjningar men exklusive övertidsförhöjningar.

1.4 Den genomsnittliga timlönen inklusive separata tillägg samt söndags- och övertidsförhöjningar.

1.5 Antalet arbetstimmar, en procentuell fördelning av arbetstimmar på olika löneformer samt övertidens andel av de arbetade timmarna i procent.

1.6 Antalet arbetstagare med full arbetsförmåga, studerande och praktikanter samt deltidsanställda inom verksamhetsområdet.

1.7 Fördelningen av arbetstagarna inom verksamhetsområdet per skiftform.

Huvudförtroendepersonen har rätt att få ovan nämnda information enligt kollektivavtalets tidsrytm två gånger per år omedelbart efter att företaget har färdigställt sitt sammandrag för branschens lönestatistik. Uppgifterna ska gälla för samma tidsperiod och enhet som uppgifterna ges för branschens arbetstagarlönestatistik. Ovan nämnda uppgifter ges skilt för manliga och skilt för kvinnliga arbetstagare. Uppgifter om timlönen som gäller arbetstagargrupper på mindre än sex personer lämnas inte.

2. Huvudförtroendepersonen har dessutom rätt att få följande identifikations- och vissa andra uppgifter om arbetstagarna inom sitt verksamhetsområde.

2.1 Arbetstagarnas släkt- och förnamn, organisatoriska avdelning och lönegrupp eller motsvarande.

2.2 Anställningsdatum för nya arbetstagare.

Uppgifterna i punkt 2.1 ovan lämnas en gång per år för de arbetstagare som vid den tidpunkten är anställda i företaget. För nyanställda arbetstagare lämnas uppgifterna i punkt 2.1 och uppgifterna i punkt 2.2 omedelbart efter anställningen eller en gång per kvartal i sammanställd form. Vid uppsägning eller permittering lämnas uppgifter, inom huvudförtroendepersonens verksamhetsområde, om anställningsdatum för samtliga arbetstagare.

3. Huvudförtroendepersonen har samma rätt som arbetarskyddsfullmäktig har enligt lagen, att göra sig förtrogen med förteckningen över nöd- och övertidsarbete samt över den förhöjda lön som utbetalts för sådant arbete. Huvudförtroendepersonen har rätt att inom sitt verksamhetsområde göra sig förtrogen med på företaget gällande system för arbetsprissättning och reglerna för hur miljötilläggen i olika löneformer fastställs och räknas ut.

4. Ifall en arbetstagare som inte hör till företagets personal tas för att arbeta i företagets lokaler och/eller med apparater som tillhör företaget ska man förhandla om saken med förtroendepersonen och utreda behovet av och principerna för sådant arbete.

5. Huvudförtroendepersonen har rätt att på begäran få företagets bokslut samt en beskrivning av framtidsutsikterna för företagets verksamhet.

Anmärkning:

I företag, där det regelbundet arbetar minst 20 arbetstagare, lämnas uppgifter ut i enlighet med 3 kap. 10 § i samarbetslagen. (Denna lag är inte en del av kollektivavtalet)

7 §

Skötsel av förtroendepersonens uppgifter

1. För huvudförtroendepersonen ordnas vid behov tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse från arbetet för skötseln av sina uppgifter.

Då man bedömer behovet av ledighet ska man beakta bl.a.

- antalet arbetstagare på arbetsplatsen, produktionens och produktionens karaktär,
- om man på arbetsplatsen följer tid- eller prestationslön,
- i vilken mån det gällande lönesystemet förutsätter fortlöpande förhandlingar, till exempel om enskilda ackordpriser,
- de använda prestationslönesystemens karaktär, såsom antalet enskilda ackord,
- huruvida arbetena och arbetsmetoderna är bestående eller i ständig förändring, samt
- antalet arbetstagare på arbetsplatsen som är medlemmar i den fackavdelning som huvudförtroendepersonen representerar.

För förtroendepersonen ordnas ovan avsedd befrielse från arbete för skötseln av förtroendepersonsuppgifterna, enligt följande:

Antalet anställda på arbetsplatsen	Mängden regelbunden befrielse
20–40	3 timmar per vecka
41–70	6 timmar per vecka
71–99	8 timmar per vecka
100–200	13 timmar per vecka
201–320	19 timmar per vecka
321–420	25 timmar per vecka
421–	30 timmar per vecka

2. I fall huvudförtroendepersonen har befriats från sitt arbete under regelbundet återkommande tidsfrister, ska han eller hon huvudsakligen utföra huvudförtroendepersonsuppgifterna under denna tid. Arbetsledningen ska dock bevilja huvudförtroendepersonen befrielse från arbetet för att sköta brådskande ärenden även under övrig tid som är lämplig med tanke på arbetet.

3. Förtroendepersonen bör i god tid meddela arbetsgivaren eller dennes representant om han eller hon måste delta i ett evenemang som arrangerats av Industrifacket, förbundets förening eller avdelning.

8 §

Ersättning av inkomstbortfall

1. Arbetsgivaren ersätter den inkomst som förtroendepersonen förlorar under sin arbetstid antingen på grund av lokala förhandlingar med arbetsgivaren eller då han eller hon annars utför uppgifter som avtalats om med arbetsgivaren. Inkomstbortfall ersätts även då det förorsakats av deltagande i en av yrkesinspektör genomförd inspektion av arbetsplatsen.

2. Ifall huvudförtroendepersonen har befriats från sitt arbete under regelbundet återkommande perioder, ersätter arbetsgivaren den arbetsinkomst huvudförtroendepersonen förlorar under denna tid.

3. Arbetsgivaren ersätter den inkomst huvudförtroendepersonen förlorar under fritid som med stöd av punkt 7 § 1 tillfälligtvis beviljats honom eller henne för handhavandet av förtroendepersonsuppgifter.

4. Om huvudförtroendepersonen sköter uppdrag som överenskommit med arbetsgivaren utanför sin ordinarie arbetstid, betalas för denna förlorade tid övertidsersättning eller annan tilläggsersättning enligt överenskommelse.

5. Med förtjänst avses förtroendepersonens egen genomsnittliga timförtjänst utan förhöjningar för övertids- och söndagsarbete.

6. Till huvudförtroendepersonen betalas för skötsel av huvudförtroendepersonsuppgifterna vid sidan om sin normala veckolön följande tilläggsersättning:

Antalet anställda på arbetsplatsen	Tilläggsersättning
5–9	1 timmars lön per vecka
10–19	2 timmars lön per vecka
20–99	4 timmars lön per vecka
100–300	8 timmars lön per vecka
301–500	10 timmars lön per vecka
501–800	12 timmars lön per vecka
över 800	14 timmars lön per vecka

Tilläggsersättningen utbetalas bland annat om man utför huvudförtroendepersonsuppgifter utanför arbetstiden och den gäller för huvudförtroendepersonsuppgiften.

Förbunden har på basis av 40 § i arbetstidslagen avtalat att tilläggsersättningen inte är sådan lön eller sådant tillägg, som enligt kapitel 3.6.4 i kollektivavtalet ska beaktas när man beräknar övertids- och söndagsförhöjningar, trots att man innehåller förskottsskatt på tillägget.

Tilläggsersättningen utbetalas för huvudförtroendepersonens semester eller sjukledighet bara om huvudförtroendepersonen under dessa perioder handhar huvudförtroendeuppgifter. Tilläggsersättningen är inte lön eller ett tillägg som man i övrigt bör beakta när man beräknar semesterlönen. Semesterpenningen berör inte tilläggsersättningen. Ifall man i enlighet med punkt 3 § 5 i avtalet för förtroendepersoner skriftligt har meddelat att den ersättare som valts för huvudförtroendepersonen vikarierar för huvudförtroendepersonen betalas dock tilläggsersättningen för varje hel kalendervecka som vikariatet fortsätter.

Basen för tilläggsersättningen är i enlighet med punkt 5 i 8 § i förtroendepersonsavtalet förtroendepersonens individuella medeltimlön exklusive övertids- och söndagsförhöjningar.

9 §

Förtroendepersonens utbildning

Ett avtal om deltagande i utbildning finns i det gällande utbildningsavtalet mellan förbunden.

Efter att huvudförtroendepersonens förtroendepersonsuppdrag har upphört ska han eller hon och arbetsgivaren gemensamt reda ut om arbetstagarens yrkeskunskap för samma eller motsvarande arbetsuppgifter förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning som förutsätts i utredningen. När utbildningens innehåll fastställs, fästs uppmärksamhet vid befrielsen från arbetet, längden på förtroendepersonsperioden och de ändringar av arbetssätt som skett under denna tid.

10 § Lokaler

Vid behov ordnar arbetsgivaren med en ändamålsenlig plats för huvudförtroendepersonen för förvaring av den utrustning som förutsätts för skötseln av uppgifterna. När arbetsplatsens storlek förutsätter en särskild verksamhetslokal arrangerar arbetsgivaren ett ändamålsenligt rum, där diskussioner som är nödvändiga för skötseln av uppgifterna kan föras.

När arbetsplatsens storlek förutsätter det ska man lokalt avtala om att huvudförtroendepersonen vid behov kan utnyttja kontors och andra redskap som normalt används på företaget.

KAPITEL 12

UTBILDNINGSAVTAL

12.1 UTBILDNINGSAVTAL

1 §

Tillämpningsområde

Detta avtal gäller personalens yrkesmässiga fortbildning, kompletteringsutbildning, omskolning, studieledighet, arbetarskyddsutbildning, fackföreningsutbildning, utbildning som förbunden gemensamt arrangerar samt gemensam utbildning på arbetsplatsen.

2 §

Utbildningsarbetsgrupp

1. För verkställande av avtalet tillsätter förbunden en gemensam utbildningsarbetsgrupp för de olika kollektivavtalsbranscherna.

2. Utbildningsarbetsgruppen har som uppgift att

- utreda utbildningsbehovet och följa upp genomförandet av utbildningen,
- sörja för ett tillräckligt utbud av utbildning,
- påverka olika myndigheter i utbildningsfrågor,
- årligen godkänna arbetarskyddskurserna,
- årligen godkänna fackföreningskurserna,
- besluta om den gemensamma utbildningen,
- följa upp den Arbetskraftspolitiska utbildningen och styra dess genomförande,
- främja utgivningen av utbildningsmaterial och facklitteratur,
- följa upp genomförandet av utbildningsavtalet och behandla meningsskiljaktigheter.

3 §

Utbildningssamarbete inom företaget

Behandlingen av utbildningsfrågor i samarbete är en viktig del av utvecklingen av företagets verksamhet. Den gemensamma förhandsplaneringen av utbildningen kan genomföras med beaktande av organisationens storlek och övriga faktorer som inverkar på saken antingen inom ramen för samarbetsförfarandet eller vid behov vid en särskild utbildningskommitté.

4 §

Yrkesinriktad fortsättnings- och kompletteringsutbildning samt omskolning

1. Då arbetsgivaren ger sina anställda yrkesutbildning eller skickar dem till utbildning med anknytning till yrket och detta sker under arbetstid, ersätter arbetsgivaren de direkta kostnader som detta medför såsom rese- och inkvarteringskostnader, dagtraktamenten, eventuella kursavgifter samt övriga eventuella kostnader. Därtill betalas en ersättning för ordinarie arbetstid som omfattar den personliga lönen, kvälls-, natt- och skifttillägg samt övriga eventuella miljötillägg.

Om utbildningen sker utanför arbetstid ersätts de därav förorsakade direkta kostnaderna och betalas som ersättning enkel timlön, ifall inget annat avtalas.

2. Valet av dem som deltar i utbildningen förrättas av arbetsgivaren efter att man med iakttagande av principerna för samarbetsförfarandet förhandlat om saken. Sådant utbildningsbehov som berör flera personer eller avdelningsenheter, behandlas med den förtroendeman som representerar vederbörande personalgrupp så att företagets verksamhet och personalens yrkesmässiga utvecklingsbehov kan sammanjämkas.

5 §

Fackförenings- och arbetarskyddsutbildning

1. Till förtroendepersoner som avses nedan i denna paragraf ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av centralförbunden och fackförbunden i högst tre månader utan att anställningsförhållandet bryts, förutsatt att detta inte medför kännbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet.

Huvudförtroendeperson, hans eller hennes suppleant, tekniska funktionärernas förbindelseman, förtroendeperson och hans eller hennes suppleant och fackavdelningens eller -föreningens ordförande får delta i de fackföreningskurser som utbildningsarbetsgruppen godkännt utan att något avdrag görs på deras löner under förutsättning att kursen pågår högst en månad.

Arbetarskyddsfullmäktig, hans eller hennes suppleant, skyddsombud och medlem av arbetarskyddskommission får delta i sådana, högst två

veckor långa kurser som hänför sig till deras samarbetsuppgifter, utan att avdrag görs på deras löner.

2. Meddelande om avsikt att delta i en kurs ska för sådana kursers del som räcker en vecka eller kortare tid lämnas minst tre veckor innan kursen börjar och för längre kursers del minst sex veckor före kursens början.

Om deltagandet vid tidpunkten i fråga skulle förorsaka märkbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet ska arbetsgivaren senast två veckor före kursens början till huvudförtroendepersonen meddela orsaken till att beviljande av ledighet skulle orsaka märkbar olägenhet. Härvid kommer man gemensamt överens om en alternativ tidpunkt.

3. Till kursdeltagare som är berättigade till fackförenings- och arbetarskyddsutbildning betalar arbetsgivaren för varje sådan kursdag för vilken inget löneavdrag görs en måltidsersättning som avtalas mellan centralorganisationerna och som är avsedd att ersätta kursarrangörens förplägnadskostnader.

4. Medverkan i fackföreningsutbildning innebär upp till gränsen på en månad inte avdrag i fråga om semester-, pensions- eller andra därmed jämförbara förmåner.

6 §

Förbundens gemensamma utbildning

1. Utbildningsarbetsgruppen kan godkänna den mellan förbunden gemensamt överenskomna kollektivavtalsutbildningen eller de kurser som branschens samarbetskommitté samt grafiska industrins branschkommitté för arbetarskydd arrangerar som sådan utbildning som avses i utbildningsavtalet.

2. Till en person som deltar i utbildningen betalas ersättning såsom fastställs i 4 §.

3. Om deltagande i utbildningen avtalas lokalt mellan arbetsgivaren och huvudförtroendepersonen.

7 §

Studieledighet

Avtalsparterna informerar om studieledighet, vuxenutbildningsstöd och övrig vuxenutbildning.

8 §

Avgörande av meningsskiljaktigheter

Alla meningsskiljaktigheter som gäller detta utbildningsavtal underställs den mellan förbunden tillsatta utbildningsarbetsgruppen för behandling. Vid företaget bör avfattas en redogörelse över meningsskiljaktigheten och den ska adresseras till utbildningsarbetsgruppen. I annat fall tillämpas kollektivavtalets förhandlingsordning.

12.2 AVTAL OM YRKESUTBILDNING

1 §

Bestämmelserna i detta avtal tillämpas på yrkesutbildning utöver de bestämmelser i lagstiftningen som berör dessa frågor.

2 §

Läroavtalsutbildning

Ett läroavtal jämföras med ett anställningsavtal på viss tid. I avtalet bör man särskilt ange hur den kunskapsgrundade utbildningen ska genomföras.

Till läroavtalseleven betalas lön för den teoretiska heltidsutbildning som han eller hon enligt programmet deltar i.

Anmärkning:

Med en läroavtalselev som börjar som ny arbetstagare får man ingå ett avtal för viss tid under denna kollektivavtalsperiod. Ett arbetsavtal för viss tid som ingåtts under avtalsperioden får fortsättas över avtalsperioden. Utbildningsarbetsgruppen utreder användningen av läroavtal i företagen inom branschen samt hur försöket påverkar användningen av läroavtal.

3 §

Studerande inom branschen

Förbunden rekommenderar, att man som sommararbetare och för korta anställningsförhållanden anställer studeranden som studerar på utbildningslinjer som utbildar till yrken inom kollektivavtalets tillämpningsområde.

4 §

Grundskole- och gymnasieelevernas företagsbesök

Som en del av skolväsendets utbildningsprogram har grundskoleeleverna en arbetslivsorienteringsperiod på 2 veckor. Skoleleverna är inte i anställningsförhållande och får därmed inte lön.

12.3 AVTAL OM ARBETSPRAKTIK I ANKNYTNING TILL EXAMENSUTBILDNING OCH INLÄRNING I ARBETE

1 §

Tillämpningsområde

Detta avtal gäller sådan arbetspraktik och inlärn timer i arbetet på arbetsplatsen som ordnas som en del av andra stadiets yrkesutbildning och så att den studerande under denna tid enligt lagen om yrkesutbildning inte står i anställningsförhållande till företaget. Sådan inlärn timer i arbete räknas inte som arbetserfarenhet.

Anmärkning

Den nya lagstiftningen om yrkesutbildning som träder i kraft vid ingången av 2018 ersätter perioderna för inlärn timer i arbetet med utbildningsavtal. Den förbundsgemensamma utbildningsarbetsgruppen följer hur yrkesutbildningsreformen framskrider i syfte att öka branschens attraktionskraft och få yrkesutbildad arbetskraft till företagen i branschen. För att reformen ska lyckas krävs det att företagen i branschen erbjuder tillräckligt med utbildningsavtalsplatser och anvisar kompetenta arbetstagare som arbetsplatshandledare. Tillräckligt med tid avsätts för att arbetsplatshandledaren ska kunna utföra sitt uppdrag, inklusive nödvändig planerings- och utbildningstid. Arbetstagarens förtjänstnivå ska inte sänkas på grund av uppdraget som arbetsplatshandledare. Vid behov görs det anvisningar och mallar och ordnas tillställningar för att främja nya tillvägagångssätt på arbetsplatserna.

2 §

Samverkan gällande ordnande av inlärn timer på arbetsplatsen

Man ska lokalt gemensamt konstatera

- vilka former för inlärn timer i arbetet med examensinriktad utbildning som används i företaget,
- att företagets personal inte ersätts med studerande,
- att avsikten inte är att påverka anställningsförhållandena för företagets personal.

Dessa saker konstateras antingen före den praktik som anknyter till examensinriktad utbildning och ordnande av inlärn timer i arbete eller i samband med behandlingen av den utbildnings- och personalplan som avses i lagen om samarbete i företag.

3 §

Personalens anställningsskydd

Såvida man i företaget har iakttagit ovan i 2 § konstaterat förfaringsätt utgör inte bestämmelserna i lagen om arbetsavtal och i kollektivavtalets uppsägningsavtal om

- minskning av arbetskraft,
- skyldighet att erbjuda tilläggsarbete eller
- återanställande.

något hinder för att erbjuda inlärn timer i arbetet i examensinriktad utbildning.

12.4 UTVECKLING AV YRKESUTBILDNING

Samarbetet mellan förbunden för att utveckla yrkesutbildningen utförs bland annat i utbildningsarbetsgruppen. Förbunden finansierar solidariskt projekt som avtalats i utbildningsarbetsgruppen.

KAPITEL 13

ARBETARSKYDD

13.1 AVTAL OM ARBETARSKYDD – ALLMÄN DEL

Samarbetet mellan arbetsgivare och personal i frågor som gäller arbetarskydd arrangeras enligt detta avtal, ifall inte kollektivavtalets speciella arbetsvillkor ger anledning till annat.

1 § Allmänt

För en sådan arbetsplats som avses i lagstiftningen om arbetarskydd, utser arbetsgivaren en arbetarskyddschef och arbetsplatsens arbetstagare och tjänstemän en arbetarskyddsfullmäktig på det sätt som nedan konstateras.

2 § Val

1. En arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige ska väljas för två kalenderår då det sammanlagda antalet arbetstagare, tjänstemännen inberäknade, som regelbundet tjänstgör på arbetsplatsen är minst tio. De arbetstagare på arbetsplatsen som innehar tjänstemannaställning här rätt att bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige.

2. Om det till någon personalgrupp hör färre än tio personer och ifall man inte valt någon arbetarskyddsfullmäktig utsedd av någon annan grupp att gemensamt handha arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter, kan förtroendepersonen delta i handläggningen av frågor gällande arbetarskyddet för den personalgrupps del som han eller hon representerar.

Ifall det på en arbetsplats som omfattar minst tio personer inte till en enda personalgrupp hör minst tio personer, kan grupperna genom lokalt avtal utse en gemensam arbetarskyddsfullmäktig.

3. Utdelarna har, med hänsyn till att deras arbetsomständigheter står utanför arbetsgivarens allmänna kontrollområde, rätt att välja en egen arbetarskyddsfullmäktig.

Ifall utdelarna inte utser en arbetarskyddsfullmäktig som särskilt representerar dem, har de rätt att tillsammans med arbetstagarna delta i valet av arbetsplatsens gemensamma arbetarskyddsfullmäktig och vicefullmäktige.

4. Ifall omständigheterna på arbetsplatsen ger orsak till detta kan de olika personalgrupperna vid organiseringen av val av arbetarskyddsfullmäktig avtala om att arbetstagare som arbetar i samma arbetslokaliteter och arbetsförhållanden som tjänstemännen anses höra till arbetstagare i tjänstemannaställning.

3 § Arbetarskyddsombud

Om valet av arbetarskyddsombud, antalet arbetarskyddsombud, deras uppgifter och verksamhetsområde avtalas lokalt så att verksamhetsområdena blir ändamålsenligt utformade och till sin omfattning sådana att produktionsanläggningens eller motsvarande verksamhetsenhets olika avdelningar och yrkesgrupper i dem blir representerade med beaktande av arbetarskyddsrisiker och övriga omständigheter.

4 § Lokala avtal

1. Enligt 23 och 29 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen kan lokala avtal om ordnande av samarbete ingås. Enligt lagen kan personalgrupperna avtala om att förena arbetarskyddsfullmäktigs och förtroendepersonens uppgifter.

2. Då verksamheten vid en produktionsanläggning eller en motsvarande verksamhetsenhet i väsentlig grad utvidgas eller nedskärs bör arbetarskyddsorganisationen anpassas till de förändrade förhållandena.

5 § Arbetarskyddssamarbete

1. Med arbetsplats avses en arbetsplats enligt 25 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen.

2. Om det praktiska förverkligandet av arbetarskyddet avtalas lokalt i samråd. I omfattande frågor som inverkar på arbetsförhållandena såsom ändringar i arbetslokaliteterna eller maskin- eller anläggningsanskaffningar, till vilka arbetarskyddsspekter kan hänföras, är det ändamålsenligt att de behandlas på ett avtalat sätt i samband med samarbetsförfarandet i frågan.

3. I övrigt kan arbetarskyddssamarbetet genomföras utgående från effektivitet och ändamålsenlighet antingen inom arbetarskyddskommittén, något annat samarbetsorgan eller linjeorganisationen så att det sker i enlighet med förhållandena på arbetsplatsen.

6 §

Samarbetsuppgifter inom arbetarskyddet

Bl.a. följande frågor ska behandlas i tillräckligt god tid i arbetarskyddssamarbetet, ifall inte annat avtalas lokalt:

- den årliga verksamhetsplanen,
- frågor som direkt påverkar arbetstagarnas trygghet och hälsa,
- principer för utredning av faror och missförhållanden på arbetsplatsen,
- utredningar på arbetsplatsen gjorda av företagshälsovården,
- utvecklingsmål och program i anslutning till arbetsförmågan,
- frågor i anslutning till arbetsarrangemang och omfattning,
- behov och arrangemang av utbildning, instruktion och introduktion,
- olika statistikuppgifter och andra uppgifter för uppföljning vilka omfattas av samarbetet,
- verkställande av olika ärenden och uppföljning av deras inverkan,
- arrangerande av samarbete på gemensam arbetsplats (vid behov).

7 §

Bestämmelser om arbetarskydd

Arbetsgivarens anskaffar till samarbetsparterna inom arbetarskyddet behövlig lagstiftning om arbetarskyddsfrågor.

13.2 AVTAL OM ARBETARSKYDD – SÄRSKILD DEL

1 §

Avtalets syfte och tillämpningsområde

1. Syftet med avtalet är att åstadkomma en positiv anda för arbetarskyddsverksamheten och att främja samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagare.

2. I den mån det inte i detta avtal har avtalats annat, iakttas lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om sökande av ändring i arbetarskyddsärenden och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet, vilka inte utgör delar av detta avtal.

2 §

Lagstadgade samarbetsorgan

Arbetarskyddschef

1. Arbetarskyddschefen ska, med hänsyn till produktionsinrättningens eller motsvarande verksamhetsenhets art och omfattning, vara tillräckligt förtrogen med arbetsplatsens arbetarskyddsfrågor.

2. Arbetarskyddschefen ska ges tillräckliga verksamhetsförutsättningar för skötseln av uppgifterna.

3. Arbetarskyddschefens uppgifter bestäms i enlighet med den form för arbetarskyddssamverkan man lokalt kommit överens. Samtidigt beaktar man lagen och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet.

Arbetarskyddsfullmäktig

1. Arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter fastställs enligt lagen och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet. Dessutom utför arbetarskyddsfullmäktig övriga uppgifter som enligt övrig lagstiftning och övriga avtal tillkommer honom eller henne.

2. Arbetarskyddsfullmäktigs möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försvagas på grund av skötseln av arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter. En arbetarskyddsfullmäktigs förtjänstutveckling ska motsvara förtjänstutvecklingen inom företaget.

3. En arbetstagare som är verksam som arbetarskyddsfullmäktig får inte medan han eller hon sköter uppdraget eller på grund av uppdraget förflyttas till ett lägre betalt arbete än det som han eller hon utförde före han eller hon blev vald till arbetarskyddsfullmäktig.

4. Efter att arbetarskyddsfullmäktigs uppdrag har upphört ska han eller hon tillsammans med arbetsgivaren reda ut, ifall upprätthållandet av personens yrkeskunnande i det tidigare eller ett motsvarande arbete förutsätter yrkesutbildning.

5. En vicefullmäktig handhar, då arbetarskyddsfullmäktigen är förhindrad, sådana på arbetarskyddsfullmäktigen ankommande uppgifter,

vilkas skötsel inte kan uppskjutas tills arbetarskyddsfullmäktigens förhinder upphört.

Arbetarskyddsfullmäktigen ska meddela arbetsgivaren om sitt hinder och om att vicefullmäktig övertar uppdraget.

3 §

Tidsutnyttjande och tilläggsersättning

1. Arbetarskyddsfullmäktig är, utan att ärendet varje gång i förväg redogörs, berättigad till att under fyra efter varandra följande veckor få befrielse, för att i första hand sköta uppgifter som enligt statistikcentralens näringsgrenindelning (TOL, september 1972) hör till hans fullmäktigeuppdrag samt utgående från det antal arbetstagare han representerar, befrielse från arbetet enligt följande:

BERÄKNING AV ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS TIDSANVÄNDNING

Formel:

Antalet arbetstagare som arbetsskyddsfullmäktig representerar x branschspecifik koefficient = tid i timmar/4 veckor.

Koefficient för näringsgren	Branscher
0.150	15. Grafisk produktion

160 timmar eller flera berättigar till en arbetarskyddsfullmäktig som är helt befriad från arbetet.

2. Om tidpunkten för befrielsen ska avtalas med den vederbörliga arbetsledningen, om inte befrielsen är nödvändig på grund av en exceptionell händelse på arbetsplatsen, såsom till exempel på grund av ett olycksfall i arbetet. Då befrielse ges ska faktorerna med anknytning till arbetsarrangemanget beaktas.

3. Arbetarskyddsfullmäktige får för skötsel av arbetarskyddsfullmäktigeuppgifterna vid sidan om sin normala veckolön följande tilläggsersättning:

Antalet anställda på arbetsplatsen

Tilläggsersättning

10–19	3 timmars lön för fyra veckor
20–99	5 timmars lön för fyra veckor
100–300	10 timmars lön för fyra veckor
301–500	13 timmars lön för fyra veckor
501–800	16 timmars lön för fyra veckor
över 800	18 timmars lön för fyra veckor

Vid utbetalningen av tilläggsersättning följer man vad som anges för förtroendepersonen i avtalet för förtroendepersoner (kapitel 11, 8 §).

4 §

Lokaler

1. Arbetsgivaren anvisar arbetarskyddsfullmäktig ett ändamålsenligt utrymme för förvaring av utrustning som behövs för skötseln av uppgifterna och ställer vid behov även till förfogande en lokal, där de med tanke på skötseln av uppgifterna nödvändiga samtalen kan föras.

2. För att sköta sitt uppdrag har arbetarskyddsfullmäktigen rätt att vid behov använda företagets normala kontorsutrustning och annan liknande utrustning. Avtal om praktiska arrangemang ingås lokalt.

5 §

Anställningsskydd

1. Om företagets arbetskraft sägs upp eller permitteras på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, får en sådan åtgärd inte riktas mot arbetarskyddsfullmäktig om inte produktionsanläggningens verksamhet helt nedläggs.

Ifall det gemensamt konstateras att arbetarskyddsfullmäktig inte kan erbjudas ett arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller ett arbete som i övrigt passar honom eller henne, kan man dock avvika från denna regel.

2. En arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp på grund av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av de arbetstagare som han eller hon representerar och som förutsätts i 7 kap. 10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen.

3. Arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid med förordningen 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen. Det är inte möjligt att häva arbetarskyddsfullmäktiges

arbetsavtal på den grund att han eller hon har brutit mot ordningsföreskrifterna om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och väsentligt samt trots varning har underlåtit att iaktta skyldigheter enligt i 8 kap 1 § i arbetsavtalslagen.

4. Bestämmelserna i denna paragraf ska också tillämpas på en person som utsetts till arbetarskyddsfullmäktigekandidat, om vars kandidatur arbetarskyddskommissionen eller annat motsvarande samarbetsorgan har erhållit skriftligt meddelande. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre veckor innan valet förrättas och avslutas för de kandidater som inte har valts till arbetarskyddsfullmäktig då valresultatet har konstaterats.

Bestämmelserna i denna paragraf ska tillämpas även på en arbetstagare som fungerat som arbetarskyddsfullmäktig sex månader efter att hans eller hennes uppdrag har upphört.

5. Om arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal hävts i strid mot detta avtal, ska arbetsgivaren till arbetarskyddsfullmäktigen betala en ersättning som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska fastställas på samma grunder som föreskrivs i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen.

Då det sammanräknade antalet regelbundet arbetande personer vid en produktionsanläggning eller en motsvarande verksamhetsenhet är 20 eller mindre, är ersättningen minst 4 och högst 24 månaders lön.

6. Om meningsskiljaktigheten gäller avslutande av i detta avtal avsedd arbetarskyddsfullmäktiges anställning, ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden inledas och föras utan dröjsmål sedan grunden för upphörandet bestridits.

7. Arbetarskyddsombudet får inte sägas upp på grund av att han eller hon sköter sitt uppdrag som arbetarskyddsombud.

6 §

Ersättning av inkomstbortfall

1. Arbetsgivaren ersätter arbetarskyddsfullmäktigen, arbetarskyddsombudet och arbetarskyddskommissionens eller motsvarande samarbetsorgans medlem samt dess sekreterare för inkomstbortfall som skötseln av ifrågavarande uppgifter under arbetstid medför. Till sekreteraren betalas dessutom ett sekreterararvode såsom avtalas lokalt.

2. Om en person som nämns i 1 mom. utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas för sådan tidsförlust en övertidsersättning eller så kommer man överens med honom eller henne om annan tilläggsersättning, om uppgiften inte beror på arbetarskyddsmyndigheternas order eller ett olycksfall.

7 §

Lösande av meningsskiljaktigheter

Om en meningsskiljaktighet som uppkommit på arbetsplatsen om tillämpningen av detta avtal inte kan avgöras lokalt, iakttas förhandlingsordningen enligt kollektivavtalet.

8 §

Branschkommitté

Arbetarskyddssamarbetet mellan förbunden genomförs i branschkommittén för branschen såsom avtalats mellan arbetsmarknadens centralorganisationer.

KAPITEL 14

VÅRDHÄNVISNING OCH MODELL FÖR VÅRDHÄNVISNINGSAVTAL

Ifall någondera parten kräver det ska ett lokalt vårdhänvisningsavtal ingås utgående från modellen för vårdhänvisningsavtal.

Modell för vårdhänvisningsavtal

Företag AB:s rekommendation till vårdhänvisningsavtal

1. En vid företaget anställd arbetstagare hos vilken det på grund av fortsatt överkonsumtion av rusmedel, främst alkohol, utvecklats eller tydligt håller på att utvecklas ett socialt eller medicinskt problem som bl.a. stör hans arbete, bör man i enlighet med detta avtal försöka hänvisa till vård.

2. Målsättningen är att uppmuntra den anställda att söka sig till vård så att problemet inte leder till sådana åtgärder som kan orsaka att anställningsförhållandet avbryts eller andra ur individens synpunkt skadliga följder. Uppsökande av vård ses inte som grund för avbrytande av ett anställningsförhållande.

3. Hänvisningen till vård genomförs så att var och en informeras om tillgängliga vårdplatser och former samt om arbetsplatsens rådgivande kontaktperson i vårdhänvisningsfrågor.

4. Vårdhänvisningen genomförs i första hand på arbetstagarens eget initiativ och i andra hand på arbetsgivarens initiativ då arbetsgivaren tvingas att överväga åtgärder beträffande anställningsförhållandet.

5. I varje vårdhänvisningssituation görs i samråd mellan den vårdbehövande, vårdplatsen och kontaktpersonen, vid behov även arbetsgivaren, en särskild utredning över vilket av de vårdalternativ som står till buds är det lämpligaste. Samtidigt utreds arbetstagarens möjligheter att under vårdtiden få ekonomiskt stöd genom socialförsäkringssystemet.

6. Då arbetstagaren frivilligt sökt sig till anstaltsvård betalas till honom eller henne en kollektivavtalsenlig lön för sjukdomstid från den tidpunkt då anstaltsvården börjar, om han eller hon med arbetsgivaren kommit överens om vården.

7. Vårdhänvisningen handhas av företagshälsovården/en för uppdraget vald frivillig kontaktperson.

8. Kontaktpersonen vidtar de praktiska vårdhänvisningsåtgärderna som är bl.a. tidsbeställning och platsbokning samt sköter den eventuellt behövliga kontakten till arbetsgivaren eller förbindelsemannen. Var och en har möjlighet att konfidentiellt med kontaktpersonen diskutera olika möjligheter för vårdhänvisningen och övriga praktiska detaljer i vårdsammanhanget.

9. Då därom avtalats med arbetstagaren har kontaktpersonen eller arbetsgivaren rätt att få uppgifter om hur vårdvalet följs.

10. En i vårdhänvisningsprocessen delaktig person har inte utan uttryckligt tillstånd av den till vård hänvisade rätt att till utomstående lämna sådana personliga uppgifter som kommit till hans eller hennes kännedom.

11. Då arbetsgivaren överväger åtgärder som gäller anställningsförhållandet på grund av här avsett missbruk av rusmedel, har kontaktpersonen rätt att delta i alla förhandlingar om inte arbetstagaren själv uttryckligen förbjuder detta.

12. Till detta avtal har bifogats en förteckning över lokala vårdmöjligheter. (kommunens socialnämnd, A-kliniken, hälsocentralen, företagshälsovården, avgiftningsstationen, mentalvårdsbyrå, sjukhus, vårdhem, behandlingshem, AA-Grupp. Telefonnummer, adress, öppethållningstider och de personer som man kan ta kontakt med).

13. Detta avtal har godkänts i företagets samarbetskommitté.

RESEERSÄTTNINGAR O.D. ERSÄTTNINGAR SAMT DAGTRAKTAMENTEN

1. Allmänt

1. Med resa avses resor som arbetstagaren för utförande av sina arbetsuppgifter är tvungen att företa utanför arbetsplatsen eller det sedvanliga arbetsområdet.

2. Med ett resedygn avses den 24 timmars tidsperiod som följer på den tidpunkt då resan inleddes. Resan börjar från arbetsplatsen eller efter en särskild överenskommelse från arbetstagarens bostad och upphör när han eller hon återvänder till någondera platsen.

Ersättningen för de kostnader som resan ger upphov till liksom övriga detaljer i anslutning till resan ska vid behov utredas i samråd före avresan med beaktande av de åtgärder som arbetsgivaren vidtagit med tanke på vistelsen.

2. Resetid som ersätts

1. På det arbete som utförs under resan tillämpas bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet.

2. För resa som sker inom ramen för den ordinarie arbetstiden betalas ersättning för inkomstbortfall.

3. Ifall resan företas utanför den ordinarie arbetstiden ersätts den tid som har använts till resan med grundlön, dock för högst 8 timmar under en arbetsdag och för 16 timmar under en ledig dag.

4. För tiden mellan kl. 22–07 betalas ingen ersättning för resetid, ifall den resande har sovplats till sitt förfogande.

5. Vid beräkning av grundtimlön används samma divisor som vid beräkningen av den timlön som utgör grunden för beräkningen av övertidsarbete.

6. Eftersom resan till den plats där arbetet utförs inte räknas ingå i arbetstiden, beaktas således inte resetiden vid beräkningen av övertidsarbetet per dygn.

7. Vid beräkning av uppfyllelsen av den ordinarie arbetstiden per vecka beaktas som grund för beräkningen av övertidsarbetet per vecka även de timmar som använts till resa, upp till maximigränsen för

den ordinarie arbetstiden enligt arbetstidsschemat, under sådana resedagar då den ordinarie arbetstiden per dygn annars inte uppfylls. Dessa timmar räknas emellertid inte in i de egentliga arbetstimmarna i arbetstidsstatistiken.

8. Ifall försäljning, marknadsföring eller med dessa jämförbart arbete hör till arbetstagarens normala uppgifter och dessa förutsätter upprepade resor eller när arbetstagaren själv på grund av sina uppgifters natur beslutar om sina resor, betalas inte ersättning för den tid som används för resor. Med en arbetstagare som avses i detta moment kan avtalas om en särskild ersättning i samband med lönebetalningen i stället för matpenning och dagtraktamente.

3. Ersättningar för resekostnader

Direkta kostnader

1. Arbetsgivaren ersätter kostnaderna till följd av resan. Direkta kostnader är färdbiljetter och övriga nödvändiga kostnader som arbetsresan medför.

2. För användning av egen bil betalas kilometerersättning enligt punkt 6 i avtalet.

Dagpenning

3. Med dagtraktamente ersätts de högre levnadskostnader som resan förorsakar.

4. Dagtraktamente beräknas per resedygn. Ett resedygn är en period om 24 timmar efter tidpunkten för avresan eller efter föregående resedygns slut.

5. Ifall arbetsuppgifternas natur förutsätter resor betalas inget dagtraktamente för de resor som sker inom ramen för den ordinarie arbetstiden. (Dylika uppgifter är bl.a. redaktionsarbete, distributionsarbete, försäljningsarbete, servicearbete och övriga arbeten som till sin natur förutsätter rörlighet.)

Resor i hemlandet

6. Heldagstraktamente betalas för en resa som varat i över 10 timmar.

7. Partiellt dagtraktamente betalas för resa som varar över 6 timmar men högst 10 timmar.

8. För ett ofullständigt dygn som följer på ett fullt resedygn och som överskrider det sista resedygnet med över två timmar, betalas partiellt dagtraktamente. Heldagstraktamente betalas då det ofullständiga dygnet överskrider 6 timmar.

9. Från dagtraktamentena avdras 50 % om arbetsgivaren ordnar kostnadsfria måltider åt arbetstagaren. För heldagstraktamentet innebär detta två varma måltider och för det partiella dagtraktamentet en varm måltid.

Utlandsresor

10. Utlandsdagtraktamente betalas för en resa som varat i över 10 timmar.

11. Utlandsdagtraktamentet fastställs enligt dagtraktamentet för det land där resedygnet avslutas. Om resedygnet avslutas ombord på ett fartyg eller ett flygplan fastställs dagtraktamentet enligt det land från vilket färdmedlet senast har avgått eller, vid avgång från Finland, det land som färdmedlet först anländer till.

12. För ett ofullständigt dygn som kan betraktas som en förlängning av ett fullt resedygn på 24 timmar och som överskrider det sista resedygnet med mer än två timmar, betalas hälften av utlandsdagtraktamentet. Ifall ett fullgånget resedygn överskrider med över 10 timmar, betalas ett nytt utlandsdagtraktamente.

13. Från dagtraktamentet avdras 50 % ifall arbetstagaren fått kostnadsfri måltid eller en måltid som ingått i färdbiljettens eller hotellrummets pris (helpension).

4. Matpenning

1. Ifall för resan inte ska betalas något dagtraktamente men resan har varat i över 6 timmar och den resande inte har kunnat inta måltid på sitt ordinarie eller motsvarande matställe, betalas en matpenning. Med denna bestämmelse ändras inte företagsspecifika praxis, ifall dessa har erbjudit bättre förmåner.

2. Matpenning betalas inte ifall personen får kostnadsfri måltid eller om måltiden arrangerats mot lunchkupong eller motsvarande.

5. Inkvarteringskostnader

1. Ifall arbetstagaren är tvungen att inkvartera sig och arbetsgivaren inte har arrangerat med någon inkvartering eller sovplats som uppfyller rimliga kvar, ersätts inkvarteringskostnaderna på följande sätt:

2. Inkvarteringskostnader till följd av användning av hotellrum ersätts enligt verifikat till de maximibelopp för hotellersättningar som framgår av statens resereglemente.

3. Inkvarteringsräkningar ersätts enligt verifikat ifall det på orten inte finns möjlighet att övernatta inom ramen för maximibeloppen för hotellersättningar.

4. Ifall den resande inte företer en inkvarteringsräkning för arbetsgivaren betalas övernattningsspenning i stället för inkvarteringskostnaderna.

6. Ändring av avtalet om resekostnader

Dagtraktamenten, hotellersättningar och kilometerersättningar motsvarar de skattefria maximibelopp som vid respektive tidpunkt är gällande (se www.vero.fi).

7. Lokala avtal

Ersättningen för resekostnader kan lokalt avtalas på annat sätt under förutsättning att man gemensamt konstaterar att förmånerna som helhet är på den nivå som fastställs i detta kapitel i kollektivavtalet.

KAPITEL 16

FÖRBUNDENS STÄLLNINGSTAGANDE OM PRODUKTIVITETSSAMARBETE

LOKALT PRODUKTIVITETSSAMARBETE I FÖRETAGEN

Lönsamhet, anställningstrygghet = målsättningar

Kundstyrning = förutsättning

Produktivitet, lokalt samarbete = redskap

1. Om produktivitet

En högre produktivitet är en nödvändig förutsättning för att man ska kunna täcka växande kostnader och anpassa sig till en hårdnande konkurrens.

Man kan även karaktärisera produktivitet som en attitydfråga: som en allmänt godkänd och i det vardagliga arbetet framträdande utvecklingsverksamhet kan man förbättra produktiviteten under förutsättning att den godkänns som en del av ett målinriktat lokalt samarbete.

Det finns tekniska lösningar och mätare för att utveckla och följa produktiviteten som man kan hitta bland annat i den gemensamma guidebok som förbunden publicerat om temat.

2. Om kundstyrning

Företagets och dess personals framgång bygger på nöjda kunder. Man måste kunna erbjuda den kvalitet, de leveranstider och det pris som kunderna kräver. Detta förutsätter att man anpassar verksamheten efter kundernas behov. Utgångspunkten för produktivitetssamarbetet bör vara att kartlägga och uppfylla de nuvarande och de potentiella kundernas förväntningar.

3. Om lokalt samarbete

Företagsverksamheten bygger på lokalt samarbete och kan producera goda resultat enbart om företagets mål är kända och man engagerar sig för dem i alla delverksamheter. Varje företag är individuellt och har sina egna mål. För att uppnå målen behöver man kunskap, kompetens och vilja. Dessa element får man i effektivt bruk med lokalt samarbete.

METODER FÖR ATT UPPNÅ MÅLEN

Det lokala samarbetet kan utvecklas kontinuerligt. Man kan inte finna en absolut övre gräns för förbättring av produktiviteten. Det finns flera förfaringssätt. Följande grundläggande frågor kan styra utvecklingen av produktivitetssamarbetet:

1. Kunskap

Kunskap om företagets tillstånd, ställning på marknaden, dess kunders förväntningar skapar en grund för utvecklingen av verksamheten. För att utvecklingsmålen kan godkännas krävs kunskap om vad som ska göras och varför.

2. Kartläggning av problemen

Man bör röja undan hindren för en god service till kunden. Detta förutsätter att man i samarbete kartlägger problemen i företaget. Problem finns i alla delar av företagets verksamhet. I samarbetet bör man klargöra det ekonomiska tänkandet, serviceinriktningen, ett ändamålsenligt utnyttjande av teknik, flexibilitet i arbetsuppgifterna, minimering av materialsvinnet, produktionsstyrning, utbildningsbehov och utgående från kundens behov skraddarsy tillämpningslösningar av avtalet.

3. Problemlösning

Ett kontinuerligt samarbete för att utveckla produktiviteten, lönsamheten och anställningstryggheten bygger på företagets inre kunskap, förmåga och vilja. Inom de ramar som avtalen och lagstiftningen ställer är det möjligt och motiverat att förhandla och komma överens om åtgärder, som utgående från ett kundorienterat tänkande hjälper att uppnå målen.

FÖRBUNDENS STÖD FÖR PRODUKTIVITETSSAMARBETE

Förbunden strävar att i sin utbildningsverksamhet styra företagen mot lokalt samarbete och lokala arrangemang. Förbunden ger inom ramen för sina resurser rådgivning i frågor som berör produktivitetens utveckling.

Lokala avtal utvecklas i företagen på ett sätt som fastställs i kollektivavtalet.

ARBETSTIDEN PER ÅR FÖR ARBETSTAGARE INOM KOMMUNIKATIONSBRANSCHEN 2023–2025

(bestämmelserna i kapitel 3)

	2023	2024	2025
Arbetsveckor/år	47,14	47,29	47,14
• antal dagar per år sammanlagt	365	366	365
• lördagar och söndagar	105	104	104
• söckenhelger (må–fr) som förkortar arbetstiden	9	11	11
• semester (arbetsdagar)	25	25	25
• utjämningsledighet (dagarbete)	15	15	15
• utjämningsledighet (två- och treskiftsarbete)	18	18	18
• utjämningsledighet (kontinuerligt treskiftsarbete)	22	22	22
• utjämningsledighet (särskilt nattskift)	22	22	22
Arbetsdagar/år			
• dagarbete	211	211	210
• tvåskifts- och intermittent treskiftsarbete	208	208	207
• kontinuerligt treskiftsarbete	204	204	204
• särskilt nattskift	204	204	204
Arbetstimmar sammanlagt/år			
• dagarbete	1688	1688	1680
• tvåskifts- och intermittent treskiftsarbete	1664	1664	1656
• kontinuerligt treskiftsarbete	1632	1632	1632
• särskilt nattskift	1632	1632	1632
Arbetstimmar genomsnitt/vecka			
• dagarbete	35,8	35,7	35,6
• tvåskifts- och intermittent treskiftsarbete	35,3	35,2	35,1
• kontinuerligt treskiftsarbete	34,6	34,6	34,6
• särskilt nattskift	34,6	34,6	34,6

Tabellen beskriver en situation där arbetstagaren har rätt till en semester på 30 vardagar (=fem veckor), som han eller hon tar ut och då han eller hon inte har rätt till julpenning.

Julpenning har alla arbetstagare rätt till vars anställningsförhållande har inletts den 1.2.2018 eller senare och de arbetstagare som har bytt vintersemester till julpenning.

Om arbetstagaren har rätt till julpenning, dras fem arbetsskift från utjämningsledigheten (40 timmar per år).

