


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



Kollektivavtal för den
privata
socialservicebranschen

1.2.2018–31.3.2020



KOLLEKTIVAVTAL FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN 1.2.2018–31.3.2020

INNEHÅLL

1 §	Avtalets omfattning.....	3
2 §	Ledning och fördelning av arbetet samt organisationsrätt	3
3 §	Ingå arbetsavtal	3
4 §	Häva arbetsavtal	4
5 §	Löner.....	5
6 §	Arbetstid.....	5
	Ordinarie arbetstid	5
	Arbetstid enligt arbetsskiftsförteckning.....	7
	Vilopauser.....	8
	Undantag från arbetstidsbestämmelser	8
6 a §	Arbetstid enligt lokala avtal.....	9
6 b §	Arbetstidsbank	12
7 §	Söckenhelger	14
8 §	Mertidsarbete	14
9 §	Övertidsarbete	14
	Övertidsarbete i allmänt och kontorsarbete.....	14
	Övertid i periodarbete	15
	Arbetstid och övertidsarbete under söckenhelgsveckor och avbrutna utjämningsperioder	15
10 §	Uppdelning av lönen	16
11 §	Hur timersättningar räknas ut och byts ut mot ledighet.....	17
12 §	Söndagsarbete.....	18
13 §	Lördagsarbete.....	18
14 §	Kvälls- och nattarbete	18
15 §	Beredskap och utryckningsersättning.....	18
16 §	Språktillägg	19
17 §	Resekostnader och dagtraktamenten.....	19
18 §	Semester	20
19 §	Semesterpremie.....	22
20 §	Sjuklön	23
21 §	Läkarundersökningar	24
22 §	Kort tillfällig frånvaro.....	25
23 §	Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet.....	26
24 §	Grupplivförsäkring	27
25 §	Skyddsdräkt	27
26 §	Förtroendeman	27
27 §	Utbildning.....	27
28 §	Möten på arbetsplatserna.....	28
29 §	Uppbärande av medlemsavgifter.....	28
30 §	Centralorganisationsavtal.....	28
31 §	Lokala avtal.....	29

32 § Avgörande av meningsskiljaktigheter	29
33 § Förmåner	29
34 § Arbetsfred	29
35 § Giltighetstid	30
LÖNEAVTAL	31
1 § Löner	31
2 § Dyrortsklassificering	32
3 § Tjänstgöringstillägg	32
4 § Praktikanter, sommararbetstagare, unga, exceptionellt enkelt arbete och bud 33	
5 § Deltidsanställda	34
6 § Vikariat	35
7 § Skyddsarbete	35
8 § Giltighetstid	35
ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER FÖR LÖNEAVTALET	36
1 § Placering i löneklasser	36
2 § Uträkning av tjänstgöringstillägg	36
3 § Lönegaranti och tillägg	37
4 § Giltighetstid	37
LÖNEGRUPPERING FÖR SERVICEENHETER I SOCIALBRANSCHEN	38
G-LÖNETABELL FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN	41
TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID LOKALA AVTAL	45
TILLÄGGSPROTOKOLL ÖVER LOKALA AVTAL	47
UTBILDNINGSAVTAL	51
FÖRTROENDEMANNAAVTAL	54
ANSLUTNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN	65
PROTOKOLL ÖVER ERSÄTTNING FÖR RESEKOSTNADER OCH ARBETSTID I DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN DÅ ARBETSTAGAREN ARBETAR PÅ FLERA STÄLLEN	68
PROTOKOLL ÖVER TILLÄMPNING AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ VIKARIER FÖR NÄRSTÅENDEVÅRDARE 69	
PROTOKOLL OM ATT TILLÄMPA KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ PERSONLIGA ASSISTENTER TILL HANDIKAPPADE PERSONER	71
UNDERTECKNARORGANISATIONERNA	73
ARBETSAVTALSBLANKETT	82

Hyvinvointialan Liitto och Hälso- och socialvårdens förhandlingsorganisation TSN, Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL, Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia och förhandlingsorganisationen Jyty-Pardia-FHVF har ingått

KOLLEKTIVAVTAL FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

1 § Avtalets omfattning

Avtalet gäller arbetstagare på serviceenheter i socialbranschen, anställda av medlemsföretag i *Hyvinvointialan liitto*. Avtalet berör dock inte:

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

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

2 § Ledning och fördelning av arbetet samt organisationsrätt

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

3 § Ingå arbetsavtal

1. I början av ett anställningsförhållande kan man komma överens om en prøvotid på högst sex månader, under vilken vardera parten ömsesidigt kan säga upp arbetsavtalet utan iakttagande av uppsägningstid. I visstidsanställningar som varar under 12 månader får prøvotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar.

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

2. Arbetsavtalet görs upp skriftligt. Om en visstidsanställning som pågår högst en vecka kan man dock avtala även muntligt, förutsatt att man skriftligt meddelar arbetstagaren för hur lång tid arbetsavtalet ingåtts och den ordinarie arbetstiden.
3. Ett anställningsförhållande för viss tid kan uppgöras på de grunder som nämns i arbetsavtalslagen.

4 § Häva arbetsavtal

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

0 - 1 år	14 dagar
1 - 4 år	1 månader
4 - 8 år	2 månader
8 - 12 år	4 månader
över 12 år	6 månader

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

Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter uppsägningdagen.
Exempel: En anställning med 14 dagars uppsägningstid sägs upp 13.1.
Anställningen upphör 27.1.

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

Exempel: En anställning med 2 månads uppsägningstid sägs upp 13.1. Anställningen upphör 13.3.
Exempel: En anställning med 1 månads uppsägningstid sägs upp 31.8. Anställningen upphör 30.9.

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

5 § Löner

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

6 § Arbetstid

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

Ordinarie arbetstid

Allmän arbetstid

1. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i annat arbete än kontors- och periodarbete är högst 8 timmar per dygn och 38 timmar 50 minuter i veckan.

I. b. Arbetstiden kan även ordnas så att den är högst 8 timmar per dygn och 40 timmar i veckan. Detta förutsätter att arbetstagarens årliga arbetstid förkortas med 5 timmar för varje sådan månad i arbete under vilken arbetstagaren för varje dag i arbetet i fråga får full lön, eller i vilken ingår högst tre dagar utan lön.

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

Kontorsarbetstid

2. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i kontorsarbete är högst 7 timmar 40 minuter per dygn och 38 timmar i veckan.

2. b. På arbetsplatser där man tidigare har avtalat om en kontorsarbetstid som är kortare än 37 ½ timme förlängs arbetstiden med 30 minuter per vecka. Från och med 1.6.1994 slopas dock sommartiden som är kortare än normal arbetstid. Lokalt kan man avtala om förlängd kontorsarbetstid till maximalt 38 timmar eller om sommararbetstid.

Förlängning av arbetsdagen med en timme

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

Periodarbete

4. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen såsom i boende- och vårdenheter är högst 10 timmar per dygn, i nattskift 12 timmar per dygn och 38 timmar 50 minuter i veckan.

I periodarbete av journatur, där arbetstagaren i allmänhet har möjlighet att vila sig under arbetsskiftet, kan arbetstiden vara längre så länge bestämmelserna i 29 § i arbetstidslagen följs.

Minimiarbetstid

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

Villkor gällande varierande arbetstid

6. *Med villkoret gällande varierande arbetstid avses ett arbetstidsarrangemang där*
 1. *arbetstagarens arbetstid under en viss tidsperiod på basis av avtalet varierar på grundval av det arbete som arbetsgivaren erbjuder mellan en minimimängd och en maximimängd enligt arbetsavtalet eller*
 2. *arbetstagaren förbinder sig eller på basis av omständigheterna kan man påvisa att denne förbundet sig att arbeta för arbetsgivaren på separat kallelse*
 - a) *utan minimiarbetstid eller*
 - b) *på partiell arbetstid vars faktiska arbetstid väsentligt överskrids under en uppföljningsperiod på 12 månader.*

Man får inte avtala om varierande arbetstid på arbetsgivarens initiativ, om arbetskraftsbehovet som man ämnar tillgodose med avtalet är fast.

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

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

Såvida man inte tillsammans kommer överens om annat ska villkoret om minimiarbetstid fastställas enligt den genomsnittliga faktiska arbetstiden under de 12 föregående månaderna. Minimiarbetstiden behöver inte fastställas på nytt om den faktiska arbetstiden avviker i genomsnitt högst 4 timmar per vecka från minimiarbetstiden enligt arbetsavtalet. Om arbetsgivaren kan skriftligen och på sakliga grunder påvisa att ett kommande arbetskraftsbehov inte är samma som det faktiska genomsnittet ska villkoret om minimiarbetstid fastställas enligt denna arbetstid.

De tre första styckena i 6 § 6 punkten träder i kraft 1.6.2018 och det fjärde och femte stycket träder i kraft 1.12.2018.

Arbetstid enligt arbetsskiftsförteckning

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

Tillämpningsanvisning:

Parterna rekommenderar att arbetsskiftsförteckningarna görs för antingen 3 eller 6 veckor.

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

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

Tillämpningsanvisning:

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

9. För arbetstagare som enbart utför nattarbete får antalet nattskift i följd vara högst sju.

Vilopauser

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

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

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

11. *Arbetstagaren ges en kaffepaus under arbetsdagen vid av arbetsledningen fastställd tid och då det för respektive arbetstagares del är möjligt utan att detta stör arbetet.*
12. Arbetsveckan är i medeltal högst fem dagar lång. Veckans andra lediga dag försöker man inom möjligheternas gräns placera i samband med veckoledigheten, närmast på lördag, såvida arbetsarrangemangen inte förutsätter annat.
13. Arbetstagaren ges minst 35 timmar ledighet utan avbrott per vecka varje kalendervecka. Veckovilan kan tillfälligt med avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren också arrangeras så att den jämnas ut till i genomsnitt 35 timmar under två veckor, men då ska vardera veckan ha en veckovila på minst 30 timmar.

Undantag från arbetstidsbestämmelser

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

6 a § Arbetstid enligt lokala avtal

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

1. Lokalt avtal om arbetstider på företags- eller enhetsnivå

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

2. Lokalt avtal om arbetstider på enhetsnivå

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

3. Flexibla arbetstider

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

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

Av särskilda skäl kan man avtala om att utjämningsperioden är högst 17 treveckorsperioder (51 veckor). Särskilda skäl kan vara till exempel att arbetsmängden varierar under olika tider på året eller någon annan verksamhetsrelaterad orsak vars förverkligande kräver en längre utjämningsperiod än vad parterna anser vanligt. Det särskilda skälet ska nämnas i arbetstidsavtalet.

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

C) Arbetsskiftets maximala längd i periodarbete kan förlängas till 15 timmar, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden utjämnas till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

D) I periodarbete kan man då man tillämpar en arbetsskiftsföreteckning som omfattar 6 veckor avvika från maximibegränsningen om 126 timmar under en treveckorsperiod, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden jämnas ut till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

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

4. Arbetstidsplan

För längre utjämningsperioder ska en arbetstidsplan upprättas. I den avtalas de centrala principerna för förläggningen av arbetstiden. Sålunda kan man avtala t.ex. om förläggandet av arbetsskift beroende på arbetssituationen, regelbundet återkommande fridagar, om när man arbetar längre än normal arbetstid, när en eventuell längre ledig period placeras in.

5. Tillvägagångssätt

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

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

Ett arbetstidsavtal på företags- eller enhetsnivå ska skickas för kännedom till de undertecknade organisationerna vars medlemmar avtalet gäller.

6. Självständigt avtal om arbetstid

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

Kollektivavtalsparterna påminner om att det i förbundens handbok Toimivat ja terveet työajat om fungerande och hälsosamma arbetstider finns följande schema som belyser lokala avtal om arbetstider.

Tvåstegsmodell för lokalt avtal om arbetstider

Steg 1

Arbetsgivaren eller dennes representant	LOKLAT AVTAL PÅ FÖRETAGS- ELLER ENHETSNIVÅ Skriftligt Avtalsparter Möjligheterna till flexibla arbetstider i avtal på individnivå Arbetsgivare/enhet/arbetsuppgifter som berörs Giltighetstid Underskrifter och datum	Förtroendemannen eller, om det inte finns någon förtroendeman, arbetstagarna tillsammans eller den representant de valt
---	--	--

Steg 2

Arbetsgivaren eller dennes representant	AVTAL OM ARBETSTID OCH ARBETSTIDSPLAN PÅ INDIVIDNIVÅ Skriftligt Giltighetstid - gäller fr.o.m. - tills vidare eller för viss tid - valda flexibla arbetstider Centrala principer för förläggningen av arbetstiden enligt arbetstidsplanen - t.ex. beroende på arbetssituationen - mer detaljerat om t.ex. variationer per vecka, längre och kortare arbetstidsperioder, regelbundet återkommande ledigheter, möjliga långledigheter, maximiarbetstiden under perioden (3–6 veckor) Underskrifter och datum	Arbetstagare
---	--	--------------

6 b § Arbetstidsbank

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

Begreppet arbetstidsbank

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

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

Avtal om arbetstidsbank

Arbetsgivaren och arbetstagaren ingår *skriftligt* ett avtal om att införa en arbetstidsbank och om vad arbetstidsbanken omfattar. Då avtalas exempelvis om den avtalsperiod under vilken arbetstidsbanken upprättas samt sparmöjligheternas maximibelopp. Avtalet grundar sig på frivillighet.

Arbetstidsbankens upphörande

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

Delfaktorer i arbetstidsbanken

Delfaktorer i arbetstidsbanken kan vara:

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

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

Fastställande av inkomster under ledighet

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

Uttag av ledighet

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

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

Arbetstidsbankens inverkan på andra anställningsvillkor

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

Arbetstagarens insjuknande under ledighet uttagen från arbetstidsbanken

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

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

Avgörande av meningsskiljaktigheter

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

7 § Söckenhelger

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

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

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

8 § Mertidsarbete

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

9 § Övertidsarbete

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

Övertidsarbete i allmänt och kontorsarbete

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

För övertidsarbete per vecka betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent samt för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

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

Övertid i periodarbete

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

Exempel: I arbetstagarens arbetsskiftsförteckning för 6 veckor innehöll de tre första veckorna 123 timmar arbetstid och de följande tre veckorna 110 timmar arbetstid, sammanlagt 233 timmar. Arbetstagaren arbetade dock 140 timmar under de första tre veckorna och 115 timmar under de tre följande veckorna, sammanlagt 255 timmar. Under den första treveckorsperioden uppstod 17 timmar övertid med lön förhöjd med 50 procent och för den senare treveckorsperioden 5 timmar med lön förhöjd med 50 procent, sammanlagt 22 övertidstimmar.

Arbetstid och övertidsarbete under söckenhelgsveckor och avbrutna utjämningsperioder

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

På förhand känd frånvaro

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

	Daglig arbetstid i snitt vid 5 dagar arbete/vecka
arbetstiden per vecka är 38 h 50 min.	7 timmar 46 minuter
arbetstiden per vecka är 38 h	7 timmar 36 minuter
arbetstiden per vecka är 36 h 45 min.	7 timmar 21 minuter osv.

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

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

Oförutsedd frånvaro

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

10 § Uppdelning av lönen

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

På förhand känd frånvaro

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

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

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

Oförutsedd frånvaro

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

Tidigare beräkningsregel

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

11 § Hur timersättningar räknas ut och byts ut mot ledighet

1. När man räknar ut ersättningar för mertids- och övertidsarbete eller övriga timersättningar (kvälls-, natt-, lördags-, söndagsarbete, beredskap och utryckningsarbete) får man arbetstagarens grundtimlön vid en arbetstid på 38 timmar 50 minuter per vecka genom att dividera månadslönen med 163, vid en arbetstid på 38 timmar per vecka i kontorsarbete med 160 och vid en arbetstid på 36 timmar och 45 minuter per vecka i kontorsarbete med 153. För deltidsarbete är divisorn veckoarbetstidens förhållande till divisorn för den fulla veckoarbetstiden enligt ifrågavarande arbetstidsform.

Exempel: I allmänt arbete eller periodarbete har en deltidsanställd en avtalad arbetstid på 20 timmar per vecka. Divisorn för arbetstagarens månadslön är $20/38,833 \times 163 = 83,95$.

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

2. Lönen för mertids- eller övertidsarbete eller annan timersättning kan man med arbetsgivarens och arbetstagarens samtycke byta ut mot med motsvarande procent förlängd fritid under ordinarie arbetstid.
3. Timersättningar räknas ut på den ohöjda grundtimlönen och arbetstagaren kan samtidigt ha rätt till höjd lön på flera olika grunder.

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

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

12 § Söndagsarbete

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

Söndagsersättning betalas också för de dagar som föregår nämnda dagar för arbete mellan 20.00 och 24.00 med undantag av de dagar som föregår midsommar- och julaftonen.

13 § Lördagsarbete

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

14 § Kvälls- och nattarbete

1. För arbete som utförts mellan 18.00 och 21.00 betalas som kvällstillägg utöver övrig lön grundtimlön förhöjd med 15 procent.
2. För arbete som utförts mellan 21.00 och 06.00 betalas som nattillägg utöver övrig lön grundtimlön förhöjd med 30 procent, och i periodarbete grundtimlön förhöjd med 40 procent.

15 § Beredskap och utryckningsersättning

1. Om en arbetstagare enligt sitt avtal är skyldig att vistas i sin bostad i jourberedskap, betalas till honom 50 procent av hans grundtimlön för beredskapstiden.
2. För annan beredskap än utifrån bostaden får han timersättning som enligt beredskapen och den förpliktelse den innebär är 15 - 35 procent av arbetstagarens grundtimlön.
3. Beredskapstiden räknas inte som arbetstid. Man kan komma överens om att byta ut beredskapsersättningen mot ledig tid enligt motsvarande ersättningsprocent.
4. Utryckningsersättning betalas om arbetstagaren efter det att han avlägsnat sig från arbetsplatsen kallas till arbete under sin fritid och då måste vara på arbetsplatsen inom sex timmar efter inkallelsen till arbetet.

Nattimmarna (mellan 21.00 och 06.00) mellan larmet och ankomsten till arbetet beaktas dock inte när man räknar ut sextimmarsgränsen.

För utryckning till arbetet under beredskapstiden betalas ingen utryckningsersättning.

Exempel: En arbetstagare blir uppringd hemma på kvällen klockan 20 och ombeds komma till arbetet följande morgon klockan 10. Utanför nattarbetstimmarna mellan 21.00 och 06.00 återstår 5 timmar mellan larmet och ankomsten till arbetet. För dessa betalas utryckningsersättning.

Det normala beloppet för utryckningsersättning är 16 €. Ifall arbetstagaren omedelbart efter larmet måste bege sig till arbetet, betalas 23 € i utryckningsersättning. Ifall utryckning till arbetet betyder att det arbetsskift som antecknats på arbetsskiftförteckningen börjar högst en timme tidigare, betalas 8 € i utryckningsersättning.

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

16 § Språktillägg

1. Om arbetsgivaren förutsätter att arbetstagaren skall tala något annat språk flytande än finska eller svenska eller att han skall behärska teckenspråk betalar arbetsgivaren 21–42 euro i månaden beroende på språkkunskapen eller beaktar på annat sätt i lönesättningen den språkkunskap som krävs på minst ovan nämnda nivå. Språktillägg skall inte betalas om arbetets natur förutsätter behärskande av ett främmande språk.

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

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

17 § Resekostnader och dagtraktamenten

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

På arbete som utförs på flera platser tillämpas därtill principerna i det protokoll som bifogats (sid. 68) till kollektivavtalet.

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

18 § Semester

1. Semesterförmånerna bestäms enligt semesterlagen och följande bestämmelser.
2. En arbetstagare intjänar semester för varje full kvalifikationsmånad:
 - a) två vardagar
 - b) två och en halv vardag, om han före utgången av mars har tjänstgjort minst ett år utan avbrott hos samma arbetsgivare.

Exempel: Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mindre än 15 års arbetserfarenhet i branschen inleds 1.1.2018. För kvalifikationsåret 1.4.2017–31.3.2018 intjänar arbetstagaren 2 vardagar semester per full kvalifikationsmånad. Från och med 1.4.2018 tjänar han in 2,5 vardagar semester per månad, under förutsättning att anställningsförhållandet varar sammanlagt minst ett år.

- c) tre vardagar, om han före utgången av mars har minst 15 års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg.

Exempel: Arbetstagaren blir berättigad till tjänstgöringstillägg för 15 års arbetserfarenhet i branschen 1.9.2018. Han eller hon börjar tjäna in 3 vardagar semester per månad från och med 1.4.2018.

- d) En arbetstagare får årligen tre extra semesterdagar om han före utgången av mars månad har minst 3 års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg hos nuvarande arbetsgivare. (enligt 5 § i kapitel 1 i arbetsavtalslagen behandlas flera på varandra följande, med endast korta avbrott, pågående tidsbundna anställningar som en enda anställning), eller sammanlagt har minst 10 års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg.

- e) En arbetstagare som varit anställd av nuvarande arbetsgivare 31.10.1993 och som före 31.3.1994 har sammanlagt minst 15 års tjänstgöring som berättigar till tjänstgöringstillägg bibehåller sin rätt till sex extra semesterdagar. Man kan avtala om semesterförlängningen lokalt.

- f) en förutsättning för semesterförlängningarna i punkterna d och e är att arbetstagaren har tjänat in semester för minst sex månader under kvalifikationsåret.

Exempel: Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mer än 15 års arbetserfarenhet i branschen har inletts 1.1.2018. Arbetstagaren börjar genast tjäna in 3 vardagar semester per full kvalifikationsmånad. För kvalifikationsåret som slutar 31.3.2018 får han inte ännu tre extra semesterdagar, eftersom han under ifrågavarande kvalifikationsår har tjänat in semester för mindre än sex månader.

3. Till tjänstgöringstid som berättigar till semester räknas all tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringsstillägg enligt § 3 i löneavtalet.
4. En semesterdel som överstiger fem veckor ges vid av arbetsgivaren fastställd tidpunkt under sommar- eller vintersemesterperioden. Lagstadgad semester ges i enlighet med semesterlagen.

I Lapplands län infaller sommarsemesterperioden 1.6–30.9.

5. Sparad semester: Arbetsgivaren och en arbetstagare kan avtala om sparad semester enligt 27 § i semesterlagen och 23 § i arbetstidslagen. Den del av semestern som överstiger 18 dagar semester kan sparas. Man kan avtala om att den lediga tid som ges som ersättning för mertids- och övertidsarbete helt eller delvis överförs till sparad ledighet.
6. Semesterlön: En månadsavlönad arbetstagare i vars arbetstid ingår söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete som skall utföras under ordinarie arbetstid har rätt att få ovan nämnda timbaserade tillägg i sin semesterlön och semesterersättning.

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

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

Semesterlönen och semesterersättningen till arbetstagare med månadslön räknas ut enligt den tidigare semesterlagen så att man som divisor använder talet 25 och som multiplikator använder antalet semesterdagar, ifall man inte lokalt avtalar om att tillämpa regeln om hur lön räknas ut för del av månad. Då man använder divisorn 25 jämnas den fasta semesterlönen ut så att den motsvarar arbetstagarens egentliga månadslön i samband med följande lönebetalning i enlighet med semesterlagen i de fall då den sammanräknade semester- och månadslönen inte motsvarar den faktiska månadslönen.

Då man räknar ut semesterlönen tillämpas uträkningsbestämmelserna i semesterlagen. Om arbetstagarens semesterlön eller semesterersättning uträknas enligt procent och han intjänar längre semester än den lagenliga (2 eller 2,5 vardagar/månad) enligt punkterna 2 c – e i 18 § i kollektivavtalet, höjs den lagenliga semesterlönen eller -ersättningen uträknad enligt 9 procent eller 11,5 procent med 0,38 procent för varje dag som överstiger antalet semesterdagar enligt lagen.

7. Avtal om tidpunkten då semesterlönen betalas: Man kan lokalt avtala om att semesterlönen för en semesterperiod som är längre än sex dagar kan betalas på de normala lönebetalningsdagarna som tillämpas i anställningen. (Utan lokalt avtal är semesterlagens princip den att semesterlönen för semester som är längre än sex dagar betalas innan semestern börjar och i fråga om semestrar som är kortare än en månad betalas lönen den normala lönebetalningsdagen.)

19 § Semesterpremie

1. Till arbetstagaren betalas i semesterpremie 50 procent av hans kollektivavtalsenliga semesterlön inklusive de i § 18 punkt 6 nämnda timbaserade tilläggen. Semesterpremie betalas dock inte för de extra semesterdagarna i enlighet med punkterna d och e i 18 §, punkt 2.

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

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

Exempel: En arbetstagare har tjänat in 30 vardagar i semester. De timbaserade tilläggen under kvalifikationsåret har uppgått till 8 procent av månadslönerna. Semesterpremien är 50 procent x 30/25 x *juni* månads ordinarie månadslön förhöjd med 8 procent (tillfälliga ändringar eller frånvaro utan lön beaktas inte). Då anställningen upphör beräknas semesterpremien på den månadslön som gäller då anställningen upphör.

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

2. En förutsättning för utbetalning av semesterpremie är att arbetstagaren börjar sin semester och återvänder från den vid avtalad tidpunkt om inte hinder för återvändande från semestern är orsak som nämns i semesterlagens 7 § eller något annat godtagbart skäl.
3. Semesterpremie betalas också på den semesterersättning som skall betalas när anställningsförhållandet upphör, förutsatt att anställningen pågått minst fyra månader utan avbrott. Detta berör dock inte arbetstagare som inte iakttar uppsägningstiden eller som häver ett visstidsavtal i strid med arbetsavtalslagen eller vars anställning konstaterats hävd på grund av frånvaro från arbetet i enlighet med 3 § i kapitel 8 i arbetstidslagen.

20 § Sjuklön

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

Anställningens längd:	Sjuktid för vilken lön betalas:
under 1 månad	Dagen för insjuknandet och därpå följande 9 vardagar (50 % av lönen)
1 månad – under 3 år	28 kalenderdagar (full lön)
3–5 år	35 kalenderdagar (full lön)
5–10 år	42 kalenderdagar (full lön)
över 10 år	56 kalenderdagar (full lön)

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

2. Om sjukdomen återkommer inom 15 kalenderdagar från det arbetstagaren återvänt betalas lön för sjuktiden som om det vore fråga om en enda frånvaroperiod.
3. I lönen för sjuktid beaktas timtillägg för ordinarie arbetstid lika som i fråga om semesterlön.

Arbetsgivaren kan alternativt tillämpa en sådan praxis, där de timbaserade tilläggen betalas enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen och för tiden efter det att arbetsskiftsförteckningen inte längre gäller som i fråga om semesterlön.

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

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

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

Samma princip gäller också andra lagstadgade dagpenningar.

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

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

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

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

21 § Läkareundersökningar

1. Arbetsgivaren minskar inte lön för ordinarie arbetstid i följande fall om kontrollerna och undersökningarna ordnats utan onödig förlust av arbetstid och om de inte kunnat skötas utom arbetstid och att arbetsgivaren meddelats på förhand.

- a) För tid som åtgått till läkarundersökning eller laboratorie- eller röntgenundersökning till vilken arbetstagaren remitterats av läkare i samband med undersökning och som är nödvändig för konstaterande av sjukdom eller bestämmande av vård eller hjälpmedel (t.ex. glasögon).
- b) För tid som åtgått till medicinska undersökningar av gravid arbetstagarare såsom rådgivningskontroll, där man följer med arbetstagararens och fostrets hälsotillstånd.
- c) När arbetstagararen går på läkarundersökning som förutsätts för nytt arbete eller på annan lagstadgad läkarkontroll. Då betalar arbetsgivararen de nödvändiga resekostnaderna.

22 § Kort tillfällig frånvaro

- 1. Om en arbetstagarare är borta från arbetet på grund av nedan nämnda orsaker som yppar sig under hans arbetsdag, minskar sådan frånvaro inte arbetstagararens lön eller semester. Sådan frånvaro med lön är högst en dag utom i samband med barns plötsliga sjukdomsfall.
 - a) Då ett under 10 år gammalt barn eller ett handikappat barn plötsligt insjuknar, till den del frånvaron är nödvändig för att ordna vården. Frånvaro med lön kan dock inte fortsätta mer än tre arbetsdagar från insjuknandet. Orsaken till frånvaron skall när det krävs bestyrkas med läkarintyg eller annan av arbetsgivararen godkänd utredning och på begäran ska en utredning ges över den andra vårdnadshavarens hinder att sköta barnet.

Undertecknarorganisationerna konstaterar att man i samhället strävar efter att få en jämnare fördelning av familjeförpliktelse mellan män och kvinnor. Enligt detta borde man i familjer där båda vårdnadshavarna arbetar sträva efter att fördela frånvaron från arbetet jämnt mellan vardera föräldern.

- b) När en annan familjemedlems plötsliga sjukdom kräver vård. Orsaken till frånvaron skall om det krävs bestyrkas med läkarintyg och en utredning skall ges över vårdens nödvändighet.
- c) Familjemedlems död.
- d) Familjemedlems eller nära anhörigs begravning.

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

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

- e) Egen vigsel.
 - f) Egna 50- och 60-årsdagar
 - g) Värnpliktigs uppbåd.
2. Till arbetstagare som deltar i reservövning betalas skillnaden mellan lönen och reservistlönen för deltagardagarna.
 3. Kvinnlig arbetstagare som inleder frivillig värnpliktstjänstgöring får ledighet utan lön. Förmåner som hör till anställningen intjänas inte under denna tid.
 4. Inkomstbortfall, på grund av deltagande i kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens eller en lagenlig valnämnds möte, ersätts medlem i sådant förtroendeorgan.
 5. Inkomstbortfall, på grund av deltagande i förbunds- eller representantmöte för de högsta beslutande organen i en undertecknarorganisation, dess medlemsorganisation eller arbetstagarcentralorganisation, ersätts medlem i sådant förtroendeorgan.
 6. Arbetstagaren skall utan dröjsmål och i mån av möjlighet på förhand meddela om frånvaro i enlighet med denna paragraf.

23 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

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

Från början av faderskapsledigheten betalas till arbetstagaren, om anställningsförhållandet fortgår, ordinarie regelbunden lön för 6 vardagar, förutsatt att arbetstagaren har varit anställd minst tre månader.

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

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

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

24 § Grupplivförsäkring

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

25 § Skyddsdräkt

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

26 § Förtroendeman

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

27 § Utbildning

I fråga om facklig utbildning som arbetsgivaren ordnar, gemensam utbildning och fackföreningsutbildning tillämpas det utbildningsavtal som undertecknarorganisationerna ingått.

28 § Möten på arbetsplatserna

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

- a) Man skall komma överens med arbetsgivaren om möte på arbetsplatsen, om möjligt tre dagar före mötet.
- b) Mötesarrangören svarar för ordningen på mötet och för att möteslokalen städas.
- c) Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för förbund som är part i kollektivavtalet och en underförening till ett sådant förbund samt representanter för vederbörande centralorganisationer.

29 § Uppbärande av medlemsavgifter

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

30 § Centralorganisationsavtal

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

*Samarbetsavtal och underteckningsprotokoll (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2001
Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem, handläggning av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna (EK-FFC/FTFC/AKAVA) 2015
Protokoll över plikt (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2000*

31 § Lokala avtal

Man kan lokalt avtala annorlunda om bestämmelserna i detta kollektivavtal i enlighet med förfarandet vid lokala avtal (sidan 45).

32 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

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

Lokala förhandlingar:

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

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

Förbundsförhandlingar:

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

Arbetsdomstolen:

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

33 § Förmåner

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

34 § Arbetsfred

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

35 § Giltighetstid

Detta avtal är i kraft *1.2.2018–31.1.2018* och därefter ett år i sänder, såvida det inte sägs upp skriftligen senast en månad innan det upphör att gälla.

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

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

Helsingfors den 5 mars 2018

HYVINVOINTIALAN LIITTO ry

HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS FÖRHANDLINGSORGANISATION TSN rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA
JHL rf

FACKORGANISATIONEN FÖR HÖGUTBILDADE INOM SOCIALBRANSCHEN
TALENTIA rf

JYTY – PARDIA – FHVF FÖRHANDLINGSORGANISATION

LÖNEAVTAL

1 § Löner

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

3.1. Den uppgiftsspecifika minimilönen för lönegruppen typiskt arbete:

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

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

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

Exempel då lönenivån enligt punkt 3.2. åtminstone skall tillämpas:

- Arbetstagaren är ansvarig för arbetet eller har ansvaret för ledning av andra arbetstagare som utför samma arbete och detta hör inte till de normala uppgifterna i lönegruppen.
- Arbetstagaren har, utöver de normala kraven på utbildning enligt lönegruppen, även en yrkesexamen, specialyrkesexamen eller annan specialiseringsexamen som förutsätts för arbetet.
- Då man på arbetsplatsen enligt arbetets karaktär har tillämpat högre lönenivå än för lönegruppen typiskt arbete och nya arbetstagare avlönas till liknande uppgifter.

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

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

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

4. Individuellt kompetenstillägg

Till en arbetstagare kan man betala ett individuellt lönetillägg preciserat i euro för särskild yrkeskunskap, arbetseffektivitet eller arbetsinsats. Tillägget kan beviljas tills vidare eller för viss tid.

Individuella kompetenstillägg som beviljats som högre G-löneklasser före 1.2.2018 följer tidigare praxis.

2 § Dyrortsklassificering

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

3 § Tjänstgöringstillägg

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

(Storleken på tjänsteårstilläggen varierar beroende på G-lönenivån från knappt 4 procent till knappt 5 procent beräknat på grundlönen).

2. Arbetstagaren och arbetsgivaren skall när anställningen inleds och arbetsavtalet görs upp gå igenom den tjänstgöringstid som arbetstagaren eventuellt kan räkna sig till godo för tjänstgöringstillägg. Arbetstagaren skall då uppvisa behövliga uppgifter om tjänstgöringen innan tillägget beviljas. Då anställningen fortsätter beviljas följande tillägg på arbetsgivarens initiativ. Rätten till tjänstgöringstillägg träder i kraft från början av den månad som följer på månaden då rätten intjänats.

3. Till tjänstgöringstillägg berättigar sådan tjänstgöring hos egen arbetsgivare eller liknande arbete, där arbetstiden i snitt varit minst 19 timmar i veckan. De kalendermånader under vilka arbetstagaren intjänat semester beaktas i minst 14 dagar långa anställningar.

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

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

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

4 § Praktikanter, sommararbetstagare, unga, exceptionellt enkelt arbete och bud

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

Med en arbetstagare som genomgår läroavtalsutbildning kan man alternativt avtala om lönen så, att den under det första läroavtalsåret är 85 procent, det andra 90 procent och det tredje året 95 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga. Lönen till en arbetstagare som påbörjar läroavtalsutbildning hos sin nuvarande arbetsgivare kan inte sänkas i det nuvarande arbetet.

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

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

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

3. b) Med en arbetstagare som inte fyllt 25 år, som har mindre än sex månaders arbetserfarenhet som berättigar till tjänstetillägg och som har varit minst sex månader arbetslös under det senaste året, kan man för minst sex månader avtala om en lön som är minst 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga.
4. Ifall en arbetstagares arbetsuppgifter undantagsvis är betydligt enklare eller kräver mindre självständighet än de för lönegruppen typiska arbetsuppgifterna eller om arbetstagaren saknar den behörighet som arbetet kräver så att han inte kan utföra alla uppgifter som hör till arbetet, kan minimilönen bestämmas till en G-löneclass lägre än minimilöneclassen i lönegruppen i fråga.

Arbetsgivaren skall skriftligt förete grunderna för att en lägre löneklass tillämpas än minimilöneclassen sedan han först diskuterat frågan med förtroendemannen.

5. Lön till bud kan underskrida lönen enligt den lägsta tabellönen i gällande G-lönetablell med högst 5 %.

Tillämpningsanvisning: Fram till 31.5.2018 är lönetabellens lägsta tabellön G10, 1.6.2018–31.5.2019 G11 och från och med 1.6.2019 G12.

5 § Deltidsanställda

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

6 § Vikariat

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

7 § Skyddsarbete

Detta avtal omfattar inte skyddsarbete.

8 § Giltighetstid

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

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER FÖR LÖNEAVTALET

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

1 § Placering i löneklasser

1. Arbetstagarna placeras i enlighet med arbetsuppgifternas svårighetsgrad i lönegrupper och G-löneklasser enligt det nya lönesystemet när arbetsgivaren och arbetstagarna i fråga eller deras förtroendemän har förhandlat om saken.
2. Målet är att nå enighet om rätt löneklass för varje arbetstagare enligt det arbete han eller hon utför.
3. Ifall tabelllönen enligt den G-löneklass man valt för arbetstagaren är lägre än arbetstagarens lön vid övergången, betalas skillnaden som *ett övergångstillägg, såvida den överskridande delen inte beror på arbetets svårighetsgrad eller personlig kompetens eller såvida man inte kommer överens om att den betalas som sådan.*
4. Parterna kan under övergångsskedet vid behov vända sig till undertecknarorganisationerna, men avsikten är att övergången till det nya systemet så långt som möjligt sker lokalt. Övergångsanvisningarna för övergångsreglerna i det kollektivavtal som gällde före 1998 är fortfarande i kraft.
5. Om lönehöjningarna jämte löneklassjusteringarna enligt denna punkt för någon arbetstagares del skulle leda till höjningar med över 6 procent kan betalningen av löneklassandelen som överstiger 6 procent flyttas fram högst sex månader från övergången till lönesystemet för socialservicebranschen.
6. Ovanför lönegrupperna står de arbetstagare vilkas lön vid övergångstidpunkten överstiger löneklass G 32.

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

2 § Uträkning av tjänstgöringstillägg

1. Tjänstgöring som berättigar till tjänstgöringstillägg beräknas enligt tidigare praxis tills man börjar tillämpa lönesystemet i avtalet för serviceenheter.

Tjänstgöringstid som kan räknas till godo får dock inte understiga tjänstgöringstid beräknad enligt avtalet för serviceenheter.

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

3 § Lönegaranti och tillägg

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

4 § Giltighetstid

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

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

LÖNEGRUPPERING FÖR SERVICEENHETER I SOCIALBRANSCHEN

(Av 1 § i löneavtalet (sid. 31) framgår principerna för placeringen i lönegrupper samt hur minimilönerna används och överskrids)

Lönegrupp A (biträdande uppgifter):

Minimilönegrupp fram till 31.5.2018 G11

Minimilönegrupp 1.6.2018–31.5.2019 G11A

Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G12A

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

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: vårdbiträde, daghemsbiträde, köks- och

fastighetspersonal: köksbiträde, anstaltsbiträde, städare

förvaltningspersonal: biträdande kontorsarbete, sköter postning och går ärenden.

Lönegrupp B (basuppgifter):

Minimilönegrupp fram till 31.5.2018 G14

Minimilönegrupp 1.6.2018–31.5.2019 huvudstadsregionen G15B, övriga Finland G14B

Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 huvudstadsregionen G16B, övriga Finland G15B

Kunskaper och färdigheter fås genom arbetserfarenhet eller på korta kurser.

Arbetet grundar sig på fastställda anvisningar men uppgifterna är mera detaljerade än i lönegrupp A.

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: hemhjälp, skolgångsbiträde, lägerledare

köks- och fastighetspersonal: kokerska, köks-/kosthållsarbetstagare, serviceman,

husmor i mycket små enheter i branschen, gårdskar, vaktmästare

förvaltningspersonal: kontorsarbetstagare, telefonväxel, normala fakturerings- m.fl.

kontorsrutiner, ansvar för kopiering och post, telefonservice.

Lönegrupp C (yrkesuppgifter):

Minimilönegrupp fram till 31.5.2018 G17

Minimilönegrupp 1.6.2018–31.5.2019 G18C

Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 huvudstadsregionen G19C, övriga Finland G18C

Arbetet förutsätter minst yrkesexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter

Arbetet är omväxlande och det utförs självständigt baserat på regler och/eller anvisningar av allmän natur.

Arbetet består av självständiga delområden.

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: närvårdare, primärskötare, barnskötare, dagvårdare, konditionsskötare, hemvårdare, mentalhälsovårdare, vårdare av handikappade, sysselsättningshandledare, fritidshandledare

köks- och fastighetspersonal: husmor, serviceman, yrkesman, lagerföreståndare, städförman

förvaltningspersonal: ansvar för fakturering och indrivning, ansvar för löneräkningen, ansvar för en liten enhets bokföring.

Lönegrupp D (krävande yrkesuppgifter):

Minimilönegrupp fram till 31.5.2018 G21

Minimilönegrupp från och med 1.6.2018 G22D

Arbetet förutsätter minst examen från yrkeshögskola/på institutnivå eller motsvarande kunskaper och färdigheter.

Arbetet grundar sig på självständiga lösningar inom ramen för givna befogenheter. Arbetet är en självständig uppgiftshelhet.

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: sjukskötare, barnträdgårdslärare, socionom (yrkeshögskola), socialhandledare, socialpedagog, geronom, handledare för handikappade, rehabiliteringshandledare, sysselsättningsterapeut, fysioterapeut

köks- och fastighetspersonal: näringschef

förvaltningspersonal: ansvar för bokföringen för en stor enhet i branschen och för uppgörandet av bokslut, ansvar för penningtrafiken och underkassorna i en stor enhet i branschen.

Lönegrupp E (specialuppgifter):

Minimilönegrupp fram till 31.5.2018 G24

Minimilönegrupp från och med 1.6.2018 G24E

Arbetet förutsätter examen minst från yrkeshögskola/på institutnivå, ofta högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter. (Om arbetstagaren har en sådan högre högskoleexamen som arbetet förutsätter, är minimilönegruppen *enligt lönegrupp F.*)

Arbetet utförs självständigt utgående från planering av verksamheten eller expertställning och arbetet kan omfatta chefsansvar, budgetansvar eller funktionellt ansvar.

Exempel på uppgifter:

(Vård- och servicepersonal): chefsuppgifter eller expertuppgifter som kräver teoretisk kunskap, ansvarig föreståndare/ledare för avdelning (chefsställning)

föreståndare för daghem/barnhem, socialarbetare, socialterapeut

köks- och fastighetspersonal: mera krävande och ansvarsfulla köks- och

fastighetsuppgifter än föregående lönegrupper

förvaltningspersonal: ansvar för hela byråns verksamhet och ekonomi i andra än branschens små enheter.

Lönegrupp F (krävande specialuppgifter):

Minimilönegrupp fram till 31.5.2018 G26

Minimilönegrupp 1.6.2018–31.5.2019 G26F

Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G27F

Arbetet förutsätter högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter.

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

Exempel på uppgifter:

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

G-LÖNETABELL FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN 1.4.2018

Huvudstadsregionen

Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
	G10	1 674,49	1 734,98	1 795,86	1 859,89
A	G11	1 696,52	1 757,82	1 821,19	1 886,46
	G12	1 717,54	1 780,27	1 845,90	1 912,39
	G13	1 786,93	1 855,47	1 924,46	1 994,55
B	G14	1 799,59	1 869,47	1 939,89	2 010,70
	G15	1 807,67	1 878,37	1 949,43	2 020,54
	G16	1 832,49	1 904,31	1 976,59	2 050,05
C	G17	1 928,27	2 004,42	2 082,13	2 160,58
	G18	1 942,38	2 019,25	2 097,71	2 177,71
	G19	1 957,57	2 035,97	2 115,71	2 197,41
	G20	1 996,28	2 076,98	2 160,01	2 245,05
D	G21	2 174,67	2 266,05	2 359,23	2 455,31
	G22	2 191,16	2 284,19	2 380,15	2 480,78
	G23	2 308,71	2 410,10	2 516,53	2 619,35
E	G24	2 328,81	2 436,21	2 539,87	2 648,47
	G25	2 452,06	2 561,89	2 676,64	2 791,67
F	G26	2 598,05	2 719,48	2 843,27	2 966,87
	G27	2 622,18	2 745,47	2 869,73	2 994,45
	G28	2 696,63	2 825,46	2 954,30	3 083,12
	G29	2 884,01	3 022,23	3 160,20	3 298,40
	G30	3 200,24	3 353,44	3 506,61	3 660,27
	G31	3 365,58	3 526,98	3 688,85	3 849,97
	G32	3 589,75	3 761,95	3 935,17	4 108,63

Övriga Finland

Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
	G10	1 661,05	1 721,01	1 781,34	1 844,36
A	G11	1 682,91	1 743,68	1 805,99	1 870,68
	G12	1 703,76	1 765,91	1 830,45	1 896,37
	G13	1 763,30	1 830,07	1 898,06	1 966,89
B	G14	1 775,75	1 843,79	1 913,20	1 982,58
	G15	1 793,11	1 862,72	1 933,08	2 003,30
	G16	1 817,21	1 888,41	1 960,05	2 032,53
C	G17	1 901,63	1 976,66	2 052,67	2 130,04
	G18	1 915,52	1 991,23	2 068,06	2 146,89
	G19	1 941,22	2 018,65	2 097,65	2 178,65
	G20	1 979,59	2 059,26	2 141,55	2 225,88
D	G21	2 144,22	2 234,32	2 326,10	2 420,86
	G22	2 160,46	2 252,15	2 346,72	2 445,96
	G23	2 276,18	2 376,14	2 481,02	2 582,37
E	G24	2 309,00	2 415,46	2 518,23	2 625,94
	G25	2 431,21	2 540,04	2 653,85	2 767,85
F	G26	2 561,71	2 681,43	2 803,47	2 925,29
	G27	2 599,81	2 722,04	2 845,26	2 968,91
	G28	2 673,62	2 801,36	2 929,09	3 056,78
	G29	2 859,41	2 996,42	3 133,20	3 270,21
	G30	3 172,92	3 324,76	3 476,62	3 628,98
	G31	3 336,83	3 496,81	3 657,30	3 816,85
	G32	3 559,05	3 729,73	3 901,33	4 073,24

G-LÖNETABELL FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN 1.6.2018

Huvudstadsregionen

Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
	G11	1 696,52	1 757,82	1 821,19	1 886,46
A	G11A	1 711,79	1 773,64	1 837,58	1 903,44
	G12	1 717,54	1 780,27	1 845,90	1 912,39
	G13	1 786,93	1 855,47	1 924,46	1 994,55
	G14	1 799,59	1 869,47	1 939,89	2 010,70
	G15	1 807,67	1 878,37	1 949,43	2 020,54
B	G15B	1 815,79	1 886,30	1 957,35	2 028,80
	G16	1 832,49	1 904,31	1 976,59	2 050,05
	G17	1 928,27	2 004,42	2 082,13	2 160,58
	G18	1 942,38	2 019,25	2 097,71	2 177,71
C	G18C	1 945,62	2 022,46	2 100,87	2 180,03
	G19	1 957,57	2 035,97	2 115,71	2 197,41
	G20	1 996,28	2 076,98	2 160,01	2 245,05
	G21	2 174,67	2 266,05	2 359,23	2 455,31
	G22	2 191,16	2 284,19	2 380,15	2 480,78
D	G22D	2 194,24	2 286,44	2 380,46	2 477,41
	G23	2 308,71	2 410,10	2 516,53	2 619,35
	G24	2 328,81	2 436,21	2 539,87	2 648,47
E	G24E	2 349,77	2 458,14	2 562,73	2 672,31
	G25	2 452,06	2 561,89	2 676,64	2 791,67
	G26	2 598,05	2 719,48	2 843,27	2 966,87
F	G26F	2 621,43	2 743,96	2 868,86	2 993,57
	G27	2 622,18	2 745,47	2 869,73	2 994,45
	G28	2 696,63	2 825,46	2 954,30	3 083,12
	G29	2 884,01	3 022,23	3 160,20	3 298,40
	G30	3 200,24	3 353,44	3 506,61	3 660,27
	G31	3 365,58	3 526,98	3 688,85	3 849,97
	G32	3 589,75	3 761,95	3 935,17	4 108,63

Övriga Finland

Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
	G11	1 682,91	1 743,68	1 805,99	1 870,68
A	G11A	1 698,06	1 759,37	1 822,24	1 887,52
	G12	1 703,76	1 765,91	1 830,45	1 896,37
	G13	1 763,30	1 830,07	1 898,06	1 966,89
	G14	1 775,75	1 843,79	1 913,20	1 982,58
B	G14B	1 791,73	1 860,38	1 930,42	2 000,42
	G15	1 793,11	1 862,72	1 933,08	2 003,30
	G16	1 817,21	1 888,41	1 960,05	2 032,53
	G17	1 901,63	1 976,66	2 052,67	2 130,04
	G18	1 915,52	1 991,23	2 068,06	2 146,89
C	G18C	1 918,74	1 994,45	2 071,14	2 149,21
	G19	1 941,22	2 018,65	2 097,65	2 178,65
	G20	1 979,59	2 059,26	2 141,55	2 225,88
	G21	2 144,22	2 234,32	2 326,10	2 420,86
	G22	2 160,46	2 252,15	2 346,72	2 445,96
D	G22D	2 163,52	2 254,43	2 347,03	2 442,65
	G23	2 276,18	2 376,14	2 481,02	2 582,37
	G24	2 309,00	2 415,46	2 518,23	2 625,94
E	G24E	2 329,78	2 437,20	2 540,89	2 649,57
	G25	2 431,21	2 540,04	2 653,85	2 767,85
	G26	2 561,71	2 681,43	2 803,47	2 925,29
F	G26F	2 584,77	2 705,56	2 828,70	2 951,62
	G27	2 599,81	2 722,04	2 845,26	2 968,91
	G28	2 673,62	2 801,36	2 929,09	3 056,78
	G29	2 859,41	2 996,42	3 133,20	3 270,21
	G30	3 172,92	3 324,76	3 476,62	3 628,98
	G31	3 336,83	3 496,81	3 657,30	3 816,85
	G32	3 559,05	3 729,73	3 901,33	4 073,24

G-LÖNETABELL FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN 1.4.2019

Huvudstadsregionen

Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
	G11	1 719,25	1 781,37	1 845,59	1 911,74
A	G11A	1 734,73	1 797,41	1 862,20	1 928,95
	G12	1 740,56	1 804,13	1 870,64	1 938,02
	G13	1 810,87	1 880,33	1 950,25	2 021,28
	G14	1 823,70	1 894,52	1 965,88	2 037,64
	G15	1 831,89	1 903,54	1 975,55	2 047,62
B	G15B	1 840,12	1 911,58	1 983,58	2 055,99
	G16	1 857,05	1 929,83	2 003,08	2 077,52
	G17	1 954,11	2 031,28	2 110,03	2 189,53
	G18	1 968,41	2 046,31	2 125,82	2 206,89
C	G18C	1 971,69	2 049,56	2 129,02	2 209,24
	G19	1 983,80	2 063,25	2 144,06	2 226,86
	G20	2 023,03	2 104,81	2 188,95	2 275,13
	G21	2 203,81	2 296,42	2 390,84	2 488,21
	G22	2 220,52	2 314,80	2 412,04	2 514,02
D	G22D	2 223,64	2 317,08	2 412,36	2 510,61
	G23	2 339,65	2 442,40	2 550,25	2 654,45
	G24	2 360,02	2 468,86	2 573,90	2 683,96
E	G24E	2 381,26	2 491,08	2 597,07	2 708,12
	G25	2 484,92	2 596,22	2 712,51	2 829,08
	G26	2 632,86	2 755,92	2 881,37	3 006,63
F	G26F	2 656,56	2 780,73	2 907,30	3 033,68
	G27	2 657,32	2 782,26	2 908,18	3 034,58
	G28	2 732,76	2 863,32	2 993,89	3 124,43
	G29	2 922,66	3 062,73	3 202,55	3 342,60
	G30	3 243,12	3 398,38	3 553,60	3 709,32
	G31	3 410,68	3 574,24	3 738,28	3 901,56
	G32	3 637,85	3 812,36	3 987,90	4 163,69

Övriga

Finland

Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
	G11	1 705,46	1 767,05	1 830,19	1 895,75
A	G11A	1 720,81	1 782,95	1 846,66	1 912,81
	G12	1 726,59	1 789,57	1 854,98	1 921,78
	G13	1 786,93	1 854,59	1 923,49	1 993,25
	G14	1 799,55	1 868,50	1 938,84	2 009,15
B	G14B	1 815,74	1 885,31	1 956,29	2 027,23
	G15	1 817,14	1 887,68	1 958,98	2 030,14
	G16	1 841,56	1 913,71	1 986,31	2 059,77
	G17	1 927,11	2 003,15	2 080,18	2 158,58
	G18	1 941,19	2 017,91	2 095,77	2 175,66
C	G18C	1 944,46	2 021,18	2 098,90	2 178,01
	G19	1 967,23	2 045,70	2 125,76	2 207,84
	G20	2 006,12	2 086,85	2 170,25	2 255,71
	G21	2 172,95	2 264,26	2 357,27	2 453,30
	G22	2 189,41	2 282,33	2 378,17	2 478,74
D	G22D	2 192,51	2 284,64	2 378,48	2 475,38
	G23	2 306,68	2 407,98	2 514,27	2 616,97
	G24	2 339,94	2 447,83	2 551,97	2 661,13
E	G24E	2 361,00	2 469,86	2 574,94	2 685,07
	G25	2 463,79	2 574,08	2 689,41	2 804,94
	G26	2 596,04	2 717,36	2 841,04	2 964,49
F	G26F	2 619,41	2 741,81	2 866,60	2 991,17
	G27	2 634,65	2 758,52	2 883,39	3 008,69
	G28	2 709,45	2 838,90	2 968,34	3 097,74
	G29	2 897,73	3 036,57	3 175,18	3 314,03
	G30	3 215,44	3 369,31	3 523,21	3 677,61
	G31	3 381,54	3 543,67	3 706,31	3 868,00
	G32	3 606,74	3 779,71	3 953,61	4 127,82

G-LÖNETABELL FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN 1.6.2019

Huvudstadsregionen

Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
	G12	1 740,56	1 804,13	1 870,64	1 938,02
A	G12A	1 752,08	1 815,38	1 880,82	1 948,24
	G13	1 810,87	1 880,33	1 950,25	2 021,28
	G14	1 823,70	1 894,52	1 965,88	2 037,64
	G15	1 831,89	1 903,54	1 975,55	2 047,62
	G16	1 857,05	1 929,83	2 003,08	2 077,52
B	G16B	1 858,52	1 930,70	2 003,42	2 076,55
	G17	1 954,11	2 031,28	2 110,03	2 189,53
	G18	1 968,41	2 046,31	2 125,82	2 206,89
	G19	1 983,80	2 063,25	2 144,06	2 226,86
C	G19C	1 991,41	2 070,06	2 150,31	2 231,33
	G20	2 023,03	2 104,81	2 188,95	2 275,13
	G21	2 203,81	2 296,42	2 390,84	2 488,21
	G22	2 220,52	2 314,80	2 412,04	2 514,02
D	G22D	2 245,88	2 340,25	2 436,48	2 535,72
	G23	2 339,65	2 442,40	2 550,25	2 654,45
	G24	2 360,02	2 468,86	2 573,90	2 683,96
E	G24E	2 405,07	2 515,99	2 623,04	2 735,20
	G25	2 484,92	2 596,22	2 712,51	2 829,08
	G26	2 632,86	2 755,92	2 881,37	3 006,63
	G27	2 657,32	2 782,26	2 908,18	3 034,58
F	G27F	2 683,13	2 808,54	2 936,37	3 064,02
	G28	2 732,76	2 863,32	2 993,89	3 124,43
	G29	2 922,66	3 062,73	3 202,55	3 342,60
	G30	3 243,12	3 398,38	3 553,60	3 709,32
	G31	3 410,68	3 574,24	3 738,28	3 901,56
	G32	3 637,85	3 812,36	3 987,90	4 163,69

Övriga

Finland

Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
	G12	1 726,59	1 789,57	1 854,98	1 921,78
A	G12A	1 738,02	1 800,78	1 865,13	1 931,94
	G13	1 786,93	1 854,59	1 923,49	1 993,25
	G14	1 799,55	1 868,50	1 938,84	2 009,15
	G15	1 817,14	1 887,68	1 958,98	2 030,14
	G15B	1 833,90	1 904,16	1 975,85	2 047,50
B	G16	1 841,56	1 913,71	1 986,31	2 059,77
	G17	1 927,11	2 003,15	2 080,18	2 158,58
	G18	1 941,19	2 017,91	2 095,77	2 175,66
	G18C	1 963,90	2 041,39	2 119,89	2 199,79
C	G19	1 967,23	2 045,70	2 125,76	2 207,84
	G20	2 006,12	2 086,85	2 170,25	2 255,71
	G21	2 172,95	2 264,26	2 357,27	2 453,30
	G22	2 189,41	2 282,33	2 378,17	2 478,74
	G22D	2 214,44	2 307,49	2 402,26	2 500,13
D	G23	2 306,68	2 407,98	2 514,27	2 616,97
	G24	2 339,94	2 447,83	2 551,97	2 661,13
	G24E	2 384,61	2 494,56	2 600,69	2 711,92
	G25	2 463,79	2 574,08	2 689,41	2 804,94
E	G26	2 596,04	2 717,36	2 841,04	2 964,49
	G27	2 634,65	2 758,52	2 883,39	3 008,69
	G27F	2 645,60	2 769,23	2 895,27	3 021,08
	G28	2 709,45	2 838,90	2 968,34	3 097,74
F	G29	2 897,73	3 036,57	3 175,18	3 314,03
	G30	3 215,44	3 369,31	3 523,21	3 677,61
	G31	3 381,54	3 543,67	3 706,31	3 868,00
	G32	3 606,74	3 779,71	3 953,61	4 127,82

TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID LOKALA AVTAL

1 §

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

- a) Enligt bestämmelserna i detta avtal kan man avtala om de punkter i kollektivavtalet, där hänvisningar till lokala avtal ingår.
- b) Därtill är det möjligt att i situationer som är problematiska i produktions- och ekonomiskt hänseende avtala om ekonomiska förmåner i enlighet med avtalets tilläggsprotokoll.
- c) I kollektivavtalet nämnda avtalsmöjligheter utan hänvisning till lokala avtal tillåter arbetsgivaren och arbetstagaren att ingå avtal oberoende av bestämmelserna i detta avtal.

2 §

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

Dessutom kan kollektivavtalsparterna komma överens om lokala avvikelser från kollektivavtalet.

Arbetsgivaren skall utse en egen förhandlare med vederbörliga avtalsbefogenheter.

3 §

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

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

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

4 §

Information om lokala avtal skall utan dröjsmål ges till de undertecknarorganisationer, vars medlemmar berörs av avtalet.

Kollektivavtalsparterna har dock rätt att bestrida ett dylikt avtal, om man kommit överens om frågor, som inte omfattas av lokala avtal. Kollektivavtalsparterna har härvid möjlighet att ändra avtalet eller häva det. Ett ändrat lokalt avtal träder i kraft vid den tidpunkt som kollektivavtalsparterna avtalar.

5 §

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

6 §

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

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

TILLÄGGSPROTOKOLL ÖVER LOKALA AVTAL

1 §

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

Avtal kan slutas om följande ekonomiska förmåner:

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

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

2 §

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

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

3 §

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

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

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

4 §

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

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

5 §

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

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

6 § Överlevnadsavtal

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

Parter:

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

Förutsättningar

- Särskilt vägande och exceptionella skäl i situationer där ett avtal tillsammans med andra åtgärder som ska vidtas är nödvändigt för att trygga arbetsgivarens verksamhetsförutsättningar och arbetsplatserna.

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

Avtalets form och varaktighet

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

Avtal kan slutas om följande ekonomiska förmåner

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

Förbättring av företagets ekonomiska situation

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

Övrigt

- innan förhandlingar inleds ska förtroendemannen skriftligen och i god tid ges alla nödvändiga uppgifter och uppgifterna ska kompletteras vid behov under förhandlingens gång

- förtroendemannen har rätt att få råd av till exempel sakkunniga om arbetsgivarens ekonomiförvaltning.

7 §

I övrigt tillämpas det som kollektivavtalsparterna kommit överens om beträffande lokala avtal.

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

UTBILDNINGSAVTAL

1 § Utbildningsarbetsgrupp

Undertecknarorganisationerna har tillsatt utbildningsarbetsgrupper med uppgift att verkställa den fackföreningsutbildning som avses i avtalet. Arbetsgrupperna består av representanter för de arbetstagarorganisationer som hör till samma centralorganisation och representanter för arbetsgivarorganisationen, så att båda parterna utser högst två representanter.

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

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

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

2 § Facklig fort- och tilläggsutbildning samt omskolning

Då arbetsgivaren ger arbetstagaren facklig utbildning eller skickar honom på en yrkesrelaterad utbildning, ersätts de av utbildningen föranledda kostnaderna och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid. I mån av möjlighet ska man beakta kurserna redan då arbetsskiftsförteckningen görs upp så att en kurs inte antecknas på arbetstagarens lediga dag, om man inte avtalar annorlunda. Sker utbildningen utom arbetstid, räknas kurstiden inte som arbetstid, men arbetstagaren får ersättning för därav föranledda direkta kostnader.

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

3 § Gemensam utbildning

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

4 § Fackföreningsutbildning

1. Anställningens fortbestånd och anmälningstider

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

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

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

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

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

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

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

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

Utbildning i arbetarskydd riktas speciellt till arbetarskyddsfullmäktige.

2. Ersättningar

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

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

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

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

5 § Sociala förmåner

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

6 § Giltighetstid

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan organisationerna.

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

Inledning

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

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

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

För förtroendemannen gäller 4 § 1–10 punkterna och 8 § 7 punkten i avtalet.

1 § Avtalets tillämpningsområde

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

2 § Förtroendeman

Allmänt

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

Förtroendeman

2. Med förtroendeman avses den förtroendeman, vice förtroendeman huvudförtroendeman och vice huvudförtroendeman som valts av de organiserade arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet.

3. Förtroendemannen väljs av arbetstagare som är anställda i företaget och som hör till samma kollektivavtal och som är organiserade i förbund eller förening som är part i kollektivavtalet. Undertecknarorganisationen har rätt till en förtroendeman, däremot inte dess underförening.

Distriktsförtroendeman

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

De enskilda företagen kommer överens om antalet förtroendemän och deras verksamhetsområde med beaktande av ovan nämnda omständigheter samt om tidsanvändning med beaktande av principerna i 7 §. Avtalet ingås mellan företaget och den undertecknade organisationen eller den förtroendeman som den undertecknade organisationen har befullmäktigat.

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

Huvudförtroendeman

5. Med huvudförtroendeman avses en förtroendeman för ett enskilt företag i kollektivavtalsbranschen vars verksamhetsområde omfattar flera förtroendemän från samma undertecknarorganisation per område eller verksamhetsenhet.
6. I företag med flera distrikts- eller enhetsförtroendemän från samma undertecknarorganisation kan en av förtroendemännen utses till huvudförtroendeman eller så kan man avtala om ett separat val av huvudförtroendeman och sättet att välja huvudförtroendeman.
7. Huvudförtroendemannen företräder arbetstagarna inom undertecknarorganisationen vid lokala förhandlingar med arbetsgivaren när ärendet berör alla företagets arbetsplatser.

- Om ingen huvudförtroendeman har valts och flera förtroendemen från samma undertecknarorganisation har valts för företagets olika arbetsplatser, kan man inom företaget avtala om att någon av förtroendemännen företräder arbetstagarna vid lokala förhandlingar med arbetsgivaren när ärendet berör alla företagets arbetsplatser. I sådana fall meddelas arbetsgivaren vilken förtroendeman som sköter uppgiften.

Vice förtroendeman

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

Ändringar

- När verksamheten i företaget eller dess verksamhetsenhet väsentligt minskar eller ökar, eller när rörelsen överläts, fusioneras eller bolagiseras eller därmed jämförbar väsentlig organisationsändring företas, skall förtroendemannorganisationen ändras så att den i enlighet med detta avtal motsvarar företagets eller dess verksamhetsenhets förändrade storlek och struktur.

3 § Val av förtroendeman och meddelanden

- Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen. Alla arbetstagare som är medlemmar i de förbund som undertecknat kollektivavtalet skall beredas tillfälle att delta i valet. Anordnandet och förrättandet av val får dock inte störa arbetet.
- Överenskommelse om platsen och tiden för valet skall träffas med arbetsgivaren minst sju dygn före valet.
- Det är närmast förtroendemannen, och ifall han är förhindrad hans eventuella vice förtroendeman, som sköter valförrättningen. Den tid som åtgår till valförrättningen räknas som tid använd för förtroendemannuppgifter.
- Förtroendemannen meddelar arbetsgivaren om vilka som har blivit valda till förtroendemen skriftligt med de befogenheter organisationen gett. Även information om att en förtroendeman avgår eller avskedas från sitt uppdrag ska förmedlas skriftligt till arbetsgivaren.

5. Förtroendemannen har rätt att av arbetsgivaren på begäran skriftligt informeras om vem som är arbetsgivarens representant för den personalgrupp han företräder.

4 § Förtroendemannens ställning

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

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

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

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

7. En förtroendemans arbetsavtal kan inte sägas upp på grunder som anknyter till hans person utan iakttagande av det samtycke som fordras av majoriteten av arbetstagarna enligt 10 § 1 mom. i 7 kapitlet i arbetsavtalslagen. Samtycket reds ut av den undertecknarorganisation som är part i kollektivavtalet.

8. *Förtroendemannens anställningsförhållande får inte sägas upp i strid mot arbetsavtalslagen.*

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

9. Om arbetsavtalet för förtroendemannen hävs och han bestrider hävningen, betalar arbetsgivaren ett belopp som motsvarar en månadslön, om talan i ärendet väcks inom fyra veckor efter att arbetsavtalet hävdes.
10. Bestämmelserna i punkterna 1-9 gäller även arbetarskyddsfullmäktig.

Huvudförtroendemannens efterskydd

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

Meddelande om upphörande av anställning

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

Ersättningar

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

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

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

5 § Förtroendemannens uppgifter

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

6 § Förtroendemannens rätt till information

1. Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppstår i fråga om arbetstagarnas lön eller andra frågor i anslutning till anställningen, skall förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på utredningen av det fall som orsakat meningsskiljaktigheterna.
2. Förtroendemannen har rätt att skriftligt eller på annat avtalat sätt få följande uppgifter om de anställda hos det företag han representerar:
 1. Släkt- och förnamn och arbetsplats.
 2. Tidpunkten för nyanställningar samt uppgifter om uppsagda, personer som överförs till deltid och permitterade. I fråga om visstidsanställningar meddelas den avtalade anställningstiden och dess grund.
 3. Lönegrupp och löneklass, till vilken arbetstagaren eller det arbete han utför hör.
 4. Två gånger om året antalet hel- och deltidsanställda i företaget. Detta gäller även personal som under halvårsperioden separat kallats till arbete eller annan tillfällig personal.
 5. Om arbetsgivaren omfattas av samarbetslagen, ska förtroendemannen därtill få den information som enligt samarbetslagen ska ges till personalens företrädare.
 6. Väsentliga uppgifter som hänför sig till förhandlingarna om ett lokalt avtal för att tillräckligt väl kunna bekanta sig med dessa på förhand. På begäran motsvarande nödvändiga tilläggsuppgifter under förhandlingens gång. På begäran möjlighet att höra experter som är i företagets tjänst och som är väsentliga för de lokala avtalsförhandlingarna och, om så avtalas, också andra experter.

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

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

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

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

7 § Befrielse från arbetet

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

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

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

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

Antalet arbetstagare	Befrielse timmar/tre veckor
2–25	2–5 h
26–50	5–10 h
51–100	10–14 h
101–200	13–20 h
201–300	17–28 h
301–800	24–50 h
801–	helt befriad från arbetet

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

8 § Inkomstbortfall och ersättningar

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

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

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

Resekostnader

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

Förtroendemannersättning

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

Företrädde arbetstagare	€/månad 1.4.2018
2-4	19,10
5-25	35,00
26-50	40,28
51-100	45,58
101-200	62,54
201-300	98,58
301-	126,14

Huvudförtroendemannasättning

5. Ersättningen till en huvudförtroendeman som valts för ett stort eller regionalt utspritt företag (2 § 6 punkten) är 66,78 euro (från 1.4.2018) om inte förtroendemannasättningen utgående från det antal arbetstagare han företräder är högre.

Vice förtroendemannas ersättning

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

Arbetarskyddsfullmäktigs ersättning

7. En arbetarskyddsfullmäktig får ersättning för skötseln av arbetarskyddsuppgifterna utgående från antalet anställda på arbetsplatsen:

Företrädde arbetstagare	€/månad 1.4.2018
20-29	17,00
30-100	24,38
101-200	36,04
201-300	46,64
301-	58,30

9 § Arbetsförutsättningar

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

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

Förtroendemannen har rätt att vid behov utan ersättning använda ett sådant ändamålsenligt kontorsutrymme som kan anvisas honom för skötseln av förtroendemannauppgifterna. Han har dessutom rätt att använda det kontorsmaterial som finns i nämnda kontor för att sköta förtroendemannauppgifterna.

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

10 § Förtroendemannens utbildning

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

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

Deltagande i fackföreningsutbildning minskar inte rätten till yrkesutbildning.

2. Om deltagande i utbildning har avtalats i ett separat utbildningsavtal mellan organisationerna (sid. 51 i kollektivavtalet).
3. Sedan huvudförtroendemannens förtroendemannauppdrag upphört skall han och arbetsgivaren gemensamt reda ut om arbetstagarens yrkeskunskap för tidigare eller motsvarande arbetsuppgifter förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning utredningen förutsätter. När innehållet i utbildningen avgörs, beaktas arbetsbefrielsens omfattning, hur lång förtroendemannaperioden är och ändringarna i arbetsmetoderna under denna tid.

11 § Förhandlingsordning

1. I frågor som gäller arbetets utförande skall arbetstagaren omedelbart vända sig till arbetsledningen.
2. Förhandlingsordningen bestäms enligt 32 § i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen.

3. Om meningsskiljaktigheten gäller avslutande av i detta avtal avsedd förtroendemans anställning, skall lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden inledas och föras utan dröjsmål sedan grunden för upphörandet bestridits.

12 § Giltighetstid

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan organisationerna.

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

ANSLUTNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

1 § Tillämpningsområde

I detta avtal har parterna kommit överens om anställningsvillkoren för de daghemsföreståndare, specialbarntädgårdslärare och barntädgårdslärare som förutsätts ha vederbörlig behörighet och som arbetar i privata daghem som är medlemmar av *Hyvinvointialan liitto*.

2 § Anställningsvillkor

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

3 § Planering av arbetstiden i daghem

Av den ovan avsedda arbetstagarens arbetstid (38 timmar 50 minuter) används tillräckligt med tid *enligt ifrågavarande daghems instruktioner för föräldrakvällar, föräldramöten, allmän verksamhetsplanering, övrig planering och förberedelse av verksamheten samt hembesök.*

Generellt anses det att cirka 13 procent av arbetstiden för fostringspersonalen som avses i 1 § går åt till planering av småbarnspedagogiken och förskoleundervisningens undervisnings- och fostringsarbete, utvärderings- och utvecklingsuppgifter samt upprättande av planer för förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken, vilket tas i beaktande när man planerar användningen av arbetstiden och arbetsskiftförteckningen. Detta planerings-, utvärderings- och utvecklingsarbete genomförs enligt daghemmets instruktioner av fostringspersonalen som avses i 1 § som individuellt arbete samt som team- och expertsamarbete med beaktande av lagstiftningen om småbarnspedagogik och planen för småbarnspedagogiken.

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

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

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

4 § Extra fridagar

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

Arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för när den årliga intjäningsperioden för de extra fridagarna inleds. *Intjäningsperioden kan hållas antingen under verksamhetsåret 18–31.7, under kvalifikationsåret 1.4–31.3 eller under ett kalenderår.*

Det viktigaste är att samma intjäningsperiod tillämpas på alla arbetstagare.

En arbetstagare, som före slutet av intjäningsperioden har arbetat minst ett år i uppgiften i fråga, får fem extra fridagar.

Annan frånvaro än semester är inte frånvaro likställd med arbetade dagar när rätten till ovan nämnda fridagar räknas ut. Deltidsanställda tjänar in extra fridagar i samma förhållande som arbetstiden står i förhållande till ordinarie full arbetstid.

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

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

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

5 § Fredsplikt

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

6 § Giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 1.2.2018 och bestäms i enlighet med kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen.

3 § i avtalet börjar gälla 1.5.2018, fram till vilket man iakttar bestämmelserna i det tidigare protokollet.

Helsingfors den 13 mars 2018

HYVINVOINTIALAN LIITTO ry

UNDERVISNINGSSSEKTORNS FACKORGANISATION OAJ rf

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

1. De allmänna principerna för hur resekostnader ersätts fastställs enligt 17 § i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen antingen enligt statens resereglemente eller enligt skattestyrelsens beslut.
2. Ifall det inte är befogat att fastslå ett fast ställe där arbetet utförs kan man som det ställe där arbetet utförs avtala om ett visst område, inom vilket arbetet normalt utförs. Rätten till dagtraktamente eller måltidsersättning uppkommer enligt det tillämpade resereglementet endast för sådana arbetsresor som går utom det område man avtalat om som arbetsområde.
3. Då man avtalar om området där arbetet utförs ska man i alla fall för arbetstagaren fastställa det arbetsställe som i resereglementet avses som fast arbetsplats. Det kan t.ex. vara det ställe varifrån man hämtar arbetsordern eller ett ställe där arbetstagaren ofta arbetar.
4. Arbetstagarens resa från hemmet till det första arbetsstället och resan hem från det sista arbetsstället ersätts enligt resereglementet till den del som kostnaderna överstiger kostnaderna för resan från hemmet till den fasta arbetsplatsen och tillbaka.
5. Kostnaderna för resor som görs under arbetsdagen mellan arbetsställena ersätts enligt resereglementet. Sådana, med avtalat transportmedel och enligt den snabbaste rutten utförda resor under dagen räknas som arbetstid.
6. Detta protokoll tillämpas från den dag det undertecknades som det gällande kollektivavtalet och fastställandet av arbetsplatsen enligt dessa bestämmelser ska göras utan onödigt dröjsmål.

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

PROTOKOLL ÖVER TILLÄMPNING AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ VIKARIER FÖR NÄRSTÅENDEVÅRDARE

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

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

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

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

Undantag kan vara:

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

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

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

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

PROTOKOLL OM ATT TILLÄMPA KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ PERSONLIGA ASSISTENTER TILL HANDIKAPPADE PERSONER

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

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

Arbetstidsform

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

Arbetstid enligt arbetsskiftsförteckning

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

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

Utjämningsperiodens längd är en arbetsskiftsförteckning, dvs. 3–6 veckor, om man inte lokalt enligt 6 § 9 punkten i kollektivavtalet har avtalat om en utjämningsperiod som sträcker sig över flera arbetsskiftsförteckningar. De undertecknade organisationerna rekommenderar att arbetsskiftsförteckningarna görs för antingen 3 eller 6 veckor.

Tid som räknas som arbetstid

Som arbetstid räknas hela den tid som assistenten är skyldig att tillbringa med den som är i behov av assistans enligt arbetsskiftsförteckningen eller de arbetsskift som avtalats efter att förteckningen upprättats. Under de färder, läger eller resor som avses i 6 § 17 punkten i kollektivavtalet och under motsvarande förhållanden kan man emellertid tillämpa avtalsmöjligheterna enligt ifrågakavarende punkt.

När ett arbetsskift ändras eller ställs in

Om ett arbetsskift som planerats in i arbetsskiftsförteckningen inte kan genomföras på grund av en oförutsebar anledning (t.ex. klienten flyttar eller ställer in ett planerat skift), ska man försöka komma överens med assistenten om ändringen av arbetsskiftsförteckningen enligt 6 § 7 punkten i kollektivavtalet. Om man inte kan komma överens om ändringen, kan arbetsgivaren bestämma om ändringen av arbetsskiftsförteckningen enligt ifrågavarande punkt.

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

Avtal om exceptionellt långa arbetsskift

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

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

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

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

Ikraftträdandet av detta protokoll

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

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL ÖVER FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

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

KOLLEKTIVAVTAL FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN 1.2.2018– 31.3.2020

Ändringarna i kollektivavtalet som gällde 1.2.2017–31.1.2018 är märkta med kursiv.

1. Giltighetstid

Den nya kollektivavtalsperioden börjar *1.2.2018* och slutar *31.3.2020*.

2. Löneförhöjningar

Allmänna förhöjningar

Arbetstagarnas individuella månadslöner, timlöner och tabellöner som var gällande 31.3.2018 höjs 1.4.2018 med 1,33 %.

Arbetstagarnas individuella månadslöner, timlöner och tabellöner som var gällande 31.3.2019 höjs 1.4.2019 med 1,34 %.

Höjningar av nedre gränsen

Miniminivåerna i lönegrupperna A–F som var gällande 31.5.2018 höjs 1.6.2018 med 0,9 %, och dessa nivåer utgör nya miniminivåer.

Miniminivåerna i lönegrupperna A–F som var gällande 31.5.2019 höjs 1.6.2019 med 1,0 %, och dessa nivåer utgör nya miniminivåer.

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

Dessa tillägg enligt 3.2 och 3.4 förblir oförändrade på den förhöjda miniminivån. (Beloppet av tilläggen i euro förblir oförändrat och procentandelen av de tillägg som avtalats enligt procentandel förblir oförändrade.)

Kostnadseffekten av ovan nämnda höjningar av miniminivån för hela avtalet är 0,8 %.

3. Förtroendemannaersättningar och arbetarskyddsfullmäktigens ersättningar

Förtroendemannaersättning fr.o.m. 1.4.2018

Företrädde arbetstagare	€/månad
2–4	19,10
5–25	35
26–50	40,28
51–100	45,58
101–200	62,54
201–300	98,58
301–	126,14

Huvudförtroendemannaersättning: 66,78 €

Arbetarskyddsfullmäktigs ersättning fr.o.m. 1.4.2018:

Företrädde arbetstagare	€/månad
20–29	17
30–100	24,38
101–200	36,04
201–300	46,64
301–	58,30

4. Textändringar

1 § 1 punkten + underskrifter: Socialbranschens Arbetsgivarförbund ändras till *Hyvinvointialan liitto*

3 § 1

1. I början av ett anställningsförhållande kan man komma överens om en prøvotid på högst sex månader, under vilken vardera parten ömsesidigt kan säga upp arbetsavtalet utan iakttagande av uppsägningstid. I visstidsanställningar som varar under 12 månader får prøvotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar.

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

6 § Ny sjätte punkt

Villkor gällande varierande arbetstid

Med villkoret gällande varierande arbetstid avses ett arbetstidsarrangemang där

1. arbetstagarens arbetstid under en viss tidsperiod på basis av avtalet varierar på grundval av det arbete som arbetsgivaren erbjuder mellan en minimimängd och en maximimängd enligt arbetsavtalet eller

2. arbetstagaren förbinder sig eller på basis av omständigheterna kan man påvisa att denne förbundit sig att arbeta för arbetsgivaren på separat kallelse

a) utan minimiarbetstid eller

b) partiell arbetstid vars faktiska arbetstid överskrids väsentligt under uppföljningsperioden på 12 månader.

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

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

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

Såvida man inte tillsammans kommer överens om annat ska villkoret om minimiarbetstid fastställas enligt den genomsnittliga faktiska arbetstiden under de 12 föregående månaderna. Minimiarbetstiden behöver inte fastställas på nytt om den faktiska arbetstiden avviker i genomsnitt högst 4 timmar per vecka från minimiarbetstiden enligt arbetsavtalet. Om arbetsgivaren kan skriftligen och på sakliga grunder påvisa att ett kommande arbetskraftsbehov inte är samma som det faktiska genomsnittet ska villkoret om minimiarbetstid fastställas enligt denna arbetstid.

De tre första styckena i 6 § 6 punkten träder i kraft 1.6.2018 och det fjärde och femte stycket träder i kraft 1.12.2018.

Till slutet av 6 § 7 punkten fogas följande:

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

6 § 9 nytt stycke

Arbetstagaren ges en kaffepaus under arbetsdagen vid av arbetsledningen fastställd tid och då det för respektive arbetstagares del är möjligt utan att detta stör arbetet.

6 b §

Avtal om arbetstidsbank

Arbetsgivaren och arbetstagaren ingår *skriftligt* ett avtal om att införa en arbetstidsbank och om vad arbetstidsbanken omfattar.

...

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

19 § Semesterpremie

Stycke 2 och 3 i punkt 1 ändras enligt följande

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

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

Exempel: En arbetstagare har tjänat in 30 vardagar i semester. De timbaserade tilläggen under kvalifikationsåret har uppgått till 8 procent av månadslönerna. Semesterpremien är 50 procent x 30/25 x *juni* månads ordinarie månadslön förhöjd med 8 procent (tillfälliga ändringar eller frånvaro utan lön beaktas inte). Då anställningen upphör beräknas semesterpremien på den månadslön som gäller då anställningen upphör.

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

20 § Lön för sjukdomstid:

Ett nytt 4:e stycke tillfogas:

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

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

30 § Centralorganisationsavtal

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

Allmänt avtal (AAC-FFC/FTFC/AKAVA)

*Samarbetsavtal och underteckningsprotokoll (AAC-FFC/FTFC/AKAVA)
2001*

Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem, handläggning av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna (EK-FFC/FTFC/AKAVA) 2015

Avtal om arbetsplatsmåltider (AAC-FFC/FTFC/AKAVA)

Protokoll över plikt (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2000

Löneavtal

1 § 3.1 *Den uppgiftsspecifika minimilönen* för lönegruppen typiskt arbete:

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

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

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

...

Nytt sista stycke i slutet av 3.2 tillfogas

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

3.4. Individuellt kompetenstillägg

Till en arbetstagare kan man betala ett individuellt lönetillägg antingen preciserat i euro ~~eller genom att man tillämpar en högre löneklass~~ för särskild yrkeskunskap, arbetseffektivitet eller arbetsinsats. Tillägget kan beviljas tills vidare eller för viss tid.

Individuella kompetenstillägg som beviljats som högre G-löneklasser före 1.2.2018 följer tidigare praxis.

Övergångsregler för löneavtalet

1 § Placering i löneklasser

1. Arbetstagarna placeras i enlighet med arbetsuppgifternas svårighetsgrad i lönegrupper och G-löneklasser enligt det nya lönesystemet när arbetsgivaren och arbetstagarna i fråga eller deras förtroendemän har förhandlat om saken.
2. Målet är att nå enighet om rätt löneklass för varje arbetstagare enligt det arbete han eller hon utför.
3. Ifall tabelllönen enligt den G-löneklass man valt för arbetstagaren är lägre än arbetstagarens lön vid övergången, betalas skillnaden som ~~en individuell löne~~ *ett övergångstillägg, såvida den överskridande delen inte beror på arbetets svårighetsgrad eller personlig kompetens eller såvida man inte kommer överens om att den betalas som sådan.*
4. Parterna kan under övergångsskedet vid behov vända sig till undertecknarorganisationerna, men avsikten är att övergången till det nya systemet så långt som möjligt sker lokalt. Övergångsanvisningarna för övergångsreglerna i det kollektivavtal som gällde före 1998 är fortfarande i kraft.
5. (Oförändrat)

6. Första stycket Ovanför lönegrupperna står de arbetstagare vilkas lön vid övergångstidpunkten överstiger löneklass G 32.

Utbildningsavtal

4 § 2 Ersättningar

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

Förtroendemannaavtal

4 § 8: 1 och 2 stycket ändras som följer:

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

~~Förtroendemannens anställning får inte hävas på grund av sjukdom ens på basis av hävningsgrunderna (8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen) utan iakttagande av den uppsägningstid som gäller för hävning av anställning.~~

Förtroendemannens anställningsförhållande får inte sägas upp i strid mot arbetsavtalslagen.

I 8 § 1 punkten i förtroendemannaavtalet läggs till:

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

9 § 1 punkten:

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

...

En ny mening tillfogas i slutet av det 1:a stycket: Förtroendemannen har rätt att använda arbetsgivarens telefon eller mobiltelefon för att sköta sina förtroendemannauppgifter.

5. Kollektivavtalets tillämpningsområde och småbarnspedagogik

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

6. Arbetsgrupper

6.1 Arbetsgrupper för lönesättning

Löneutredningsarbetsgrupp

Förhandlingsparterna har tillsammans konstaterat att det förekommer skillnader i den privata socialservicebranschens och kommunsektorns tabellöner och uppgiftsspecifika löner. Inom många uppgifter är kommunens uppgiftsspecifika löner högre än de löner som i genomsnitt utbetalas inom den privata socialservicebranschen. Situationen varierar dock i fråga om löner som betalas av olika kommuner och olika aktörer.

För att utreda lönenivåerna, skillnaderna mellan dessa och orsakerna till skillnaderna har förhandlingsparterna kommit överens om en löneutredningsarbetsgrupp. De löneförhöjningar som ska avtalas om i löneutredningsarbetsgruppen gäller minimilöneklassen i varje lönegrupp, om inte annat avtalas.

Löneutredningsarbetsgruppen har som mål att minska oskäligen löneskillnader mellan socialservicebranschens och kommunsektorns genomsnittliga uppgiftsspecifika löner. Samtidigt utreder arbetsgruppen även frågor angående konkurrensneutralitet mellan den privata socialservicebranschen och den offentliga sektorn.

Parterna har som mål att höja nedre gränserna även i de löneuppgörelser som följer efter avtalsperioden som upphör 31.3.2020. Höjningarna gäller särskilt de minimilöner där skillnaden till den faktiska lönenivån enligt AKTA är stor. Löneförhöjningarna överensstämmer i regel med minst AKTA-nivå (eller alternativt den framtida avtalsnivån) så att löneskillnaderna inte ökar, om inte annat av motiverad anledning avtalas. Eventuella lokala potter används för höjningar av nedre gränsen eller andra motiverande höjningar enligt vad kollektivavtalsparterna har kommit överens om.

Höjningar av nedre gränsen som sker efter 31.3.2020 minskar överskridningar av tabellönen som ska betalas. I första hand är det övergångstillägget som minskar och först i andra hand det uppgiftsspecifika tillägget. Ett undantag till detta är dock tillägg som betalas på basis av personlig kompetens, vilket inte minskas.

Löneutredningsarbetsgruppen inleder sitt arbete i början av avtalsperioden och slutför arbetet före 31.12.2019. De löneförhöjningar som man kommer överens om i löneutredningsarbetsgruppen och hur de genomförs genomförs under följande avtalsperiod.

Statistikarbetsgrupp

En permanent statistikarbetsgrupp inrättas för avtalsbranschen. Statistikarbetsgruppen behöver få tillgång till de uppgiftsspecifika lönerna som betalas inom den privata socialservicebranschen (dvs. i den ordinarie regelbundna månadslönen ska individuella och uppgiftsspecifika tillägg specificeras).

Arbetsgrupp för reform av löneavtalet

Arbetsgruppen för reform av löneavtalet utreder hur de ändringar man kommer överens om i löneutredningsarbetsgruppen påverkar löneavtalet i kollektivavtalet. Målet är att få till stånd ett sporrande lönesystem i branschen som tar i beaktande arbetets svårighetsgrad.

6.2 Övriga arbetsgrupper

- *för att utreda möjligheterna till kostnadsneutral övergång till femdagars semestervecka*
- *En arbetsgrupp för behandling av inläring och handledning i arbete som under avtalsperioden utreder läget kring inläring på arbetsplatsen och arbetshandling samt lyfter fram bästa praxis för att främja inläring och handledning på arbetsplatsen*
- *Utreder förtroendemännens och fackets rätt till information samt effekterna av EU:s dataskyddsförordning på tillgången till information. Arbetsgruppen har i uppgift att upprätta nödvändiga bestämmelser i kollektivavtalet före 28.2.2019.*

7. Principen om kontinuerliga förhandlingar

Parterna följer principerna om kontinuerliga förhandlingar i sina inbördes relationer.

Helsingfors den 5 mars 2018

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

1. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDETS PARTER	Arbetsgivare	Hemort eller driftställe	
	Arbetstagare	Personbeteckning	
Ovan nämnda arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra det arbete ovan nämnda arbetsgivare anvisar honom. Arbetet skall ske under arbetsgivarens ledning och uppsikt samt på följande villkor:			
2. ARBETSAVTALETS GILTIGHETSTID	Anställningens inledningsdatum		
	Arbetsavtalet gäller		
	<input type="checkbox"/> Tillsvidare	<input type="checkbox"/> För viss tid t.o.m.	
	<input type="checkbox"/> Tills nästa specificerade arbetsuppgift är utförd:		
	Grunden för arbetsavtal på viss tid:		
3. PRÖVOTID	Från och med anställningsförhållandets början tillämpas	prövotid (högst 6 mån, dock högst halva tiden av visstidsanställningar under 12 mån)	
4. ARBETSTID	<input type="checkbox"/> Allmän arbetstid (koll.avt. 6 § 1 och 7)	<input type="checkbox"/> Periodarbetstid (koll.avt. 6 § 4 och 7)	<input type="checkbox"/> Kontorsarbetstid (koll.avt. 6 § 2 och 7)
	<input type="checkbox"/> 8h/dygn och 38h50 min/v 116,5h/3v eller 233h/6v	<input type="checkbox"/> 116,5h/3v eller 233h/6v	<input type="checkbox"/> 7h40min/dygn och 38h/v/ 114h/3v eller 228h/6v
	<input type="checkbox"/> Annat:	<input type="checkbox"/> Annat:	<input type="checkbox"/> Annat:
	<input type="checkbox"/> Arbetet kan innehålla kvälls- och veckoslutsarbete	<input type="checkbox"/> Arbetet kan innehålla nattarbete	
	<input type="checkbox"/> Annat:		
	Matpausens längd är	min. Den <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> räknas inte till arbetstid. räknas
5. ARBETSUPPGIFT	Arbetstagarens arbetsuppgift när anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs		
6. LÖN	Tid som berättigar till tjänstgöringstillägg när anställningen är mån. inleds/arbetsavtalet skrivs:		
	När anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs är arbetstagarens lön: (Lönegrupp, löneklass, annat):		
	Lönebelopp inklusive fasta tillägg: (euro/mån/h)	Lönebetalningsperiod:	
	Slutlön betalas		
	<input type="checkbox"/> när	<input type="checkbox"/> senast inom två veckor efter att anställningen har anställningsförhållandet upphört	
	avslutas		
7. PLATS DÄR ARBETET UTFÖRS	(Fast arbetsplats/ -platser eller ett visst område/vissa områden):		
8. KOLLEKTIVAVTALSOM TILLÄMPAS	I anställningsförhållandet tillämpas för båda parter i fråga om löne- och andra arbetsvillkor Kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen, gällande lagar och förordningar samt företagets interna direktiv och regler.		
9. ANDRA AVTALSVILLKOR			
10. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har skrivits i två exemplar med samma innehåll, ett för vardera avtalsparten.		
	Ort	Tid	
	Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift	

--	--	--



HYVINVOINTIALA

Hyvinvointialan liitto ry

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

Arbetsmarknadschef	Tuomas Mänttari	040 571 2330
Jurister	Heidi Elvilä	09 1728 5507
	Anna Kallaskari	09 1728 5504
	Riikka Pirinen	09 1728 5506
	Minna Elo	09 1728 5570
	Maria Krans-Bredenberg	09 1728 5540
	Anna Hakola	09 1728 5508
Assistent	Aija Lindholm-Kilkkilä	09 1728 5509

Hälsa- och socialvårdens förhandlingsorganisation TSN rf

PB 10, 00060 TEHY. TSN:s medlemsorganisationer

Finlands närvårdar- och primärskötarförbund SuPer rf

Banmästargatan 12, 00520 Helsingfors

Tfn intressebevakning 09 2727 9160

www.superliitto.fi

Tjänstemannaförbundet ERTO rf

Stationskarlsgatan 4, 00520 Helsingfors

Tfn intressebevakning 09 6132 3241

Saara Arola, direktör för intressebevakning, tfn 09 6132 3233

formamn.efternamn@erto.fi

www.erto.fi

Tehy rf

PB 10, 00060 TEHY

intressebevakning 09 2727 9171

www.tehy.fi

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf • www.jhl.fi

Sörnäs strandväg 23, 00500 Helsingfors, PB 101, 00531 Helsingfors, tfn 010 770 31

Förhandlingschef Mari Keturi, formamn.efternamn@jhl.fi

Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia rf • www.talentia.fi

Banmästargatan 11, 00520 Helsingfors, tfn 09 3158 6000

Rådgivning i anställningsfrågor, tfn 09 3158 5540, tyosuhdeneuvonta@talentia.fi

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

Jyty-Pardia-FHVF Förhandlingsorganisation rf

Offentliga och privata sektorns funktionärsförbund Jyty rf • www.jytyliitto.fi

Stationskarlsgatan 4, 00520 Helsingfors, tfn 020 789 3716

Arbetsmarknadsombud Päivi Salin, paivi.salin@jytyliitto.fi

Löntagarorganisationen Pardia rf • www.pardia.fi, formamn.efternamn@pardia.fi

Banmästargatan 11, 00520 Helsingfors,

Ombud Pentti Ekola, tfn 0400 746 391, pentti.ekola@pardia.fi

Finlands Hälsovårdarförbund FHVF rf • www.terveydenhoitajaliitto.fi

Mikaelsgatan 8 A, vån. 10, 00180 Helsingfors, tfn 09 2527 4400

Förhandlingschef Harri Liikkanen, tfn 040 566 5715, formamn.efternamn@terveydenhoitajaliitto.fi



HYVINVOINTIALA

Hyvinvointialan liitto ry



SUPER

SUOMEN LÄÄKÄRI- JA PERUSHOITAJALIITTO



Tehy



TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO

Hälsa- och socialvårdens
Förhandlingsorganisation TSN rf



JHL

Förbundet för den offentliga
sektorn
och välfärdsområdena JHL rf

 **Talentia**

Fackorganisationen för
högutbildade inom
socialbranschen Talentia rf



PALKANSAAJAJÄRJESTÖ

PARDIA STH ry

Jyty-Pardia-FHVF
Förhandlingsorganisation rf