

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av det finskspråkiga kollektivavtalet. 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

SOM GÄLLER NÖJES-, TEMA- OCH  
ÄVENTYRSPARKER

TURISM- OCH RESTAURANGFÖRBUNDET MÅRA RF

1.2.2017-31.1.2018

**KOLLEKTIVAVTAL  
SOM GÄLLER  
NÖJES-, TEMA-  
OCH  
ÄVENTYRSPARKER**

**1.2.2017–31.1.2018**

# Innehåll

§ 1 Tillämpningsområde .....	1
§ 2 Direktionsrätt och organisationsrätt .....	1
§ 3 Arbetsavtal och provotid .....	2
§ 4 Upphörande av anställningsförhållande och permittering .....	3
1. Uppsägningstid .....	3
2. Ersättningar .....	4
3. Permittering .....	5
5 § Arbetstid .....	5
1. Ordinarie arbetstid och lediga dagar .....	5
2. Längden på arbetsdagen och vilotider .....	7
§ 5 a Utjämningschema för arbetstid för heltidsanställda .....	7
1. Ordinarie arbetstid och utjämningsperiod .....	7
2. Inverkan av frånvaro .....	9
3. Mertids- och övertidsarbete under en två- eller treveckorsperiod .....	9
4. När anställningen upphör mitt under utjämningsperioden .....	10
5. När en utjämningsperiod upphör .....	11
§ 5 b Årsarbetstidssystem för en heltidsanställd arbetstagare .....	12
1. Ordinarie arbetstid och utjämningsperiod .....	12
2. Inverkan av frånvaro .....	13
3. Mertids- och övertidsarbete under en två- eller treveckorsperiod .....	14
4. När anställningen upphör mitt under utjämningsperioden .....	14
5. När en utjämningsperiod upphör .....	14
§ 6 Extra tilläggsledigheter på grund av söckenhelger (SH-ledigheter) .....	15
§ 7 Lönesättning .....	16
§ 8 Arbetstids- och omständighetstillägg .....	17
1. Söndags- och helgarbete .....	17
2. Tillägg för kvälls- och nattarbete .....	17
3. Tillägg till ställföreträdare för ansvarig föreståndare .....	18
4. Utryckningsarbete och beredskap .....	18
§ 9 Förhöjd lön .....	18
1. Mertidsarbete .....	18
2. Övertidsarbete .....	18
3. Mertids- och övertidsarbete under en ofullständig period .....	19
4. Arbete som utförs på en ledig dag .....	19
5. Byte av förhöjd lön mot ledighet .....	20
6. Chefer .....	20
§ 10 Löneutbetalning .....	20
§ 11 Semester .....	21
§ 12 Semesterlön, semesterpremie och semesterersättning .....	25
1. Semesterlön .....	25
2. Semesterpremie .....	27
3. Betalning av semesterlön och semesterpremie .....	28
4. Semesterersättning .....	28
§ 13 Lön för sjukdomstid .....	29
1. Försättningar för löneutbetalning .....	29
2. Anmälningsskyldighet och utredning över arbetsoförmågan .....	29

2 a § Lokalt avtal om anmälan om sjukfrånvaro .....	30
3. Lönebetalningsperiod under sjukdomstiden .....	32
4. Beloppet av lön för sjukdomstiden .....	32
5. Betalning av lön för sjukdomstiden .....	33
6. Återfall av sjukdom .....	33
§ 14 Läkareundersökningar .....	34
1. Läkarkontroller och -undersökningar .....	34
2. Lagstadgade undersökningar .....	35
§ 15 Särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet .....	35
§ 15 a Lön för moderskaps-, adoptions- och faderskapsledighet .....	35
§ 16 Tillfällig frånvaro .....	36
§ 17 Ersättning för resekostnader .....	38
§ 18 Arbetsplatsmöten .....	38
§ 19 Besök på arbetsplatsen .....	39
§ 20 Grupplivförsäkring .....	39
§ 21 Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig .....	39
§ 22 Lokala avtal .....	42
§ 23 Arbetsplatsmåltid .....	42
§ 24 Arbetsdräkt .....	43
§ 25 Inkassering av medlemsavgifter .....	43
§ 26 Främjande av välbefinnandet i arbetet .....	43
§ 27 Förhandlingsordning .....	44
§ 28 Arbetsfred och avtalsbrott .....	44
§ 29 Avtalets giltighetstid .....	44
<b>FÖRTROENDEMANNAAVTAL .....</b>	<b>46</b>
§ 1 Tillämpningsområde .....	46
§ 2 Förtroendeman .....	46
§ 3 Vice huvudförtroendeman .....	46
§ 4 Förtroendemannaorganisation .....	47
§ 5 Val av förtroendeman .....	48
§ 6 Förtroendemannens uppgifter .....	48
§ 7 Uppgifter som ska ges förtroendemannen .....	49
§ 8 Befrielse från arbete .....	50
§ 9 Ersättning för inkomstbortfall och resekostnader .....	51
§ 10 Verksamhetsutrustning och lokaler .....	52
§ 11 Mötesrätt .....	53
§ 12 Utbildning av förtroendeman .....	53
§ 13 Anställningsskydd .....	53
§ 14 Förhandlingsordning .....	55
<b>AVTAL OM ARBETARSKYDDSSAMARBETE .....</b>	<b>55</b>
§ 1 Avtalets syfte och tillämpningsområde .....	55
§ 2 Arbetarskyddschef .....	56
§ 3 Arbetarskyddsfullmäktig, vice och arbetarskyddsombud .....	56
§ 4 Val av arbetarskyddsfullmäktig, vice och arbetarskyddsombud .....	57
§ 5 Anmälan av uppgifter till registerförare .....	58
§ 6 Arbetarskyddsfullmäktigens och arbetarskyddsombudets uppgifter .....	58

§ 7 Arbetarskyddsfullmäktigens och arbetarskyddsombudets rätt att få uppgifter ..	59
§ 8 Arbetarskyddskommission .....	60
§ 9 Val av arbetarskyddskommission samt arbetarskyddskommissionens sammansättning .....	60
§ 10 Arbetarskyddskommissionens uppgifter .....	61
§ 11 Arbetarskyddsverksamhet på en gemensam arbetsplats och en arbetsplats med gemensamma risker .....	62
§ 12 Arbetarskyddssamarbete vid ensamarbete .....	65
§ 13 Samarbete i fråga om företagshälsovården .....	65
§ 14 Verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan .....	66
§ 15 Befrielse från arbete .....	66
§ 16 Ersättning för inkomstbortfall och resekostnader .....	68
§ 17 Verksamhetsutrustning och lokaler .....	69
§ 18 Mötesrätt .....	70
§ 19 Utbildning för arbetarskyddsfullmäktige .....	70
§ 20 Anställningsskydd .....	70
§ 21 Tystnadsplikt .....	72
§ 22 Förhandlingsordning .....	72
§ 23 Avtalets giltighetstid .....	72
<b>AVTAL OM SAMARBETE .....</b>	<b>73</b>
<b>I AVTALETS SYFTE OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE .....</b>	<b>73</b>
1 § .....	73
<b>II SAMARBETSFÖRFARANDE .....</b>	<b>73</b>
§ 2 Extra företrädare för personalen .....	73
§ 3 Genomförande av samarbetsförfarandet i vissa fall .....	73
§ 4 Förhandlingsdelegation .....	74
<b>III INFORMATION .....</b>	<b>74</b>
§ 5 Företagets interna information .....	74
§ 6 Information personalen emellan .....	75
<b>IV UTVECKLING AV FÖRETAGET .....</b>	<b>75</b>
§ 7 Utvecklingsverksamhet .....	75
§ 8 Samarbete .....	76
§ 9 Arbetarskydd .....	76
§ 10 Undersökningar .....	76
§ 11 Utbildning .....	77
§ 12 Arbetsgrupp för utveckling av ett visst projekt .....	77
<b>V ÖVRIGA BESTÄMMELSER .....</b>	<b>77</b>
§ 13 Befrielse och ersättningar .....	77
§ 14 Tystnadsplikt .....	78
§ 15 Förhandlingsordning .....	78
§ 16 Avtalets giltighetstid .....	79
<b>PROTOKOLL ÖVER FÖRNYELSE AV KOLLEKTIVAVTALET SOM GÄLLER NÖJES-, TEMA- OCH ÄVENTYRSPARKER .....</b>	<b>80</b>
<b>BILAGA A    PROTOKOLL OM INFÖRANDE AV EN ÖVERLEVNADSKLAUSUL</b>	<b>82</b>

DYRORTSKLASSIFICERING.....	86
LÖNEUPPGÖRELSE 1.2.2017.....	87





## § 1 Tillämpningsområde

1. Detta kollektivavtal tillämpas på arbetstagare som arbetar på fasta arbetsplatser i nöjes-, tema- och äventyrsparker.
2. Avtalet gäller arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen.
3. Avtalet gäller inte personer i företagsledningen så som verkställande direktör, biträdande direktörer, kontorschefer, chefer för självständiga avdelningar samt motsvarande personer som representerar arbetsgivaren vid fastställandet av arbets- och lönevillkoren för arbetstagare som omfattas av detta kollektivavtal.
4. Avtalet tillämpas inte på sådana unga arbetstagare som får arbeta endast med stöd av dispens från regionförvaltningsverket på det sätt som föreskrivs i 15 § i lagen om unga arbetstagare. Sådana arbetstagare är personer som avses i 2 § i lagen om unga arbetstagare, som med stöd av dispens får arbeta tillfälligt som aktörer eller assistenter i konstnärliga eller kulturella föreställningar eller vid liknande evenemang.
5. Som en del av detta avtal tillämpas följande organisationsavtal:
  - Avtal om arbetarskyddssamarbete (MaRa-PAM) 1.4.2010
  - Avtal om samarbete (MaRa-PAM) 1.4.2010
  - Utbildningsavtal (MaRa-Hotell- och Restaurangpersonalens Förbund) 1.1.1994
  - Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem (AKAVA, EK, Kya, KT, FFC, FTFC, SAMV, 12.1.2006)
  - Protokoll angående strejkböter i enlighet med vad som stadgas i lagen om kollektivavtal (AAC-FFC)
  - Avtal om uppbörd av medlemsavgifter (AAC-FFC)
  - Förtroendemannaavtal (MaRa-PAM) 1.4.2010

## § 2 Direktionsrätt och organisationsrätt

1. Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet samt anställer och säger upp arbetstagarna.
2. En arbetstagare som har blivit anställd för ett visst arbete är skyldig att vid behov utföra även annat liknande arbete eller arbete som är jämförbart med det och som inte väsentligt förändrar hans eller hennes egentliga arbete.
3. När ett anställningsförhållande inleds ska arbetsgivaren vid sidan av inskol-

ningen berätta om trygga och hälsosamma sätt att utföra arbetet, vad som omfattas av företagshälsovården på arbetsplatsen, praxisen på arbetsplatsen i fråga om sjukfrånvaron, eventuella arbetarskyddsrisiker och arbetarskyddsorganisationen.

4. Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.

5. Arbetsgivaren förklarar för den nyanställda arbetstagaren organisations- och förhandlingsförhållandena inom branschen och uppger vem som fungerar som arbetsplatsens förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktig samt ger arbetstagaren deras kontaktuppgifter.

6. Kollektivavtalsparterna i detta kollektivavtal är Servicefacket PAM rf på arbetstagar sidan och Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf på arbetsgivar sidan.

### § 3 Arbetsavtal och prøvotid

1. Arbetsavtalet ska ingås skriftligt.

2. Man ska avtala om prøvotid i arbetsavtalet.

3. Längden på prøvotiden är högst fyra månader. I ett anställningsförhållande för viss tid som är kortare än åtta månader får prøvotiden högst utgöra hälften av hela arbetsavtalets längd. Prøvotiden börjar när arbetet inleds.

---

#### EXEMPEL

I arbetsavtalet har avtalats om en prøvotid på fyra månader. Arbetstagaren inleder arbetet 26.4. Den sista dagen under prøvotiden är 25.8.

---

4. Under prøvotiden kan båda parter häva arbetsavtalet utan att iaktta uppsägningstiden.

## § 4 Upphörande av anställningsförhållande och permittering

### 1. Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är

När anställningsförhållandet har fortgått	Uppsägningstid
Högst ett år	14 dagar
Över 1 – högst 4 år	1 månad
Över 4 – högst 8 år	2 månader
Över 8 – högst 12 år	4 månader
Över 12 år	6 månader

Uppsägningstiden från arbetstagarens sida är:

När anställningsförhållandet har fortgått	Uppsägningstid
Högst 5 år	14 dagar
Över 5 år	1 månad

#### EXEMPEL 1.

Uppsägningstid 14 dagar

Anställningsförhållandet sades upp den 10 januari. Uppsägningstiden räknas fr.o.m. den 11 januari. Anställningsförhållandets sista dag är den 24 januari.

## EXEMPEL 2.

### Uppsägningstid i månader

När uppsägningstiden räknas i månader är anställningsförhållandets sista dag den dag vars ordningsnummer motsvarar ordningsnumret för dagen för uppsägningen. Om det inte finns en motsvarande dag i den månaden under vilken uppsägningstiden upphör, upphör anställningsförhållandet på månadens sista dag.

1.3. uppsägning	1 mån.	1.4. anställningsförhållandets sista dag
31.12. uppsägning	2 mån.	28.2. anställningsförhållandets sista dag

## 2. Ersättningar

1. En arbetsgivare som inte iakttar uppsägningstiderna ovan är skyldig att betala arbetstagaren full lön för uppsägningstiden. Om arbetstagaren avslutar anställningsförhållandet utan att iaktta uppsägningstiden är han eller hon skyldig att betala arbetsgivaren ett belopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla beloppet av arbetstagarens slutlön.

2. Om den ena eller andra partens försummelse att iaktta uppsägningstiden endast gäller en del av uppsägningstiden, omfattar betalningsskyldigheten endast en motsvarande del av lönen för uppsägningstiden.

3. Ifall en visstidsanställd arbetstagare lämnar sitt arbete före slutet av den överenskomna arbetsperioden, ska han eller hon ersätta arbetsgivaren den skada som han eller hon på detta sätt åstadkommit, dock ett belopp som motsvarar två veckors lön eller, ifall arbetsperioden som försummats är kortare än detta, en lön som motsvarar denna tid.

4. Om arbetsgivaren avslutar en visstidsanställd arbetstagares anställningsförhållande före slutet av den överenskomna arbetsperioden, bestäms arbetsgivarens skadeståndsskyldighet utifrån 12 kap. i arbetsavtalslagen.

5. Det som ovan konstaterats om uppsägning tillämpas inte i sådana fall där anställningsförhållandet enligt lag eller detta avtal kan hävas eller annars avslutas utan att iaktta uppsägningstiden.

### 3. Permittering

En arbetstagare som har anställts tills vidare kan permitteras med iakttagande av 14 dagars anmälningstid. Vid permittering av en visstidsanställd arbetstagare iaktas bestämmelserna i arbetsavtalslagen.

### 5 § Arbetstid

#### 1. Ordinarie arbetstid och lediga dagar

Ordinarie arbetstid bestäms enligt 7 § i arbetstidslagen med följande avvikelser:

1. Den ordinarie arbetstiden för arbetstagare med månadslön är högst 114 timmar per tre veckor och vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder högst 76 timmar per två veckor.

2. Den ordinarie arbetstiden för arbetstagare med timlön är högst 120 timmar per tre veckor och vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder högst 80 timmar per två veckor.

3. Arbetsveckan börjar på måndag klockan 00.00 och upphör på söndag klockan 24.00.

4. Den genomsnittliga ordinarie arbetstiden under en arbetstidsperiod som inte blir full är högst 7,6 timmar per arbetsdag.

5. Arbetstagaren ska mot varje arbetsvecka på fem dagar få två lediga dagar varav den ena är en veckovilodag (V) på minst 30 timmar och den andra är en extra fridag (X) på minst 24 timmar. Veckovilodagen ska beviljas varje arbetsvecka. Den extra lediga dagen kan beviljas antingen under den vecka under vilken den är intjänad eller i samband med andra lediga dagar under treveckorsperioden.

6. Om den extra lediga dagen (X) beviljas under den vecka under vilken den är intjänad ska den i mån av möjlighet beviljas i samband med veckovilodagen (V).

7. Mellan lediga dagar får det vara högst sju arbetsdagar. Med arbetstagarens samtycke kan man avvika från denna bestämmelse.

8. Ledighet ska minst vart femte veckoslut ordnas så att två på varandra följande lediga dagar beviljas antingen på fredag och lördag eller på lördag och söndag. På arbetsplatsen kan enligt § 22 i kollektivavtalet avtalas om att ledigheten även kan beviljas på söndag och måndag.

Bestämmelsen gäller arbetstagare som är berättigade till V- och X-dagar.

Om arbetstagaren så vill eller av tvingande skäl kan man avvika från bestämmelsen.

9. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan specifikt i varje fall för sig komma överens om en överföring av arbetstimmar samt X-ledigheter mellan två på varandra följande två- eller treveckorsperioder från en period till en annan utan att det påverkar mängden mertidsarbete eller övertidsarbete. Det ska finnas en särskild förteckning över de överförda timmarna och utförande av dem vid ett senare skede.

10. Arbets-skiftsförteckningen ska utarbetas i förväg och sättas på anslagstavlan eller på annan motsvarande plats till arbetstagarnas påseende minst en vecka innan arbetstidsperioden börjar. Arbets-skiftsförteckningen görs upp för tre veckor i sänder och vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder för två veckor i sänder.

11. Uppgifterna om när arbets-skiften inleds och avslutas samt om lediga dagar ska antecknas i arbets-skiftsförteckningen.

12. Arbets-skiftsförteckningen kan endast ändras med arbetstagarens och arbetsgivarens samtycke eller av tvingande skäl i anknytning till organisering av arbetet, vilket kan t.ex. vara en oväntad ändring i väderleksförhållanden, avbeställning, anläggningshaveri eller annat motsvarande skäl som är ägnat att i praktiken hindra att det planerade arbetet utförs. En representant för personalen och en representant för arbetsgivaren konstaterar om det är frågan om tvingande skäl på arbetsplatsen. Ändringen ska antecknas i arbets-skiftsförteckningen. Om ändringen påverkar veckans lediga dagar, ges istället en ersättande ny ledig dag, om inte annat har avtalats.

Om ett arbetsskift enligt denna punkt inställs innan arbetstagaren beger sig till arbetet, betalas ingen särskild ersättning för inställningen. Om ett arbetsskift inställs medan arbetstagaren reser till arbetet, betalas som ersättning ett belopp som motsvarar lön för två (2) timmar. Om ett arbetsskift inställs eller förkortas när arbetstagaren redan har kommit till arbetet, betalas som ersättning ett belopp som motsvarar lön för två (2) timmar, om man inte kommer överens om annan ersättning (t.ex. att de inställda timmarna ges som extra timmar under samma eller en annan arbetsperiod).

## 2. Längden på arbetsdagen och vilotider

1. Den ordinarie arbetstiden per dag får inte överskrida 12 timmar, om annat inte avtalas med arbetstagaren. Det är dock inte tillåtet att i oskälig grad låta arbetstagaren utföra arbetsskift på över 12 timmar.

2. Arbetsskift som är kortare än 4 timmar bör undvikas. En representant för arbetsgivaren och arbetstagarna slår fast grunderna för avvikelser på arbetsplatsen.

3. Vilotiden mellan dagliga arbetsskift ska ordnas så att den är minst 8 timmar. Om arbetsskiftets längd överskrider 10 timmar, ska vilotiden mellan arbetsskiften ordnas så att den är minst 10 timmar.

4. Om den dagliga oavbrutna arbetstiden överskrider 6 timmar, ska arbetstagaren få en vilotid på minst en halvtimme eller ett tillfälle att inta sin måltid under arbetstiden. Vilotiden räknas inte in i arbetstiden om arbetstagaren fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen under den.

5. Om arbetet kräver oavbruten närvaro eller belastar oavbrutet, ska under arbetet ordnas möjlighet att ta sådana pauser som tillåter en kortvarig frånvaro från arbetsstället.

## § 5 a Utjämningsschema för arbetstid för heltidsanställda

### 1. Ordinarie arbetstid och utjämningsperiod

En heltidsanställd arbetstagares ordinarie arbetstid kan ordnas till 114 timmar så att arbetstiden jämnas ut till det ovan nämnda antalet under högst sex (6) på varandra följande treveckorsperioder (utjämningsperiod). Den ordinarie arbetstiden under en enskild treveckorsperiod får vara högst 130 timmar.

Vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder ordnas arbetstiden till 76 timmar under högst nio (9) på varandra följande tvåveckorsperioder, och den ordinarie arbetstiden under en enskild tvåveckorsperiod får vara högst 87 timmar.

Längden på den utjämningsperiod som ska iakttas samt tidpunkten för dess början och slut ska framgå av arbetsskiftsförteckningen.

Veckovilodagen (V) ska ges under varje arbetsvecka.

Det går att flytta högst två (2) X-dagar från varje treveckorsperiod och en (1) X-dag från varje tvåveckorsperiod inom en utjämningsperiod till andra tidpunkter så att den flyttade X-dagen ges i samband med en annan ledighet. En flyttad X-dag likställs med en arbetsdag i fråga om intjänande av X-, V- och SH-ledigheter samt semester.

Mellan lediga dagar får det vara högst sju arbetsdagar.

Arbetstiden jämnas ut antingen genom att förkorta arbetstiden per dag eller genom att bevilja separata utjämningsledigheter under utjämningsperioden. Under en utjämningsperiod ska dock beviljas minst 3 utjämningsledigheter. Utjämningsledigheterna (UJ) antecknas i arbetsskiftsförteckningen och de likställs med arbetsdagar i fråga om intjänande av X-, V- och SH-ledigheter och semester samt vid betalning av lön för en del av en månad.

Utjämningsledigheterna får inte överlappa lediga dagar eller semester.



## EXEMPEL 1.

### Utjämning av arbetstiden

Den iakttagna utjämningsperioden är 6 treveckorsperioder. Antalet arbetstimmar under en utjämningsperiod är sammanlagt 6 x 114 timmar, alltså 684 timmar. Under en utjämningsperiod har det beviljats sammanlagt fyra utjämningsledigheter.

1. perioden: 117 t	2. perioden: 130 t	3. perioden: 115 t
3 X-ledigheter	1 X-ledighet	3 X-ledigheter
3 V-ledigheter	3 V-ledigheter	3 V-ledigheter
		1 utjämningsledighet
4. perioden: 86 t	5. perioden: 116 t	6. perioden: 120 t
5 X-ledigheter	2 X-ledigheter	4 X-ledigheter
3 V-ledigheter	3 V-ledigheter	3 V-ledigheter
3 utjämningsledigheter		

## 2. Inverkan av frånvaro

Under frånvaro räknas de arbetstimmar som är antecknade i arbetsskiftsförteckningen som utförda arbetstimmar i arbetstidssystemet. Om en arbetsskiftsförteckning inte har utarbetats, räknas 7,6 timmar per arbetsdag och 38 timmar per arbetsvecka in i den utförda arbetstiden i systemet. Semesterns förkortande inverkan på arbetstiden enligt § 11 punkt 4 i kollektivavtalet och 7,6 timmar för en SH-ledighets del räknas in i den utförda arbetstiden under semestertiden.

## 3. Mertids- och övertidsarbete under en två- eller treveckorsperiod

Det arbete som under en treveckorsperiod har utförts efter 130 timmar ersätts som mertids- och övertidsarbete enligt följande:

- 6 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 18 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de därefter följande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder ersätts det arbete som under en period har utförts efter 87 timmar enligt följande:

- 4 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 12 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de därefter följande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Tid som berättigar till mertids- eller övertidsersättning per period iakttas inte när man beräknar det totala antalet timmar under utjämningsperioden.

#### 4. När anställningen upphör mitt under utjämningsperioden

Om ett anställningsförhållande på grund av skäl som beror på arbetstagaren upphör under en pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till den ordinarie maximiarbetstiden kan underskottet i antalet arbetstimmar dras av från arbetstagarens lön. Ett eventuellt överskott ersätts i pengar i form av en enkel timlön.

Om anställningsförhållandet upphör av skäl som beror på arbetsgivaren dras underskottet inte av lönen. Eventuellt mertids- och övertidsarbete ersätts i fråga om de arbetstimmar som överskrider den genomsnittliga ordinarie maximiarbetstiden i ett system med treveckorsperioder enligt följande:

- fram till 120 timmar i genomsnitt som mertidsarbete i form av en enkel timlön,
- hälften av de därefter följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och hälften med lön förhöjd med 100 %.

I ett system med tvåveckorsperioder ersätts timmar som överskrider maximiarbetstiden som mertidsarbete fram till i genomsnitt 80 timmar och därefter följande timmar som övertidsarbete enligt samma principer.

## EXEMPEL 2.

Mertids- och övertidsarbete när ett anställningsförhållande upphör under en pågående utjämningsperiod

Anställningsförhållandet för en heltidsanställd, vars ordinarie arbetstid under en treveckorsperiod är 114 timmar, upphör efter tre treveckorsperioder under en pågående utjämningsperiod på 18 veckor av skäl som beror på arbetsgivaren.

1. perioden: 130 t	2. perioden: 128 t	3. perioden: 108 t
--------------------	--------------------	--------------------

Periodernas sammanlagda antal arbetstimmar är 366, alltså 122 timmar per treveckorsperiod i genomsnitt. Då är antalet utförda mertidsarbetstimmar per period 6 i genomsnitt (120–114) och antalet utförda perioder tre. Arbetstagaren får en ersättning för mertidsarbete i form av lönen för 3 x 6 timmar, alltså för 18 timmar. Antalet övertidstimmar per period är två i genomsnitt (122-120), alltså sammanlagt sex timmar (3 x 2) varav hälften, alltså tre timmar ersätts med en lön förhöjd med 50 procent och hälften, alltså tre timmar med en lön förhöjd med 100 procent.

### 5. När en utjämningsperiod upphör

Ett underskott i antalet arbetstidstimmar på grund av skäl som beror på arbetstagaren kan dras av från arbetsgivarens lön när utjämningsperioden upphör. I ett system med treveckorsperioder ersätts ett eventuellt överskott i antalet arbetstimmar vid utgången av en utjämningsperiod i fråga om de arbetstimmar som utförts utöver den ordinarie maximiarbetstiden enligt följande:

- 6 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- 18 timmar med lön förhöjd med 50 % och
- de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder ersätts mertids- och övertidsarbete enligt följande:

- 4 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 12 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de därefter följande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

### EXEMPEL 3.

Mertids- och övertidsarbete vid utgången av utjämningsystemet

Längden på en utjämningsperiod är sex treveckorsperioder och den ordinarie max-  
imiarbetstiden under utjämningsperioden är 684 timmar. Arbetstagaren har arbetat  
i 643 timmar innan den sista treveckorsperioden börjar. Således finns det 41 tim-  
mar (684 t-643 t) kvar för den sista treveckorsperioden. Arbetstagaren har dock ut-  
fört 81 timmar under den sista perioden. Då ersätts mertids- och övertidsarbetet  
(81 t.-41 t. = 40 timmar) enligt följande:

- 6 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- 18 timmar med lön förhöjd med 50 % och
- 16 timmar med lön förhöjd med 100 procent.

---

## § 5 b Årsarbetstidssystem för en heltidsanställd arbetstagare

Om ibruktagandet av årsarbetstidssystemet ska avtalas arbetsplats-specifikt  
med arbetstagaren enligt § 22 i kollektivavtalet. Om företaget har en förtroen-  
demann ska arbetsgivaren innan årsarbetstidssystemet tas i bruk för förtroen-  
demannen klargöra principerna för systemets ibruktagande och själva syste-  
met.

En arbetstagare som hör till årsarbetstidssystemet får inte permitteras på grund  
av variationer i efterfrågan av tjänster som är typiska för branschen.

### 1. Ordinarie arbetstid och utjämningsperiod

I arbetstidsformer med månadslön kan man komma överens om att arbetstiden  
utjämnas till högst 114 timmar i tre veckor under en tidsperiod på högst ett år  
(17 treveckorsperioder). Vid tillämpning av treveckorsperioder får den ordinarie  
arbetstiden vara högst 136 timmar.

I ett system med tvåveckorsperioder utjämnas den ordinarie arbetstiden till  
högst 76 timmar per två veckor under en tidsperiod på högst 52 veckor. Vid  
tillämpning av tvåveckorsperioder får den ordinarie arbetstiden vara högst 91  
timmar.

Vid tillämpning av årsarbetstid ska arbetsgivaren utarbeta ett normativt arbetstidsschema, enligt vilket arbetstiden utjämnas till högst 114 timmar (76 timmar) per varje arbetstidsperiod under utjämningsperioden. Arbetstidschemat ska läggas ut till personalens påseende minst två veckor innan det tas i bruk på personalens anslagstavla eller annan motsvarande plats.

Längden på den utjämningsperiod som ska iakttas samt tidpunkten för dess början och slut ska framgå av arbetsskiftsförteckningen.

Veckovilodagen (V) ska ges under varje arbetsvecka.

Det går att flytta X-dagar inom utjämningsperioden så att den flyttade X-dagen ges i samband med en annan ledighet. En flyttad X-dag likställs med en arbetsdag i fråga om intjänande av X-, V- och SH-ledigheter samt semester.

Mellan lediga dagar får det vara högst sju arbetsdagar.

Arbetstiden jämnas ut genom att separata utjämningsledigheter beviljas under utjämningsperioden. Under en utjämningsperiod ska dock beviljas minst 5 utjämningsledigheter. Utjämningsledigheterna (UJ) antecknas i arbetsskiftsförteckningen och de jämsställs med arbetsdagar i fråga om intjänande av X-, V- och SH-ledigheter och semester samt när lön för en del av en månad betalas. På arbetstagarens initiativ kan annat avtalas om tidpunkten för ledigheterna under en utjämningsperiod.

Utjämningsledigheterna får inte överlappa lediga dagar eller semester.

För arbete som har utförts under en utjämningsledighet betalas lön förhöjd med 50 procent.

## 2. Inverkan av frånvaro

Under frånvaro räknas de arbetstimmar som är antecknade i arbetsskiftsförteckningen som utförda arbetstimmar i arbetstidssystemet. Om en arbetsskiftsförteckning inte har utarbetats, räknas 7,6 timmar per arbetsdag och 38 timmar per arbetsvecka in i den utförda arbetstiden i systemet. Semesterns förkortande inverkan på arbetstiden enligt § 11 punkt 4 i kollektivavtalet och 7,6 timmar för en SH-ledighets del räknas in i den utförda arbetstiden under semestertiden.

### 3. Mertids- och övertidsarbete under en två- eller treveckorsperiod

Det arbete som under en treveckorsperiod har utförts efter 136 timmar ersätts som mertids- och övertidsarbete enligt följande:

- 6 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 18 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de därefter följande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder ersätts det arbete som under en period har utförts efter 91 timmar enligt följande:

- 4 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 12 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de därefter följande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Tid som berättigar till mertids- eller övertidsersättning per period iaktas inte när man beräknar det totala antalet timmar under utjämningsperioden.

### 4. När anställningen upphör mitt under utjämningsperioden

Om ett anställningsförhållande på grund av skäl som beror på arbetstagaren upphör under en pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till den ordinarie maximiarbetstiden kan underskottet i antalet arbetstimmar dras av från arbetstagarens lön. Ett eventuellt överskott ersätts i pengar i form av en enkel timlön.

Om anställningsförhållandet upphör av skäl som beror på arbetsgivaren dras underskottet inte av lönen. Eventuellt mertids- och övertidsarbete ersätts i fråga om de arbetstimmar som överskrider den genomsnittliga ordinarie maximiarbetstiden i ett system med treveckorsperioder enligt följande:

- fram till 120 timmar i genomsnitt som mertidsarbete i form av en enkel timlön,
- hälften av de därefter följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och hälften med lön förhöjd med 100 %.

I ett system med tvåveckorsperioder ersätts timmar som överskrider maximiarbetstiden som mertidsarbete fram till i genomsnitt 80 timmar och därefter följande timmar som övertidsarbete enligt samma principer.

### 5. När en utjämningsperiod upphör

Ett underskott i antalet arbetstidstimmar på grund av skäl som beror på arbetsgivaren kan dras av från arbetsgivarens lön när utjämningsperioden upphör.

Ett eventuellt överskott i antalet arbetstimmar vid utgången av en utjämningsperiod ersätts i fråga om de arbetstimmar som utförts utöver den ordinarie maximitidsarbetstiden enligt följande:

- 6 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- 18 timmar med lön förhöjd med 50 % och
- de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder ersätts mertids- och övertidsarbete enligt följande:

- 4 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 12 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de därefter följande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

## § 6 Extra tilläggsledigheter på grund av söckenhelger (SH-ledigheter)

1. Arbetstagaren intjänar extra lediga dagar (SH-ledighet) från och med det att hans eller hennes anställningsförhållande oavbrutet varat sex (6) månader.

2. Arbetstagaren intjänar en SH-ledighet för varje full semesterkvalifikationsmånad med undantag av juli. Som dagar likställda med arbetade dagar betraktas samma dagar som i fråga om intjänandet av semester med undantag av tiden för särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraleddighet.

3. SH-ledigheter som intjänats under januari–juni ska beviljas senast före utgången av december och SH-ledigheter som intjänats under augusti–december ska beviljas senast före utgången av juni följande år, om man inte med arbetstagaren kommer överens om annat.

4. Arbetsgivaren ska före han eller hon antecknar en SH-ledighet i arbetsskiftsförteckningen höra arbetstagarens åsikt om förläggningen av den.

5. Intjänade SH-ledigheter får inte förläggas under semester.

6. Längden på en SH-ledighet som antecknas i arbetsskiftsförteckningen är minst 24 timmar.

7. SH-ledigheten minskar inte på lönen till en arbetstagare med månadslön för den lönebetalningsperiod där den förläggs.

8. Under SH-ledighetens tid räknas för en heltidsanställd arbetstagares del 7,6 timmar som utfört arbete i periodens arbetstimantal. Den extra tilläggsledigheten minskar inte på antalet övriga lediga dagar.

---

#### EXEMPEL 1.

En arbetstagare med månadslön som arbetar 114 timmar i tre veckor har under en treveckorsperiod 13 arbetsdagar, 2 SH-ledigheter samt 3 X- och V-ledigheter.

Arbetstagaren har under perioden sammanlagt arbetat 120 timmar. Eftersom som utfört arbete under SH-ledighetens tid räknas 15,2 timmar ( $2 \times 7,6$  t), är periodens sammanlagda timantal 135,2 timmar. Arbetstagaren får i ersättning för mertidsarbete lön för 6 timmar samt i ersättning för övertidsarbete lön förhöjd med 50 % för 15,2 timmar.

---

9. Beloppet av ersättning till de arbetstagare med timlön som är berättigade till SH-ledigheter beräknas proportionellt så att arbetstiden under de två kalendermånader som föregår den intjänade SH-ledigheten divideras med talet 58. Förkortningen betalas som penningersättning i samband med den löneutbetalning som närmast följer efter månaden då SH-ledigheten intjänades eller den kan ges i form av avlönad ledighet enligt punkt 3. Timantalet som beviljats som ledighet räknas som utfört arbete i periodens arbetstimantal så som ovan.

---

#### EXEMPEL 2.

En arbetstagare med timlön har arbetat 120 timmar i september och 112 timmar i oktober. Av november har arbetstagaren intjänat en SH-ledighet på  $232 \text{ t} / (120+112) = 4$  timmar. SH-ledigheten betalas som penningersättning, och arbetsgivaren betalar i samband med december månads lönebetalning en SH-ersättning för 4 timmar (enkel timlön).

---

10. När anställningsförhållandet upphör ersätts de SH-ledigheter som inte har tagits ut i pengar med grundtimlön.

### § 7 Lönesättning

1. Arbetstagarens lön bestäms utifrån bestämmelserna nedan och den arbetsgruppering enligt svårighetsgrad och de lönetabeller som utgör bilagor till detta kollektivavtal.

2. Löneformen är timlön. Till en heltidsanställd arbetstagare kan även betalas månadslön.



2.b. I början av anställningsförhållandet kan såväl en heltidsanställd som en deltidsanställd arbetstagare ha en högst 7,6 timmar lång oavlönad introduktionsdag, om tanken är att anställningsförhållandet ska vara minst en månad.

3. När en heltidsanställd arbetstagares anställningsförhållande oavbrutet har varat sex månader, ska honom eller henne dock betalas månadslön.

4. Månadslönen beräknas genom att timlönen multipliceras med talet 159. Timlönen beräknas på motsvarande sätt genom att månadslönen divideras med talet 159.

5. Vid beräkning av den erfarenhetstid som avses i lönetabellen beaktas tiden i samma arbetsgivares tjänst. Erfarenhetstiden räknas i månader.

Erfarenhetstid intjänas under sådana kalendermånader under vilka arbetstagaren arbetat minst 10 arbetsdagar eller 76 timmar.

Utöver den egentliga arbetade tiden beaktas tid som är likställd med arbetad tid enligt 7 § i semesterlagen.

När en arbetstagare blir berättigad till lön enligt nästa tjänstetidsnivå iaktas detta från och med början av nästa lönebetalningsperiod.

Om arbetstagarens lön efter uppfyllningen av tjänstetidsnivån emellertid är högre än tabelllönen för tjänstetidsnivån, betalas ingen särskild förhöjning.

6. Till en arbetstagare under 18 år kan i A- och B-lönegrupp under anställningsförhållandets första fyra månader betalas 90 % av lönegruppens lön.

## § 8 Arbetstids- och omständighetstillägg

### 1. Söndags- och helgarbete

För arbete som utförts på söndagar eller andra kyrkliga högtidsdagar samt första maj och självständighetsdagen betalas lön förhöjd med 100 %.

### 2. Tillägg för kvälls- och nattarbete

Tillägg för kvällsarbete betalas för arbete som utförs mellan 18.00 och 24.00 och tillägg för nattarbete betalas för arbete som utförs mellan 24.00 och 06.00 enligt lönebilagan. För söndagar och helgdagar betalas dubbelt tillägg för kvälls- och nattarbete.

### 3. Tillägg till ställföreträdare för ansvarig föreståndare

Till en ställföreträdare för ansvarig föreståndare som arbetar på ett serveringsställe med A- eller B-rättigheter och är anvisad av arbetsgivaren (biträdande ansvarig) betalas minst timlön enligt tabelllönen för skiftchef (lönegrupp D) för de timmar under vilka arbetstagaren har vikarierat för ansvarig föreståndare.

### 4. Utryckningsarbete och beredskap

För underhålls- och reparationsarbete som sker på arbetsgivarens kallelse utanför arbetstiden och är nödvändig med tanke på företagets verksamhet betalas utöver den tid som har använts för arbetet även utryckningspenning enligt lönebilagan. Resekostnaderna ersätts enligt § 17.

Beredskap ersätts genom att för beredskapstiden betalas 27,5 % av lönen.

## § 9 Förhöjd lön

### 1. Mertidsarbete

Mertidsarbete är arbete som under en treveckorsperiod utförs utöver den arbetsavtalsenliga arbetstiden fram till 120 timmar.

I ett system med tvåveckorsperioder är mertidsarbete det arbete som utförs utöver den arbetsavtalsenliga arbetstiden fram till 80 timmar.

Utförande av mertidsarbete förutsätter arbetstagarens samtycke och mertidsarbetstimmar ersätts med grundtimlön för varje timme.

### 2. Övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som överskrider 120 timmar under en treveckorsperiod.

I ett system med tvåveckorsperioder är övertidsarbete det arbete som överskrider 80 timmar under en tvåveckorsperiod.

Utförande av övertidsarbete förutsätter arbetstagarens samtycke.

För övertidsarbete betalas i system med treveckorsperioder för de timmar som överskrider 120 timmar för de 18 första timmarna lön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 %.

I system med tvåveckorsperioder betalas som ersättning för övertidsarbete för de timmar som överskrider 80 timmar för de 12 första timmarna lön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 %.

Maximiantalet övertidstimmar bestäms enligt § 19 i arbetstidslagen, dock så att som granskningsperiod endast används kalenderår.

### 3. Mertids- och övertidsarbete under en ofullständig period

Den tid som berättigar till ersättning för mertids- eller övertidsarbete under en arbetstidsperiod som på grund av oavlönad frånvaro eller inledande eller avslutande av anställningsförhållande inte blir full beräknas genom att man räknar ut antalet timmar med vilka den genomsnittliga arbetstiden per arbetsdag överskrider 7,6 timmar. Grundlön betalas som ersättning för mertidsarbete för de timmar upp till 8 timmar som överskrider genomsnittet på 7,6 timmar. För de två första övertidstimmar som överskrider genomsnittet på 8 timmar betalas lön förhöjd med 50 % och för därpå följande timmar lön förhöjd med 100 %.

Ifall två- eller treveckorsperioden blir ofullständig av en sådan orsak som inte var känd när arbetsskiftsförteckningen utarbetades betalas inga övertidsersättningar.

### 4. Arbete som utförs på en ledig dag

Arbetstagaren och arbetsgivaren ska avtala om arbete som utförs på en V- eller X-dag samt SH-ledighet.

För arbete som utförts på en V-dag betalas grundlön förhöjd med 100 %.

För arbete som utförts på en X-dag eller SH-ledighet betalas grundlön förhöjd med 50 %.

Därutöver betalas ersättning för söndagsarbete ifall arbetet har utförts:

- på en söndag
- på en annan kyrklig helgdag
- på första maj
- på självständighetsdagen.

Arbetade timmar på en V- eller X-dag samt SH-ledighet beaktas inte vid beräkningen av periodens totala timantal.

En extra fridag (X) som har uteblivit på grund av att treveckorsperioden inte blev full ersätts genom att lönen för en arbetsdag höjs med 50 procent. Om arbetsdagens längd varierar beräknas ersättningens belopp enligt den genomsnittliga arbetstiden.

## 5. Byte av förhöjd lön mot ledighet

Man kan avtala om att den lön som betalas för mertids- och övertidsarbete byts ut mot ledighet under ordinarie arbetstid. Vid beräkning av ledigheten som motsvarar övertidsarbetet iakttas i tillämpliga delar denna paragrafs bestämmelser om ersättningar för övertidsarbete. Ledighet ska beviljas inom fyra (4) månader från det att övertidsarbetet utförts, om inte annat avtalas med arbetstagaren.

## 6. Chefer

Med chefen kan avtalas om att nedanstående tillägg och förhöjningar ersätts med en särskild fast månadsersättning:

- ersättning för mertidsarbete
- ersättning för övertidsarbete
- ersättning för söndagsarbete
- tillägg för kvälls- och nattarbete
- tillägg till ställföreträdare för ansvarig föreståndare

Den fasta månadsersättningen ska uppgå till beloppet av de ovanstående tilläggen och förhöjningarna beräknat enligt kollektivavtalet jämfört med utförda arbetstimmar.

I den särskilda fasta månadsersättningen kan inte ingå ersättningar som betalas för veckovilodagen, extra ledig dag eller SH-ledighet.

Den särskilda fasta månadsersättningen ska beaktas i löneförhöjningar som en del av den individuella lönen som ska höjas. Den särskilda fasta månadsersättningen ska beaktas vid bestämning av semesterlön eller -ersättning.

## § 10 Löneutbetalning

1. Till en arbetstagare med månadslön betalas lön en gång i månaden.
2. Till andra arbetstagare betalas lön två gånger i månaden.

3. I samband med löneutbetalningen ska arbetstagaren få en uträkning över vilka belopp som lönen består av och för vilken tidsperiod den betalas. Av uträkningen ska framgå lönen för den ordinarie arbetstiden, tillägg, ersättningar för söndags- och övertidsarbete o.d. samt beloppet av uppbyggnadsavgift.

4. Om löneutbetalningen inleds eller upphör mitt under en kalendermånad beräknas lönen för en del av månaden genom att månadslönen divideras med talet 21 och den resulterande dagslönen multipliceras med antalet arbets- och sjukledighetsdagar samt utjämnings- och SH-ledigheter enligt arbetsskiftförteckningen under den avlönade perioden.

När den oavlönade frånvaron är högst 3 dagar avdras frånvarotidens lön av den fulla månadslönen beräknad enligt timlönen.

5. Arbetstidstillägg och -ersättningar ska dock senast betalas inom en månad efter arbetstidsperiodens slut.

## § 11 Semester

1. Arbetstagarens semester bestäms utifrån semesterlagen.

Förutom det som bestäms i 7 § i semesterlagen är dagar likställda med arbetsdagar även avlönade dagar enligt kollektivavtalet (så som utjämningsledigheter och SH-ledigheter) samt dagar då arbetstagaren deltagit i Servicefacket PAM rf:s styrelsemöten.

2. Semestern får inte antecknas så att den börjar eller slutar så att de lediga dagar som arbetstagaren har intjänat eller kommer att intjäna överlappar med semestern.

3. Det är tillåtet att avvika från ett cirkulerande eller fast system för hur lediga dagar ges.

4. Varje dag mellan måndag och fredag som räknas som semesterdag förkortar periodens arbetstid med 7,6 timmar i ett arbetstidsschema som omfattar 114 timmar eller 76 timmar. Periodens arbetstid förkortas på motsvarande sätt även av kyrkliga helgdagar, självständighetsdagen, första maj, julafton och midsommarafton som infaller inom semestern mellan måndag och fredag. I fråga om deltidanställda beräknas semesterns och de ovan nämnda söckenhelg- och helgdagarnas förkortande inverkan enligt principerna ovan i förhållande till hans eller hennes arbetstid.

5. Om en ledighet infaller under flera två- eller treveckorsperioder, beräknas den förkortande inverkan separat för varje period.

6. Om semesterns sista dag är en lördag ska den söndag som följer därpå vara en ledig dag. Denna lediga dag minskar inte de lediga dagar som har intjänats eller kommer att intjänas.

#### EXEMPEL.

Semesterns sista dag är en lördag. Då är den söndag som följer därpå en ledig dag.

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	-	SL	X	To	To	To	To	To

#### 7. Semester och lediga dagar

Om arbetstagaren har arbetat under fem arbetsdagar per vecka (måndag-fredag) får semestern inte antecknas att börja på en lördag utan lördagen och söndagen ska antecknas som V- och X-dagar. Den första semesterdagen är en måndag.

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
To	To	To	To	To	SL	X	S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	

Om semestern börjar senast på en fredag har arbetstagaren inte intjänat några lediga dagar.

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
To	To	To	To	S	S		S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	

Om arbetstagarens sista semesterdag är en måndag får han eller hon två lediga dagar på den veckan.

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S		S	To	To	To	To	SL	X

Om arbetstagarens sista semesterdag är en tisdag intjänar han eller hon en ledig dag för den veckan.

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S		S	S	To	To	SL	To	To

Om den sista semesterdagen infaller på en onsdag eller någon annan dag senare under veckan intjänar arbetstagaren inga lediga dagar denna vecka.

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S		S	S	S	To	To	To	To

## 8. Semesters inverkan på arbetstid

### EXEMPEL 1.

En sommarsemester på 6 dagar och en ordinarie arbetstid på 114 timmar per 3 veckor.

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
To	To	To	To	To	SL	X	S	S	S	S	S	S	-	To	To	To	To	To	X	SL

En period innehåller sammanlagt 5 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med  $5 \times 7,6$  timmar, alltså med sammanlagt 38 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden  $(114-38) = 76$  timmar.

### EXEMPEL 2.

En sommarsemester på 18 dagar som infaller under två perioder. Ordinarie arbetstid 114 t/3 veckor.

To	To	To	To	To	SL	X	To	To	To	To	To	SL	X	S	S	S	S	S	S	
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	-	SL	To	To	X	To	To	To

Den första treveckorsperioden innehåller sammanlagt 5 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med  $5 \times 7,6$  timmar, dvs. med sammanlagt 38 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden  $(114-38) = 76$  timmar.

Den andra treveckorsperioden innehåller sammanlagt 10 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med  $10 \times 7,6$  timmar, dvs. med sammanlagt 76 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden  $(114-76) = 38$  timmar.

### EXEMPEL 3.

(Kristi himmelfärdsdagen)

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
S	S	S	-	S	S	-	S	To	To	To	To	X	SL	To	To	To	To	To	X	SL

Perioden innehåller sammanlagt 5 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med  $5 \times 7,6$  timmar, dvs. med sammanlagt 38 timmar. Dessutom innehåller semesterperioden Kristi himmelfärdsdag, vars förkortande inverkan på arbetstiden är 7,6 t. Den resterande arbetstiden under perioden  $(114-45,6)$  är sammanlagt 68,4 timmar.

### EXEMPEL 4.

(midsommar)

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön	Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
S	S	S	S	-	-	-	S	S	To	To	To	To	SL	To	To	To	To	To	X	SL

Perioden innehåller sammanlagt 6 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med  $6 \times 7,6$  timmar, dvs. med sammanlagt 45,6 timmar. Dessutom innehåller semesterperioden midsommarafton, vars förkortande inverkan på arbetstiden är 7,6 t. Den resterande arbetstiden under perioden  $(114-53,2)$  är sammanlagt 60,8 timmar.

Vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder beräknas den resterande arbetstiden enligt de principer som klargjorts ovan i proportion till arbetstiden (76 timmar).



## 9. Mertids- och övertidsarbete under en arbetstidsperiod som omfattar semestern

Om det sammanlagda antal timmar som består av semesterns förkortande inverkan på arbetstiden och den förverkligade arbetstiden under perioden vid tillämpning av ett system med treveckorsperioder överskrider 114 timmar, ersätts periodens mertids- och övertidsarbete på följande sätt:

- fram till 120 timmar som mertidsarbete
- de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Vid tillämpning av tvåveckorsperioder är den motsvarande gränsen 76 timmar. Periodens mertids- och övertidsarbete ersätts fram till 80 timmar som mertidsarbete och för de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

## § 12 Semesterlön, semesterpremie och semesterersättning

### 1. Semesterlön

#### I. Arbetstagare med månadslön

Dagslönen för semestertiden till en arbetstagare med månadslön beräknas genom att den månadslön som gäller när semestern inleds divideras med talet 25. Dagslönen multipliceras med antalet intjänade semesterdagar.

En semesterlön som har beräknats utifrån grundmånadslönen jämnas ut följande lönedag.

Till semesterlönen till en arbetstagare med månadslön läggs en viss andel av det sammanlagda beloppet av de kvälls- och natttillägg och tillägg till ställföreträdare för ansvarig föreståndare samt söndagsersättningar som har betalats ut under semesterkvalifikationsåret:

Tillägg och ersättningar som betalats under semesterkvalifikationsåret (1.4–31.3)	Anställningsförhållandet har före den 31.3 pågått mindre än ett år	Anställningsförhållandet har före 31.3 fortgått minst ett år
<ul style="list-style-type: none"><li>• tillägg för kvällsarbete</li><li>• tillägg för nattarbete</li><li>• ersättning för söndagsarbete</li><li>• tillägg till ställföreträdare för ansvarig föreståndare</li></ul>	9 %	11,5 %

## II. Timavlönade arbetstagare

Semesterlörens andel av semesterkvalifikationsårets (1.4–31.3) inkomster är:

- 9 procent om anställningsförhållandet före utgången av semesterkvalifikationsåret har pågått mindre än ett år
- 11,5 procent om anställningsförhållandet före utgången av semesterkvalifikationsåret har pågått minst ett år

Semesterlönen beräknas så att den motsvarar en viss procentuell andel av semesterkvalifikationsårets inkomster som består av

a. lönen för den arbetade tiden (exklusive den förhöjda delen för övertids- och nödarbete) samt

b. de följande kalkylerade löneposter som beräknas för de frånvarotider som berättigar till semester:

- vid sidan om lönen för sjukdomstiden även för tiden i medicinsk rehabilitering,
- medicinsk rehabilitering som på grund av en yrkessjukdom eller ett olycksfall ges på ordination av en läkare i avsikt att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan; sammanlagt för högst 75 arbetsdagar,
- för tiden under vilken arbetet är förhindrat på grund av en myndighets förordnande i syfte att förhindra att en sjukdom sprids,
- för tiden för särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt för tillfällig vårdledighet och frånvaro som beror på tvingande familjeskäl,
- för tiden för permittering för sammanlagt 30 arbetsdagar per varje permittering och
- för tillfällig frånvaro enligt kollektivavtalet och för läkarundersökning

I fråga om arbetstagare som arbetar mindre än 14 dagar men minst 35 timmar per månad ökar den kalkylerade lönen för sjukdoms- eller rehabiliteringstiden utöver den redan utbetalda lönen för sammanlagt högst 105 kalenderdagar per semesterkvalifikationsår och för permitteringstiden för högst 42 kalenderdagar åt gången.

Den kalkylerade lönen bestäms utifrån den timlön som gäller när frånvaron börjar och det avtalade genomsnittliga antalet timmar per tre veckor eller om den saknas utifrån den förverkligade arbetstiden under de tre hela treveckorsperioder som föregick frånvaron (vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder utifrån fyra tvåveckorsperioder). Dessutom beaktas löneförhöjningar som har skett under frånvarotiden.

## 2. Semesterpremie

### 1. Förutsättningar för utbetalning

En arbetstagare är berättigad till semesterpremie:

- när han eller hon inleder sin semester vid en anmäld eller avtalad tidpunkt och
- när han eller hon återvänder till arbetet genast efter att semestern upphört samt
- till semesterlön och semesterersättning när arbetstagaren går i ålderspension, invalidpension, individuell förtidspension eller förtida ålderspension.

Med återgång till arbetet likställs en frånvaro som beror på

- skäl som avses i 7 § i semesterlagen
- arbetsgivarens samtycke
- särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet
- force majeure (ett allmänt fortskaffningsmedel har gått sönder),
- att de övriga anställda på arbetsplatsen har haft semester
- reservövningar eller extra tjänstgöring,
- sjukdom eller olycksfall
- ett kommunalt förtroendeuppdrag som man enligt lag inte har rätt att avsäga sig,
- bestämmelser som utfärdats av en myndighet för att hindra spridning av en sjukdom,
- av andra skäl, om arbetsgivaren enligt lagen eller kollektivavtalet har varit skyldig att trots frånvaron betala lön för dessa dagar,
- permittering
- deltagande i teoretisk utbildning som förutsätts i ett gällande läroavtal och
- frånvaro enligt utbildningsavtalet.

Det räcker med att något av dessa skäl förelåg den dag under vilken arbetstagaren borde ha återvänt till arbetet från sin semester.

Semesterpremie betalas till en arbetstagare som, när semestern upphör, är studieledig, alterneringsledig eller vårdledig efter att han eller hon enligt en förhandsanmälan som avses i lagen eller en ändring av förhandsanmälan som har gjorts på lagliga grunder eller ett avtal med arbetsgivaren har återvänt till arbetet.

En arbetstagare som återvänder till arbetet efter att ha fullgjort sin militärtjänst, frivilliga militärtjänst eller civiltjänst får semesterpremie av den semesterlön och/eller semesterersättning som han fick när han inledde sin tjänstgöring.

En arbetstagare vars arbetsavtal av skäl som inte beror på honom eller henne upphör under semester och som av denna anledning är förhindrad att återvända till arbetet från sin semester är berättigad till en semesterpremie i fråga om den semester som han eller hon har haft eller avtalat om.

## 2. Belopp

Semesterpremien är 50 % av semesterlön som har beräknats enligt kollektivavtalet.

Semesterpremien räknas på penninglönen för semestertiden, inklusive eventuella naturaförmåner som betalas i pengar, såsom kostförmånen. Andra naturaförmåner som betalas under semestern beaktas inte.

När en arbetstagare får en semesterlön som motsvarar en viss procentuell andel av hans eller hennes inkomster under ett semesterkvalifikationsår är han eller hon berättigad till semesterpremie bara till den del av semesterlönen som motsvarar semesterdagarna.

## 3. Betalning av semesterlön och semesterpremie

Semesterlönen betalas ut innan semestern börjar. Alternativt kan semesterlönen betalas också på företagets normala lönedag om arbetstagaren inte begär att få semesterlönen innan semestern börjar.

Semesterpremien betalas på den följande lönedagen efter avslutad semester.

## 4. Semesterersättning

### 1. Semesterersättning när anställningsförhållandet fortsätter

En arbetstagare som enligt sitt avtal under ett semesterkvalifikationsår arbetar så pass sällan eller en så kort tid att han eller hon därför inte intjänar fulla semesterkvalifikationsmånader är berättigad till en semesterersättning som motsvarar semesterlönen.

Om arbetstagaren inte är berättigad till semester är han eller hon berättigad att få en semesterersättning senast 30.9.

När en arbetstagare inleder fullgörandet av sin militärtjänst, frivillig militärtjänst eller civiltjänst får han eller hon en semesterersättning som motsvarar de intjänade semesterdagarna.

## 2. Semesterersättning när anställningsförhållandet avslutas

Arbetstagaren är berättigad till en semesterersättning när hans eller hennes anställningsförhållande upphör. Semesterersättningen betalas då i stället för semesterlönen.

Om arbetstagaren under de månader under vilka anställningsförhållandet började och slutade har arbetat minst 14 dagar eller 35 timmar sammanlagt och fått varken semester eller semesterersättning för den tiden räknas dessa ihop till en full semesterkvalifikationsmånad. En arbetstagare som vid slutet av anställningsförhållandet inte är berättigad till semester varken på grund av antalet arbetsdagar eller arbetstimmar per månad får en semesterersättning på 9 % av inkomsterna för den arbetade tiden (exklusive förhöjningsdelen för övertids- eller nödarbete). Om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år är ersättningen 11,5 % från och med början av det aktuella semesterkvalifikationsåret.

## § 13 Lön för sjukdomstid

### 1. Förutsättningar för löneutbetalning

Arbetsgivaren betalar lön för sjukdomstid om:

- arbetstagarens anställningsförhållande har fortgått minst en månad,
- arbetstagaren på grund av sjukdom eller olycka är förhindrad att utföra arbete och
- arbetstagaren inte har försakat arbetsoförmögenheten uppsåtligen eller av grovt vållande eller
- arbetstagaren har beordrats i karantän enligt lagen om smittsamma sjukdomar.

### 2. Anmälningsskyldighet och utredning över arbetsoförmågan

Arbetstagaren är skyldig att utan dröjsmål personligen underrätta arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant om han eller hon har blivit sjuk. Anmälan ska göras personligen enligt arbetsgivarens anvisningar. Ifall arbetstagaren avsiktligt eller av oaktsamhet försummar att omedelbart underrätta arbetsgivaren, inleds lönebetalningsskyldigheten när meddelandet ges.

Arbetstagaren ska på begäran visa upp ett läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning om sin arbetsoförmåga. Om arbetsgivaren utser vilken läkare som ska anlitas svarar arbetsgivaren för kostnaderna för anskaffandet av läkarintyget.

I fråga om sjukdomsfall som varar högst tre kalenderdagar kan utredningen även ges i form av ett intyg från företagshälsovårdare, hälsovårdare eller sjuksköterska förutsatt att

- det är fråga om en epidemiartad sjukdom (t.ex. förkylning eller magsjuka) och
- arbetstagaren inte arrangerat företagshälsovård som inkluderar läkartjänster,
- trots begäran och på grund av att vården inte har klassificerats som brådskande eller på grund av andra tvingande skäl har arbetstagaren inte fått mottagningstid hos läkare inom den offentliga hälso- och sjukvården.

Om sjukdomen fortsätter eller återkommer inom 30 dagar fr.o.m. att den föregående perioden av arbetsförmåga upphörde ska arbetstagaren dock på begäran visa upp ett läkarintyg.

## 2 a § Lokalt avtal om anmälan om sjukfrånvaro

Man kan lokalt enligt 22 § i kollektivavtalet avtala om ett förfarande där arbetstagaren kan anmäla en kort arbetsförmåga och anledningen till den till arbetsgivaren utan intyg från läkare eller hälsovårdare som intygar arbetsförmågan. Ett sådant arbetsplatspecifikt avtal kan gälla arbetstagarens egen sjukfrånvaro i högst tre kalenderdagar och endast kortvariga sjukdomar som inte kräver läkarvård (t.ex. förkylning, magsjuka).

Anmälan om arbetsförmåga ska göras utan dröjsmål enligt 13 § 2 punkten i kollektivavtalet.

Arbetsgivaren kan kräva att arbetstagaren lämnar in ett läkarintyg redan från och med den första dagen, om arbetsgivaren har grundad anledning att anse detta nödvändigt. En sådan anledning kan till exempel hänföra sig till återkommande fall av kort sjukfrånvaro, ett händelseförlopp på arbetsplatsen före frånvaron eller misstanke om rusmedelsmissbruk.

När man avtalar om förfarandet kan man beakta bland annat följande:

- avtalets syfte
- vem som omfattas av förfarandet: t.ex. gäller förfarandet inte personer som omfattas av åtgärder efter vårdhänvisning eller arbetstagare som tidigare har konstaterats ha problem med arbetsförmågan
- hur och till vem anmälan görs
- för hur lång tid rätt till frånvaro beviljas per gång
- förfarandets giltighetstid på försök
- tillämpning av förfarandet när sjukfrånvaron infaller på en ledig dag eller under semestern
- att förutse missbruk och möjligheten att utesluta arbetstagare från förfarandet eller frångå grunderna för betalning av lön för sjukdomstid vid fall av missbruk
- hur man förfar om sjukdomen fortsätter
- hur många gånger per år får man anmäla frånvaro genom detta förfarande
- läkarordinerad frånvaro kan inte förlängas genom detta förfarande
- hur avtalet följs upp

## 2.b

Arbetstagaren ska på begäran av arbetsgivaren även annars gå med på att genomgå en läkarundersökning hos arbetsgivarens egen läkare eller en läkare som utsetts av arbetsgivaren. Då ersätter arbetsgivaren kostnaderna för anskaffandet av läkarintyget.

## 2.c

En sjukledig arbetstagare ska iaktta de givna vårdanvisningarna och se till att han eller hon med sitt förfarande inte förlänger sin arbetsförmåga.

### 3. Lönebetalningsperiod under sjukdomstiden

Lön för sjukdomstid betalas utifrån anställningsförhållandets längd enligt följande:

Anställningsförhållandet fortgått vid den tidpunkt då arbetstagaren insjuknar	Längden på den avlönade perioden
under 1 mån.	–
1 mån. – 2 mån.	karenstiden enligt sjukförsäkringslagen, alltså dagen för insjuknande och 9 därpå följande vardagar
över 2 mån.	28 kalenderdagar
över 3 år	35 kalenderdagar
över 5 år	42 kalenderdagar
över 10 år	56 kalenderdagar

### 4. Beloppet av lön för sjukdomstiden

Månadsavlönade arbetstagare

En arbetstagare med månadslön får sin grundmånadslön för den avlönade sjukdomstiden.

Om lönebetalningen under sjukdomstiden avbryts räknas lönen för en del av månaden enligt § 10 punkt 4 i kollektivavtalet.

Timavlönade arbetstagare

En timavlönad arbetstagare får sin grundtimlön för de arbetstimmar som antecknats i arbetsskiftsförteckningen.

Om det inte har utarbetats någon arbetsskiftsförteckning för sjukdomstiden betalas lönen utifrån den förverkligade genomsnittliga arbetstiden under de tre hela treveckorsperioder som föregick insjuknandet. Vid tillämpning av ett system med tvåveckorsperioder utgörs beräkningsgrunden av de fyra hela tvåveckorsperioder som föregick insjuknandet.



## 5. Betalning av lön för sjukdomstiden

Arbetsgivaren betalar lön för sjukdomstid direkt till arbetstagaren och söker för egen del den sjukdagpenning som betalas arbetstagaren för denna tid, efter att ha fått de nödvändiga utredningarna över dem och en fullmakt från arbetstagaren.

Från lönen för sjukdomstiden dras av den sjukersättning (dagpenning eller annan ersättning som kan jämföras med den) som arbetstagaren får för samma arbetsförmåga och för samma tidsperiod. Sjukersättningen betalas

- enligt lagen om olycksfallsförsäkring, lagen om pension för arbetstagare eller trafikförsäkringslagen eller
- på grundval av en annan försäkring som arbetsgivaren helt eller delvis har bekostat.

Om dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas eller om den är lägre än normalt minskar arbetsgivarens skyldighet att betala lön med ett belopp som motsvarar det obetalda beloppet.

## 6. Återfall av sjukdom

Om arbetstagaren inom 30 dagar efter att ha återvänt till arbetet på nytt insjuknar i samma sjukdom betalas lön för sjukdomstiden som om det vore frågan om en och samma sjukdomstid. Lön för sjukdomstid betalas dock minst för den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen.

## § 14 Läkareundersökningar

### 1. Läkarkontroller och -undersökningar

Arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet i följande fall förutsatt att arbetstagaren inte har lyckats få tid för undersökningar utanför arbetstiden och att de har ordnats så att onödig förlust av arbetstid har undvikits:

- en läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av en eventuell sjukdom och en laboratorie- och röntgenundersökning som har ordinerats av läkare i anknytning till undersökningen.
- de undersökningar som förutsätts för att få moderskapspenning och de medicinska undersökningar som föregår förlossningen
- de bröstcancerscreeningar och screeningar i syfte att förebygga cancer i livmoderhalsen som avses i statsrådets förordning 1339/2006
- för tiden för en behandlingsåtgärd för en akut tandsjukdom om tandsjukdomen har medfört arbetsförmåga som kräver vård under samma dag eller arbetsskift. Arbetsförmågan och behovet av brådskande vård påvisas med ett tandläkarintyg.

Inkomstbortfallet ersätts även när arbetstagaren genomgår en läkarundersökning med anledning av en tidigare konstaterad sjukdom. Detta gäller följande fall:

- arbetstagaren behöver söka sig till en läkarundersökning eftersom sjukdomen väsentligt förvärras,
- en kronisk sjukdom kräver läkarundersökning och det är fråga om en undersökning av läkare inom ett specialområde i syfte att bestämma vård,
- en läkarundersökning av en specialist i området som genomförs i syfte att ordinera hjälpmedel, t.ex. glasögon
- en läkarundersökning i syfte att bestämma vård av en annan tidigare diagnostiserad sjukdom, om läkartjänsten inte finns tillgänglig utanför arbetstiden och
- arbetsförmåga på grund av en vårdåtgärd med anledning av en cancersjukdom.

## 2. Lagstadgade undersökningar

Inkomstbortfallet ersätts också när arbetstagaren genomgår följande lagstadgade undersökningar:

- de undersökningar som avses i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård och som har godkänts i verksamhetsplanen för företagshälsovård
- undersökningar i anknytning till lagen om unga arbetstagare eller strålsäkerhetslagen
- undersökningar som förutsätts av lagstiftningen och som beror på att arbetstagaren inom företaget övergår till andra uppgifter.

Arbetsgivaren ska till arbetstagaren betala direkta kostnader för resor till dessa undersökningar eller till efterundersökningar samt dagtraktamente, om de genomförs på en annan ort.

## § 15 Särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet

1. Arbetstagarens rätt till särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet och partiell vårdledighet bestäms enligt arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

2. Ifall en arbetstagare har varit frånvarande från arbetet utöver den lagstadgade moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigheten, betraktas en sådan frånvaro inte som tid likställd med tid i arbetet när förmåner som är förknippade med anställningen definieras, om inte annat föreskrivs i lag eller särskilt avtals.

## § 15 a Lön för moderskaps-, adoptions- och faderskapsledighet

1. En moderskapsledig arbetstagare får lön för moderskapsledighet som motsvarar skillnaden mellan grundlönen och den moderskapspenning som arbetstagaren enligt sjukförsäkringslagen får för en tidsperiod på tre månader om

- anställningsförhållandet utan avbrott har fortgått minst tolv månader innan moderskapsledigheten började och
- arbetstagaren återvänder till arbetet.

2. Under de förutsättningar som nämns i denna paragraf får arbetstagaren lön för 3 månader under adoptionsledighet när arbetstagaren adopterar ett barn under 7 år samt för en faderskapsledighet på högst 6 vardagar.

3. Utbetalningen av lönen förutsätter att arbetstagaren visar upp en tillförlitlig redogörelse över det dagpenningsbelopp som han eller hon får.

4. Lönen betalas till arbetstagaren på företagets normala lönedagar efter att moderskapsledigheten har inletts. Lönen för moderskapsledigheten betalas på samma sätt som lönen för sjukdomstiden (§ 13 i kollektivavtalet).

5. Om moderskapsledigheten inleds mindre än ett år efter att arbetstagaren återvänder till arbetet efter en minst sex månader lång annan oavlönad ledighet än familjeledighet, har arbetsgivaren ingen skyldighet att betala lön för tiden för moderskapsledigheten.

6. Om en arbetstagare som fick lön för tiden för moderskapsledigheten inte återvänder till arbetet får arbetsgivaren återkräva den utbetalda lönen för moderskapsledigheten.

7. Om dagpenning av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas eller den betalas till ett mindre belopp än det som arbetstagaren enligt sjukförsäkringslagen hade rätt till, minskar arbetsgivarens skyldighet att betala lön med ett belopp som motsvarar den dagpenning eller den del av dagpenningen som blev obetald av skäl som beror på arbetstagaren.

## § 16 Tillfällig frånvaro

1. När arbetstagarens barn eller ett annat barn som permanent bor i hans eller hennes hushåll och som inte har fyllt 10 år plötsligt insjuknar får arbetstagaren lön för 1–3 kalenderdagar enligt bestämmelserna om lönen för sjukdomstiden om

- en kort frånvaro är nödvändig för att arbetstagaren ska kunna ordna vård åt barnet eller för att vårda barnet och
- arbetstagaren utan dröjsmål har anmält frånvaron och, om möjligt, dess längd samt
- en utredning över frånvaron enligt § 13 i kollektivavtalet har getts.

Barnets förälder, som inte är bosatt i samma hushåll, har samma rätt.

Lönen kan betalas till andra än sådana som lever ensamt med barnet förutsatt att

- den andra personen som permanent bor tillsammans med barnet inte har möjlighet att ordna vård åt barnet eller själv vårda barnet på grund av sitt förvärvsarbete och sin arbetstid, beväringstjänst, frivilliga militärtjänst för kvinnor eller civiltjänstgöring, reservens repetitionsövningar eller obligatorisk kompletterande tjänstgöring och
- en utredning om den andra personens hinder på begäran har företetts.

Det ovan nämnda gäller också ett handikappat barn över tio år om behov av ordnande av vård eller vård kräver det och resten av förutsättningarna ovan uppfylls.

2. Arbetstagaren har rätt till tillfällig oavlönad frånvaro från arbetet om hans eller hennes omedelbara närvaro är nödvändig av oförutsedda och tvingande skäl som hans eller hennes familj på grund av en sjukdom eller ett olycksfall har drabbats av.

3. Man strävar efter att ge arbetstagaren en möjlighet till en kortvarig avlönad ledighet på 1–3 dagar med anledning av en nära anhörigs död eller begravning.

Med en kortvarig ledighet avses den tid som behövs för arrangemang som föranleds av dödsfallet och begravningen samt för begravningen. Nära anhöriga är make/maka eller sambo, föräldrar, mor- och farföräldrar, svärföräldrar, barn, syster och bror.

Vid frånvaro på över en dag ska arbetstagaren på begäran lägga fram en redogörelse för tidsbehovet.

4. En arbetstagare vars anställningsförhållande oavbrutet eller sammanlagt har fortgått minst 12 månader får en avlönad ledig dag på sin egen 50- eller 60-årsdag om bemärkelsedagen infaller på hans eller hennes arbetsdag.

5. Arbetstagaren får en avlönad ledig dag för sin egen vigsel eller registrering av ett parförhållande, ifall dessa infaller på hans eller hennes arbetsdag.

6. En värnpliktig arbetstagares deltagande i uppbåd eller i uppbåd för frivillig militärtjänstgöring innebär inte inkomstbortfall. I fråga om frånvaro på grund av en läkarundersökning i anknytning till uppbådet iakttas bestämmelserna om en läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av arbetstagarens sjukdom i § 14.

7. Ifall arbetstagaren deltar i reservens repetitionsövningar, betalas till honom eller henne skillnaden mellan lönen och reservistlönen för obligatoriska repetitionsövningsdagar.

8. För medlemmar i Servicefackets avtalsområdeskommission, branschkommitté, styrelse och representantskap ges tillfälle att delta i ovan nämnda förvaltningsorgans möten samt förbundsmöte om det inte finns något vägande hinder för detta som beror på arbetets organisering. Arbetstagaren ska, om möjligt, meddela om sitt deltagande innan arbetsskiftförteckningen där tidpunkten för det aktuella mötet ingår utarbetas eller så snart det är möjligt samt förete en vederbörlig utredning om den tid han eller hon behöver för att delta i mötet.

9. Om sådan frånvaro som avses i 2–8 punkterna i denna paragraf ska arbetstagaren komma överens med arbetsgivaren.

Frånvaron enligt denna paragraf minskar inte på semesterförmånerna.

## § 17 Ersättning för resekostnader

Till en arbetstagare som på arbetsgivarens order måste resa ersätts resekostnaderna enligt företagets eget resereglemente eller, om detta saknas, skatteförvaltningens beslut om skattefria resekostnadsersättningar.

Vad gäller betalningsgrunder för ersättningar och dagtraktamenten som betalas utgående från resereglementet iakttas till tillämpliga delar gällande beslut av skatteförvaltningen.

## § 18 Arbetsplatsmöten

Servicefacket PAM:s underföreningar och avdelningar eller motsvarande som finns på arbetsplatsen kan utanför arbetstiden hålla möten om anställningsfrågor förutsatt att:

- överenskommelse om att ett möte kommer att hållas på arbetsplatsen eller en annan plats som avses i denna paragraf ingås med arbetsgivaren såvitt möjligt tre (3) dagar före mötet
- arbetsgivaren anvisar en ändamålsenlig mötesplats som är i hans eller hennes besittning
- arrangören svarar för ordning och reda i möteslokalerna.

Arrangörerna har rätt att till mötet inbjuda representanter för ett förbund som utgör part i kollektivavtalet, för dess underförening samt för vederbörande centralorganisationer.

## § 19 Besök på arbetsplatsen

Tjänstemän vid Servicefacket PAM rf kan, efter överenskommelse med företagets ledning, tillsammans med en representant för arbetsgivaren och med den förtroendemannan som representerar arbetstagarna besöka arbetsplatsen och bekanta sig med förhållandena där.

Om eventuella meningsskiljaktigheter som uppstått på arbetsplatsen kan det under arbetsplatsbesöket förhandlas endast om det vederbörande arbetsgivarförbundets representant deltar i förhandlingen.

## § 20 Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar en grupplivförsäkring för sina arbetstagare enligt ett avtal mellan centralorganisationerna.

## § 21 Förtroendemannan och arbetarskyddsfullmäktig

Vad gäller förtroendemannen iakttas MaRa–PAM förtroendemannaavtalet. Huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen får ersättning för de uppgifter som de utför utanför arbetstiden enligt följande:

Antalet arbetstagare	Ersättning €/mån fr.o.m. 1.2.2017
20–199	68
200–299	100
300–399	127
400–499	153
500–599	169
600–699	185
700–	200

Huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens befrielse från arbete

Huvudförtroendemannen ges sådan regelbunden befrielse från arbetet som förtroendemannaavtalet förutsätter enligt följande:

Antalet arbetstagare	Antalet timmar som är befriade från arbete/3 veckor
30–50	6
51–70	9
71–90	12
91–110	14
111–150	20
151–200	25
201–300	38
301–400	52
401–500	69
501–800	104
över 800	helt befriad från arbetet



Arbetskyddsfullmäktigen får sådan regelbunden befrielse från arbete som avtalet om arbetskyddssamarbetet förutsätter enligt följande:

Antalet arbetstagare	Antalet timmar som är befriade från arbete/3 veckor
10–29	4
30–50	6
51–70	9
71–90	12
91–110	14
111–150	20
151–200	25
201–300	38
301–400	48
401–500	59
501–600	68
601–700	79
701–800	91
över 800	helt befriad från arbetet

Antalet arbetstagare beräknas på följande sätt:

- i antalet arbetstagare beaktas de heltidsanställda vars anställningsförhållande gäller tills vidare samt
- de arbetsdagar som under ett kalenderår utförs av de heltidsanställda vars anställningsförhållande gäller för viss tid räknas ihop och ändras till att motsvara det antal arbetsdagar som utförs av de tillsvidareanställda och detta kalkylerade personalantal läggs till det antal som nämns i den föregående punkten
- Deltidsanställda beaktas i det förhållande som deras genomsnittliga arbetstid och de heltidsanställdas arbetstid anvisar.

Antalet arbetstagare beräknas utifrån det föregående kalenderåret. Beräkningen kan även göras så att de utförda arbetstimmar under ett kalenderår divideras med talet 12 och det sålunda erhållna antalet divideras med talet 159. Det sålunda erhållna talet motsvarar det kalkylerade genomsnittliga antalet heltidsanställda.

## § 22 Lokala avtal

Följande bestämmelser iakttas när arbetsplatsvisa avtal ingås, om förbunden inte annat avtalar:

1. Avtalsparter kan å ena sidan vara arbetsgivaren eller arbetsgivarens företrädare och å andra sidan arbetstagaren, arbetstagarna eller förtroendemannen, om inte annat avtalas i den aktuella kollektivavtalsbestämmelsen.
2. Avtalet ska ingås skriftligt.
3. Avtalet kan gälla tills vidare eller för viss tid.

Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med iakttagande av en uppsägningstid på tre månader. Ett avtal för viss tid som har varit i kraft över 9 månader kan sägas upp på samma sätt som ett avtal som gäller tills vidare. Efter ett dylikt avtal, som i sig är lika bindande som kollektivavtalet, har upphört iakttas bestämmelserna i kollektivavtalet för branschen.

Om ett avtalat arrangemang är bundet till en viss tidsperiod pågår arrangementet i alla fall fram till slutet av denna period

## § 23 Arbetsplatsmåltid

Penningvärdet på arbetsplatsmåltiden bestäms enligt skatteförvaltningens fastställda förskottsinnehållningsvärde för naturaförmåner.

Penningvärdet innehålls från arbetstagarens nettolön, om lokalt inte annat avtalas.

Måltidernas penningvärde innehålls enligt följande:

- penningvärdet innehålls per lönebetalningsperiod från arbetstagarens helhetslön, av vilken skatt avdragits
- arbetstagaren utbetalar ett belopp som motsvarar penningvärdet kontant
- arbetsgivaren säljer arbetstagaren måltidskuponger till ett pris som motsvarar penningvärdet.

Tiden för innehavande av måltiden ska ordnas enligt bestämmelserna i § 5 punkt 2.4 i detta kollektivavtal.

Måltiden ska vara väl tillredd, varierande och närande.

## § 24 Arbetsdräkt

Arbetsdräkten ska vara renlig och ändamålsenlig.

För bruk i arbetet förser arbetsgivaren arbetstagaren med:

- arbetskläder och andra skyddskläder samt redskap som förutsätts av lagstiftningen eller myndighetsanvisningar
- arbetsdräkter, ifall arbetsgivaren har särskilda krav till exempel gällande arbetsdräktens färg, modell eller enhetlighet.

## § 25 Inkassering av medlemsavgifter

Om arbetstagaren ger fullmakt inkasserar arbetsgivaren medlemsavgifterna till Servicefacket PAM i samband med löneutbetalningen och ger ett intyg över det inkasserade beloppet för beskattningen vid utgången av året.

Avgifterna inkasseras enligt avtalet mellan centralorganisationerna (AAC–FFC).

## § 26 Främjande av välbefinnandet i arbetet

Med välbefinnande i arbetet menas att arbetet är intressant och sker friktionsfritt i en arbetsmiljö och arbetsgemenskap som är säker, främjar hälsan och stöder arbetskarriären. Forskning visar att en satsning på välbefinnandet i arbetet också kan öka arbetets produktivitet. Hela arbetsgemenskapen deltar i att skapa välbefinnande i arbetet.

Att regelbundet hålla utvecklingssamtal är en väsentlig del av främjandet av välbefinnandet i arbetet. I utvecklingssamtalen tar man upp arbetstagarens arbetskarriär och ork i arbetet med tanke på den fysiska och psykiska belastningen och med beaktande av arbetstagarens individuella drag. Samtidigt kan man granska åldrandets eventuella konsekvenser för arbetstagarens arbetsförmåga och arbetsuppgifter.

Det rekommenderas att arbetsplatsen tillsammans med de anställda vid företaget utarbetar ett program för välbefinnande i arbetet eller åtgärder för att främja välbefinnandet. Åtgärderna kan också tas upp som en del av utvecklingssamtalen.

I åtgärderna kan man beakta till exempel:

- behärskande av arbetet och kompetenssäkring.
- Betydelsen av ledning och chefsarbete för att skapa ett gott arbetsklimat och upprätthålla arbetsförmågan.
- arbetstidsarrangemangens och skiftplaneringens betydelse för orken.
- minskning av belastningen i samband med natt- och skiftarbete.
- de möjligheter som frivilligt deltidsarbete, alterneringsledighet och deltids-pension erbjuder.
- möjligheter att anpassa arbetet, att lätta på arbetsbördan och till arbetsrotat-ion.
- företagshälsovårdens tjänster.
- förbättring av den fysiska arbetsmiljön och ergonomin.
- hur en sund livsstil inverkar på välbefinnandet.

Närmare anvisningar för hur man gör upp ett program för välbefinnandet i arbe-tet finns på förbundens webbplatser ([www.mara.fi](http://www.mara.fi) och [www.pam.fi](http://www.pam.fi)).

## § 27 Förhandlingsordning

Om meningsskiljaktigheter i anknytning till kollektivavtalet förhandlas först mel-lan arbetsgivaren och arbetstagarna.

Om enighet inte nås ska en meningsskiljaktighetspromemoria utarbetas i två exemplar. De lokala parterna ska överföra ärendet till förbunden för avgörande.

Lokala förhandlingar ska inledas senast inom en vecka fr.o.m. att ärendet har anhängiggjorts och förbundsförhandlingar senast inom två veckor.

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

## § 28 Arbetsfred och avtalsbrott

Alla stridsåtgärder mot kollektivavtalet är förbjudna.

## § 29 Avtalets giltighetstid

Avtalet gäller enligt underteckningsprotokollet.

Helsingfors den 19 augusti 2016

Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf

Servicefacket PAM rf

# FÖRTROENDEMANNAAVTAL

## § 1 Tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas inom nöjes-, tema- och äventyrsparksbranschen.

## § 2 Förtroendeman

Med förtroendeman avses huvudförtroendeman, regional huvudförtroendeman och förtroendeman för ett verksamhetsställe som valts av fackavdelningen. Förtroendemannen ska vara anställd hos företaget och omfattas av kollektivavtalet för nöjes-, tema-, och äventyrsparksbranschen.

Med fackavdelning avses i detta avtal en avdelning av en registrerad underförening till Servicefacket PAM som fungerar inom ett företag och inom nöjes-, tema-, och äventyrsparksbranschen.

Bestämmelserna i förtroendemannaavtalet berör de förtroendemän som valts enligt förhandlingsordningen i § 5, under den tid då de efter att fackavdelningen meddelat arbetsgivaren om det sköter sina förtroendemannaupdrag.

Förtroendemannen är i sitt anställningsförhållande gentemot arbetsgivaren i samma ställning som de övriga arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att själv följa de allmänna arbetsvillkoren, arbetstiderna, arbetsledningens order samt andra ordningsbestämmelser.

## § 3 Vice huvudförtroendeman

En vice huvudförtroendeman kan väljas för huvudförtroendemannen och den regionala huvudförtroendemannen.

Arbetsgivaren underrättas om vice huvudförtroendemannen på samma sätt som om huvudförtroendemannen.

Huvudförtroendemannen eller fackavdelningen underrättar arbetsgivaren om och när vice huvudförtroendemannen vikarierar för huvudförtroendemannen. Huvudförtroendemannen ersätts inte med vikarie ifall han eller hon enbart kortvarigt är förhindrad att sköta sina uppgifter.

Vice huvudförtroendemannen innehar förtroendemannaställning, dvs. har de rättigheter och skyldigheter som avses i förtroendemannaavtalet, under den tid som han eller hon fungerar som huvudförtroendemannens vikarie enligt det meddelande som getts arbetsgivaren.

Huvudförtroendemannaersättningen betalas till vice huvudförtroendemannen för den tid som denne fungerar som huvudförtroendeman. Det belopp som på detta sätt överförs till vice huvudförtroendemannen avdras från huvudförtroendemannens ersättning.

## § 4 Förtroendemannaorganisation

Om företaget endast har ett verksamhetsställe ska man välja en huvudförtroendeman för företaget.

Om företaget har flera verksamhetsställen som bildar en regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenlig helhet ska man välja en huvudförtroendeman för företaget.

Om företaget har flera verksamhetsställen som inte bildar en regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenlig helhet delas företaget upp i ändamålsenliga helheter för vilka det ska väljas regionala huvudförtroendemän. Hur företaget delas upp i regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenliga helheter ska avtalas lokalt. Ifall enighet inte uppnås, avgör förbunden meningsskiljaktigheten.

Därtill kan man på sådana verksamhetsställen som har minst tjugo arbetstagare välja förtroendemän för verksamhetsstället. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) kan dock skriftligen komma överens om att antalet arbetstagare som krävs för valet av en förtroendeman för verksamhetsstället kan vara mindre eller större än det som nämnts här.

Ett avtal om förtroendemannaorganisationen som gjorts på ovan avsett sätt kan ingås antingen på viss tid eller tills vidare, i vilket fall avtalet ömsesidigt kan sägas upp att upphöra med en uppsägningstid på tre (3) månader. Vid utgången av uppsägningstiden iaktas dock den ikraftvarande organisationen till slutet av den pågående mandatperioden.

Huvudförtroendemannen representerar företagets hela personal, den regionala huvudförtroendemannen personalen i den region och den verksamhetshelhet som han eller hon representerar, och förtroendemannen för ett verksamhetsställe personalen på det ifrågasvarande verksamhetsstället.

## § 5 Val av förtroendeman

Företagets anställda som är medlemmar i en fackavdelning väljer förtroendeman.

Fackavdelningen har rätt att förrätta valet av förtroendeman på arbetsplatsen. Arbetsgivaren bereder av fackavdelningen utsedda personer tillfälle att förrätta valet.

Företagets alla anställda som är medlemmar i fackavdelningen ska beredas tillfälle att delta i valet oberoende av om de arbetar på ett annat verksamhetsställe eller i olika skift eller t.ex. är lediga.

Anordnande och förrättande av valet får dock inte inverka störande på arbetets gång. Om val som arrangeras på arbetsplatsen ska meddelas arbetsgivaren senast 14 dygn före förrättandet av valet.

I valet av huvudförtroendeman kan alla som är medlemmar i fackavdelningen, är anställda vid företaget och som arbetar inom nöjes-, tema-, och äventyrsparksbranschen delta. Företagets anställda som är medlemmar i fackavdelningen, arbetar i nöjes-, tema-, och äventyrsparksbranschen och omfattas av verksamhetsområdet för den förtroendeman som ska väljas kan delta i valet av en regional huvudförtroendeman och förtroendeman för ett verksamhetsställe.

Fackavdelningen ska skriftligen underrätta arbetsgivaren om att en förtroendeman har blivit vald och om att en förtroendeman har avgått eller avskedats. Först efter det skriftliga meddelandet har den som valts till förtroendeman den ställning som avses i avtalet.

Förtroendemannen ska även meddela arbetsgivaren ifall han eller hon fortsätter i sina uppgifter utan förtroendemannaval. Meddelandet ska ges senast inom ett år från det att den mandatperiod som förbundet meddelat upphört.

Till förtroendeman kan enbart väljas en person som är i arbetstagarställning.

## § 6 Förtroendemannens uppgifter

En förtroendeman företräder fackavdelningen i frågor i anknytning till tillämpningen av kollektivavtalet och arbetslagstiftningen, förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagarerna i allmänhet och företagets utveckling.



Förtroendemannen företräder arbetstagarna i frågor i anknytning till lokala avtal när kollektivavtalet eller lagstiftningen förutsätter det. Ett avtal som förtroendemannen inom ramen för sin behörighet har ingått är bindande även för de arbetstagare som han eller hon företräder.

Förtroendemannens uppgift är även att för sin del verka för att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan företaget och personalen och för att upprätthålla arbetsfreden.

Förtroendemannen ser till att arbetstagarna inte påbörjar stridsåtgärder som riktar sig mot kollektivavtalet, och att de inte annars heller bryter mot kollektivavtalet och att de iakttar kollektivavtalets bestämmelser.

Man ska sträva efter att arrangera skötseln av förtroendemannauppgifterna så att den inte stör arbetet.

## § 7 Uppgifter som ska ges förtroendemannen

Om det uppstår oklarheter eller meningsskiljaktigheter i frågor i anknytning till en arbetstagares lön eller anställningsförhållande ska förtroendemannen få alla detaljerade och grundliga uppgifter som inverkar på utredningen av fallet.

Efter att ett arbetsavtal har ingåtts, dock senast inom en månad fr.o.m. att ett nytt anställningsförhållande har inletts, ska arbetsgivaren för huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen uppge arbetstagarens förnamn och efternamn, adress, telefonnummer och e-postadress om arbetsgivaren känner till dessa uppgifter, verksamhetsställe, anställningens art (hel- tidsanställning, deltidsanställning, visstidsanställning) samt anställningsdatum.

En arbetsgivare som omfattas av lagen om samarbete inom företag (334/2007) ska dessutom iakttä vad som stadgats om utredningar om anlitan- de av utomstående arbetskraft i lagen.

Förutom ovan nämnda uppgifter har huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen rätt att skriftligen eller på annat överenskommet sätt få följande uppgifter om företagets arbetstagare:

a) uppgifter som ska ges årligen:

- för- och efternamn
- lönegrupp eller motsvarande som arbetstagaren eller arbetet omfattas av

b) uppgifter som ska ges halvårsvis:

- antalet heltids- och deltidsanställda i företaget
- information om visstidsanställda och den avtalade längden på anställningsförhållandet
- antalet personer som under den aktuella halvårsperioden separat kallats in till arbetet eller omfattningen av annan tillfällig personal
- uppsagda och permitterade arbetstagare

c) uppgifter som ska ges kvartalsvis:

- nyanställdas förnamn och efternamn, anställningsdatum och lönegrupp

Den regionala huvudförtroendemannen får de uppgifter som nämns i denna paragraf för hans eller hennes eget verksamhetsområdes del.

Huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen ges på hans eller hennes begäran en utredning över vilka slags uppgifter som insamlas i samband med anställning.

Huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen har rätt att göra sig förtrogen med den förteckning som gjorts upp över nöd-, och övertidsarbetet och förhöjd lön som betalats för detta arbete.

Förtroendemannens rätt till sådan information som särskilt stadgats i lagen eller i centralorganisationsavtalen har inte reducerats genom bestämmelserna ovan.

Förtroendemannen ska hålla den information han eller hon på ovan nämnda grunder fått för skötseln av sina uppgifter konfidentiell.

## § 8 Befrielse från arbete

För skötseln av förtroendemannauppgifterna ska huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen få regelbunden befrielse från arbetet enligt § 21 i kollektivavtalet.

Arbetstagarna räknas in i antalet anställda oberoende av om de är organiserade eller inte.

Deltidsanställda beaktas i det förhållande som deras genomsnittliga arbetstid och de heltidsanställdas arbetstid anvisar.

Befrielsen är avsedd enbart för skötseln av förtroendemannauppgifter.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kan avtala om att slå samman befrielseperioder från flera treveckorsperioder till en längre ledighet.

Om tidpunkten för befrielsen ska man överenskomma med arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant.

Ifall det sker förändringar i antalet anställda på arbetsplatsen, varvid förtroendemannens befrielse från arbete inte motsvarar den förändrade situationen, och förändringen inte är tillfällig, justeras befrielseperioden till att motsvara antalet anställda.

På en regionalt omfattande arbetsplats ska arbetsgivaren och huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen därtill avtala om den befrielse som används för resor mellan verksamhetsställena. Den minskar inte på befrielsen enligt tabellen ovan.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) kan avtala om att en del av befrielsen från arbetet enligt tabellen ovan ges till andra förtroendemän.

Om huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) också är arbetsplatsens arbetarskyddsfullmäktig är han eller hon utöver det som sägs ovan även berättigad till den befrielse från arbetet som enligt avtal är avsedd för en arbetarskyddsfullmäktig.

## § 9 Ersättning för inkomstbortfall och resekostnader

Arbetsgivaren ersätter de inkomster som förtroendemannen förlorar när han eller hon sköter sina förtroendeuppgifter under sin ordinarie arbetstid. Som ersättning för inkomstbortfall betalas lönen jämte omständighets- och skiftarbetsstillägg för den tid under vilken förtroendemannen under sin arbetstid utför sina förtroendemannauppgifter.

Huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) får en månatlig ersättning för de uppgifter som utförs utanför arbetstiden enligt § 21 i kollektivavtalet. Utöver denna ersättning får huvudförtroendemannen inte någon ersättning för skötseln av uppgifter i anknytning till förtroendemannaställningen utanför den ordinarie arbetstiden som eventuellt baserar sig på annan lagstiftning.

Arbetstagarna räknas in i antalet anställda som utgör grunden för ersättningarna oberoende av om de är organiserade eller inte.

Deltidsanställda beaktas i det förhållande som deras genomsnittliga arbetstid och de heltidsanställdas arbetstid anvisar.

Ifall det sker förändringar i antalet anställda på arbetsplatsen, varvid ersättningen för arbete som ska utföras utanför arbetstid inte motsvarar den förändrade situationen, och förändringen inte är tillfällig, justeras ersättningen till att motsvara antalet anställda.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) kan avtala om att en del av den ovan nämnda ersättningen ges till andra förtroendemän.

Om huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) även är arbetsplatsens arbetarskyddsfullmäktig är han eller hon utöver det som sägs ovan även berättigad till den ersättning som enligt avtal är avsedd för en arbetarskyddsfullmäktig.

Om förtroendemannen för ett verksamhetsställe utför uppgifter som överenskommit med arbetsgivaren utanför sin ordinarie arbetstid, betalas övertidserättning eller en annan särskilt överenskommen ersättning för den här tiden.

Parterna rekommenderar att förtjänstutvecklingen för en huvudförtroendeman som är helt befriad från arbetet följer branschens allmänna förtjänstutveckling. Förtroendemannens resekostnader kan alternativt ersättas:

- enligt skattestyrelsens beslut eller
- enligt företagets resereglemente eller ett eventuellt företagsspecifikt avtal om ersättning för resekostnader till förtroendemannen

Om förtroendemannen med arbetsgivarens samtycke använder sin egen bil för resor betalar arbetsgivaren förtroendemannen en kilometerersättning enligt den punkt som nämns ovan.

Om huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) med arbetsgivaren har avtalat om att övernatta på främmande ort ersätter arbetsgivaren kostnaderna för den överenskomna login.

## § 10 Verksamhetsutrustning och lokaler

Förtroendemannen får tillräckligt med förvaringsutrymme för de dokument som han eller hon behöver med beaktande av omständigheterna på arbetsplatsen och vid behov rätten att använda ändamålsenliga kontorsutrymmen i arbetsgivarens besittning och sedvanliga kontorsredskap.

Med sedvanliga kontorsredskap avses också de datorer och därtill hörande program samt den internetanslutning (e-post) som företaget allmänt använder. I bedömningen kan beaktas bl.a. företagets storlek, omfattningen av förtroendemannens uppgifter och de behov och den tid som uppgifterna kräver. De praktiska arrangemangen avtalas lokalt.

Med beaktande av företagets storlek, de data- och informationssystem som företaget allmänt använder och andra omständigheter på arbetsplatsen avtalar arbetsgivaren och förtroendemannen om ett arrangemang som är lämpligt för parterna genom vilket förtroendemannen regelbundet kan informera de anställda i företaget om frågor som hör till förtroendeuppdraget. Förtroendemannen har rätt att erbjuda arbetstagarna medlemskap i fackavdelningen och förbundet.

## § 11 Mötesrätt

I företag där förtroendemannorganisationen är uppbyggd så att de regionala förtroendemännen företräder regionala områden ska de ges tillfälle att sammanträda för att behandla gemensamma frågor. Om antalet möten och om de praktiska arrangemangen ska i detalj avtalas företagsspecifikt med arbetsgivaren. Arbetsgivaren ersätter de kostnader och det inkomstbortfall som föranleds av mötet.

## § 12 Utbildning av förtroendeman

En förtroendeman har rätt att delta i utbildning enligt utbildningsavtalet mellan förbunden.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen ska under den tid som förtroendeuppdraget varar utreda om upprätthållandet av yrkeskunskapen i tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som även ordnas för andra anställda.

## § 13 Anställningsskydd

En arbetstagare som är förtroendeman får inte medan han eller hon sköter detta uppdrag eller på grund av det flyttas till ett lägre avlönat arbete än det som han eller hon utförde innan han eller hon blev vald till förtroendeman. Han eller hon får inte heller sägas upp från sitt arbete på grund av förtroendemannuppdraget.

Mellan förtroendemannen och arbetsgivaren kan av olika skäl uppstå problem som, då de tillspetsas, kan leda till att arbetsgivaren överväger att upphäva förtroendemannens anställningsförhållande. Efter att förbunden har blivit informerade om det ovan konstaterade ska de utan dröjsmål inleda förhandlingar i syfte att reda ut vilka orsaker, omständigheter och fakta som har förorsakat läget. Syftet med förhandlingarna är att försöka nå ett gemensamt ställningstagande om de förutsättningar som finns för att återställa det förtroende mellan förtroendemannen och arbetsgivaren som utgör grunden för anställningsförhållandet. Det ovan sagda gäller även vice förtroendemannen.

Enligt 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen (55/01) får förtroendemannen inte sägas upp av skäl som beror på honom eller henne utan samtycke av de arbetstare som han eller hon företräder. Av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker får förtroendemannen sägas upp eller permitteras endast om förtroendemannens arbete helt och hållet upphör och arbetsgivaren inte kan ordna sådant arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet eller som annars är lämpligt eller omskola honom eller henne till annat arbete på det sätt som avses i arbetsavtalslagen.

Förtroendemannen för ett verksamhetsställe omfattas av detta uppsägnings- och permitteringsskydd så länge även andra arbetstare arbetar på verksamhetsstället.

En förtroendemans arbetsavtal får inte hävas eller anses hävt i strid mot bestämmelserna i 8:1–3 § i arbetsavtalslagen.

En huvudförtroendemannakandidat (eller en kandidat till regional huvudförtroendemann) vars kandidatur skriftligen har meddelats till arbetsgivaren åtnjuter nämnda förtroendemans uppsägnings- och permitteringsskydd. Kandidatskyddet börjar tidigast tre månader innan mandatperioden inleds och upphör för dem som inte blivit valda efter att valarrangören har konstaterat valresultatet.

När arbetsgivaren överlåter sin rörelse eller en del av den fortgår förtroendemannens ställning trots överlåtelsen som sådan, såvida den överlåtna rörelsen eller en del av den förblir självständig.

Om den överlåtna rörelsen eller en del av den förlorar sin självständighet och mottagaren har en förtroendemannaorganisation, upphör förtroendemannauppdraget i den överlåtna rörelsen eller i en del av den i samband med överlåtelsen. Om mottagaren inte har en förtroendemannaorganisation fortsätter förtroendemannauppdraget för den del av personalen som flyttade i samband med överlåtelsen.

Huvudförtroendemannen och den regionala huvudförtroendemannen har ett uppsägningsskydd enligt 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen. Det är i kraft sex (6) månader efter att förtroendemannauppdraget har upphört.

Enligt 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen ska en förtroendeman vars arbetsavtal har upphävts i strid mot grunderna i arbetsavtalslagen få en ersättning som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska bestämmas enligt de grunder som stadgas i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen och då ska även arbetstagarens förtroendemannaställning beaktas. Förbunden kan i enskilda fall avtala om en ersättning som är lägre än 10 månaders lön.

## § 14 Förhandlingsordning

Om en arbetstagare inte direkt har kunnat utreda ett ärende som gäller hans eller hennes avlöning eller övriga arbetsvillkor med arbetsgivaren kan han eller hon överlämna ärendet till arbetsplatsens förtroendeman och arbetsledning för behandling.

Om de inte lyckas utreda ärendet kan förtroendemannen överföra det till huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen).

Om meningsskiljaktigheten inte kan avgöras lokalt iakttas förhandlingsordningen enligt kollektivavtalet.

## AVTAL OM ARBETARSKYDDSSAMARBETE

### § 1 Avtalets syfte och tillämpningsområde

Syftet med avtalet är att främja iakttagande av lagstiftning om arbetarskydd och företagshälsovård på arbetsplatserna. Syftet med arbetarskyddet och samarbetet som gäller arbetarskyddet är att utveckla säkerheten, hälsosamheten och det mentala välmåendet i arbetet och arbetsförhållandena.

Detta avtal tillämpas på företag som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet som gäller nöjes-, tema- och äventyrsparker.

Utöver detta avtal ska bestämmelserna i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) och arbetarskyddslagen (738/2002) iakttas.

## § 2 Arbetarskyddschef

Arbetsgivaren ska utse en arbetarskyddschef om han eller hon inte själv fungerar som arbetarskyddschef. Om företaget har flera verksamhetsställen kan en gemensam arbetarskyddschef utses för dem om det är ändamålsenligt.

Arbetarskyddschefen ska med hänsyn till arbetsplatsens karaktär och storlek ha tillräckligt god förtrogethet med arbetarskyddsfrågorna på arbetsplatsen. Han eller hon ska ha tillräckliga kunskaper och verksamhetsförutsättningar för att sköta sina uppgifter.

Arbetarskyddschefen har som uppgift att bistå arbetsgivaren och cheferna i uppgifter som hänför sig till anskaffning av sakkunskap om arbetarskydd samt till samarbete med arbetstagarna och arbetarskyddsmyndigheterna. Arbetarskyddschefen ska på arbetsplatsen vidta nödvändiga åtgärder för att ordna och upprätthålla samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna samt arbeta för att utveckla arbetarskyddssamarbetet.

## § 3 Arbetarskyddsfullmäktig, vice och arbetarskyddsombud

På en arbetsplats där minst tio arbetstagare regelbundet arbetar ska arbetstagarna bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig och två vice arbetarskyddsfullmäktige för arbetarskyddsfullmäktigen. Även på en mindre arbetsplats har arbetstagarna rätt att bland sig utse ovannämnda fullmäktige.

Om företaget bara har ett verksamhetsställe ska man för företaget välja en arbetarskyddsfullmäktig och vice arbetarskyddsfullmäktig.

Om företaget har flera verksamhetsställen som bildar en regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenlig helhet ska man för företaget välja en arbetarskyddsfullmäktig och vice arbetarskyddsfullmäktig.

Om företaget har flera verksamhetsställen som inte bildar en regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenlig helhet delas företaget upp i ändamålsenliga helheter för vilka väljs regionala arbetarskyddsfullmäktige och vice för dem. Hur företaget delas upp i regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenliga helheter ska avtalas lokalt. Ifall enighet inte uppnås, avgör förbunden menings- skiljaktigheten.

Om företaget har flera verksamhetsställen väljs därtill arbetarskyddsombud till sådana verksamhetsställen som har minst 10 anställda.



Personer i chefsposition kan välja en arbetarskyddsfullmäktig och två vice för fullmäktigen, vilka företräder företags chefer. Om cheferna inte har valt en egen arbetarskyddsfullmäktig ska den arbetarskyddsfullmäktig som arbetstagarerna har valt företräda dem.

#### § 4 Val av arbetarskyddsfullmäktig, vice och arbetarskyddsombud

Arbetsgivaren ska vid behov informera arbetstagarerna om deras rätt att välja en arbetarskyddsfullmäktig.

Arbetarskyddsfullmäktigen, vice arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddsombuden ska väljas i ett av arbetstagarerna anordnat val för en mandatperiod på två kalenderår. Av grundad anledning kan mandatperioden även i arbetarskyddskommissionen eller i ett motsvarande samarbetsförfarande avtalas att omfatta fyra kalenderår.

Om plats och tidpunkt för valet ska i förväg överenskommas med arbetsgivaren. Valet får inte störa arbetsplatsens verksamhet i onödan. Valet ska ordnas så att alla arbetstagare som arbetar inom verksamhetsområdet för den arbetarskyddsfullmäktig, den vice arbetarskyddsfullmäktig eller det arbetarskyddsombud som ska väljas kan delta i det.

Om cheferna inte väljer en egen arbetarskyddsfullmäktig kan även de rösta i valet.

I valet av chefernas arbetarskyddsfullmäktig och vice arbetarskyddsfullmäktig kan enbart chefer ställa upp och rösta.

För anordnande av val ska arbetsgivaren tillhandahålla arbetstagarerna en förteckning över arbetstagarerna på arbetsplatsen och vid behov över cheferna. Arbetsgivaren får inte förhindra eller försvåra anordnandet av val.

Valförrättarna ska omedelbart meddela valresultatet skriftligt till arbetsgivaren.

Om arbetarskyddsfullmäktigens anställningsförhållande upphör eller han eller hon säger upp sig från uppgiften som arbetarskyddsfullmäktig mitt under sin mandatperiod, ska han eller hon ersättas av en vice arbetarskyddsfullmäktig under resten av mandatperioden.

Arbetarskyddsfullmäktigen eller vice arbetarskyddsfullmäktigen för fullmäktigen underrättar arbetsgivaren om och när vice arbetarskyddsfullmäktigen vikarierar för arbetarskyddsfullmäktigen. Ifall arbetarskyddsfullmäktigen enbart under en kort tid är förhindrad att utföra sitt uppdrag ersätts han eller hon inte med vikarie, om inte nödvändiga och brådskande arbetarskyddsuppgifter förutsätter det.

I första hand ersätts arbetarskyddsfullmäktig med I vice fullmäktig och ifall även denna är förhindrad av II vice fullmäktig.

En vice arbetarskyddsfullmäktig som vikarierar för arbetarskyddsfullmäktigen innehar arbetarskyddsfullmäktigs ställning. Ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen betalas till vice arbetarskyddsfullmäktig för den tid under vilken han eller hon vikarierar för arbetarskyddsfullmäktigen. Beloppet som på detta sätt har betalats till vice arbetarskyddsfullmäktig dras av från ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen.

## § 5 Anmälning av uppgifter till registerförare

Arbetsgivaren ska enligt bestämmelserna i lagen om personregister för arbetarskyddet (1039/2001) meddela uppgifterna om de personer som har hand om arbetarskyddet som avses i detta avtal till personregistret för arbetarskyddet.

## § 6 Arbetarskyddsfullmäktigens och arbetarskyddsombudets uppgifter

Arbetarskyddsfullmäktigen företräder arbetstagarna i frågor i anknytning till säkerhet och hälsa på arbetsplatsen och i frågor som avses i 26 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44).

Samarbetet med arbetsgivaren omfattar bland annat:

- frågor som direkt påverkar arbetstagarnas säkerhet och hälsa samt förändringar som gäller dem
- utvärdering av riskerna på arbetsplatsen
- de utvecklingsmål och utvecklingsprogram som hänför sig till den verksamhet som avser att upprätthålla arbetsförmågan
- organiseringen och dimensioneringen av arbetet som påverkar säkerheten, hälsan och arbetsförmågan
- de statistiska uppgifter och andra uppföljningsuppgifter som redogör för säkerheten och hälsan i arbetet
- uppföljning av genomförandet och verkningarna av de ärenden som nämns ovan.

Dessutom ska arbetarskyddsfullmäktigen på eget initiativ sätta sig in i sådana saker som inverkar på säkerheten och hälsan på arbetsplatsen samt i arbetarskyddsbestämmelserna, vid behov delta i inspektioner rörande arbetarskyddet och göra de arbetstagare han eller hon företräder uppmärksamma på faktorer som främjar säkerheten och hälsan i arbetet.

Arbetarskyddsfullmäktigen deltar vid behov i beredningen av de planer och andra frågor i anknytning till arbetarskyddet som behandlas i arbetarskyddskommissionen.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att på de villkor som föreskrivs i lagen avbryta ett arbete om det förorsakar omedelbar och allvarlig fara för arbetstagarens liv eller hälsa.

Arbetarskyddsombudet ska inom sitt verksamhetsområde

- delta i arbetarskyddsinspektioner
- delta i undersökningar som görs på grund av att det finns risk för olycksfall eller yrkessjukdom eller på grund av arten av ett olycksfall som har inträffat eller detta olycksfalls eventuella inverkan på planeringen och genomförandet av arbetarskyddsarbetet
- observera hur arbetarskyddsbestämmelserna iakttas och påtala brott mot dem
- anmäla de missförhållanden som han eller hon har upptäckt i första hand till chefen och vid behov till arbetarskyddsfullmäktigen samt påminna om iakttagandet av arbetarskyddsbestämmelserna och om riskfaktorerna för arbetstagarna
- lämna initiativ till arbetarskyddsfullmäktigen i ärenden som berör utveckling av arbetarskyddet och vara i kontakt med arbetarskyddsfullmäktigen.

## § 7 Arbetarskyddsfullmäktigens och arbetarskyddsombudets rätt att få uppgifter

Enligt 32 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskydds-samarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44) har arbetarskyddsfullmäktigen rätt att få till påseende de handlingar och förteckningar som arbetsgivaren ska föra i enlighet med bestämmelserna om arbetarskyddet. Fullmäktigen har rätt att ta del av de handlingar som arbetsgivaren har rörande säkerhet och hälsa i arbetet som hänför sig till arbetsmiljön och arbetsklimatet. Dessutom har fullmäktigen rätt att av arbetsgivaren få de uppgifter som är nödvändiga för skötseln av hans eller hennes samarbetsuppgifter.

Arbetskyddsfullmäktigen har rätt att få till påseende ett avtal om ordnande av företagshälsovård eller arbetsgivarens beskrivning av företagshälsovård som han själv har ordnat samt verksamhetsplanen för företagshälsovården.

Arbetskyddsfullmäktigen har rätt att i den omfattning som hans eller hennes uppgifter förutsätter få kopior av de handlingar som nämns ovan.

Arbetskyddsombudet ska få de uppgifter som behövs för skötseln av hans eller hennes uppgifter.

## § 8 Arbetskyddskommission

På ett företag där minst 20 arbetstagare regelbundet arbetar ska för två kalenderår i sänder inrättas en arbetskyddskommission. I arbetskyddskommissionen representeras arbetsgivaren samt arbetstagarna.

Det kan inrättas flera arbetskyddskommissioner i ett företag om det är ändamålsenligt t.ex. på grund av omfattningen av företagets verksamhet eller för att kunna beakta de lokala förhållandena.

## § 9 Val av arbetskyddskommission samt arbetskyddskommissionens sammansättning

Om arbetsgivaren och arbetskyddsfullmäktige(n) inte avtalar annat om antalet medlemmar i arbetskyddskommissionen och om de olika parternas representation, är antalet medlemmar i kommissionen:

Antal anställda i företaget	Antal medlemmar i arbetskyddskommissionen
20–150	4
151–500	8
över 500	12

En fjärdedel av medlemmarna representerar arbetsgivaren, en fjärdedel cheferna och hälften arbetstagarna.

Arbetsgivaren utser sina företrädare till arbetskyddskommissionen. Arbetskyddschefen är medlem i kommissionen.

Arbetskyddsfullmäktige är medlemmar i kommissionen. De övriga medlemmarna som företräder arbetstagarna väljs genom val. I fråga om valet iakttas till tillämpliga delar samma principer som vid valet av arbetskyddsfullmäktig.

Som ordförande för arbetarskyddskommissionen fungerar arbetsgivaren eller arbetsgivarens företrädare eller en person som kommissionen väljer bland sina medlemmar.

## § 10 Arbetarskyddskommissionens uppgifter

Arbetsgivarens företrädare sköter beredningen av de ärenden som kommissionen behandlar.

Arbetarskyddskommissionen ska utarbeta en årlig verksamhetsplan i vilken även arbetsgivarens förslag till utvecklingsmål för arbetarskyddet inklusive kostnadskalkylen beaktas. Vid utarbetandet av verksamhetsplanen ska även arbetsplatsens verksamhetsprogram för arbetarskyddet beaktas.

Arbetarskyddskommissionen ska behandla bl.a.:

- bedömning av risker och olägenheter på arbetsplatsen
- planer som påverkar säkerheten och hälsan på arbetsplatsen
- arbetarskyddets tillstånd och nivå på arbetsplatsen, såsom olägenheter i fråga om arbetarskyddet, olycksfall i arbetet och eventuellt våldsfall mot personalen
- praxis i fråga om introduktion i arbetet för nya arbetstagare ur säkerhets- och hälsosynvinkeln samt uppskattning av behovet av handledning när ny teknik tas i bruk eller arbetet ändras
- behovet för, genomförandet och uppföljningen av undersökningar om arbetarskyddet
- missbrukarrehabilitering i samarbete med företagshälsovården
- verksamhetsplanen för företagshälsovården och ansökningar om ersättning
- företagshälsovårdens innehåll
- åtgärdsförslag i arbetsplatsutredningar
- information om arbetarskyddet på arbetsplatsen
- årliga behovet av samarbetsutbildning beträffande arbetarskyddsutbildning och utgående från detta utarbetning av ett förslag till utbildningsplan och budget

Arbetarskyddskommissionen deltar i planeringen, genomförandet och uppföljningen av verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan tillsammans med företagshälsovårdens personal och arbetsgivarens representanter.

Dessutom kan arbetarskyddskommissionen lägga fram förslag och ta initiativ till utveckling av arbetarskyddsverksamheten och företagshälsovården.

Arbetskyddskommissionen sammanträder på initiativ av ordförande eller, om han eller hon har förhinder, vice ordförande så ofta som dess uppgifter kräver det. Dessutom ska kommissionen sammankallas ifall arbetskyddschefen eller arbetskyddsfullmäktigen eller minst en fjärdedel av medlemmarna i kommissionen begär det för ett ärende de anmält.

Såvitt möjligt ska möten hållas under arbetstiden och på så sätt att så många som möjligt kan delta i dem.

Skriftligt material som ska behandlas vid möten skickas till medlemmarna i kommissionen i samband med kallelsen till mötet eller på ett annat sätt före mötet om det är möjligt.

Medlemmarna ges de uppgifter som behövs för behandlingen av ett ärende innan ärendet behandlas vid mötet. Personalens representanter ges tillfälle att före eller under mötet sinsemellan förbereda sig inför ett ärende som behandlas på det viset som arbetsgivarens representant och arbetskyddsfullmäktigen avtalar.

## § 11 Arbetskyddsverksamhet på en gemensam arbetsplats och en arbetsplats med gemensamma risker

### A Gemensam arbetsplats

#### 1. Definition av en gemensam arbetsplats

Med en gemensam arbetsplats avses en arbetsplats där en arbetsgivare utövar den huvudsakliga bestämmanderätten och där fler än en arbetsgivare (utomstående arbetsgivare) samtidigt eller efter varandra är verksamma på så sätt att arbetet påverkar de övriga arbetstagarnas säkerhet eller hälsa. Arbetsgivarna på en gemensam arbetsplats ska alla för sin del och genom tillräckligt samarbete och information se till att deras verksamhet inte riskerar arbetstagarnas hälsa och säkerhet. En utomstående arbetsgivare ska informera den huvudsakliga arbetsgivaren och de andra arbetsgivarna om de olägenheter som hans eller hennes arbete kan förorsaka dem.

## 2. Skyldigheter för den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten på en gemensam arbetsplats

Den arbetsgivare som har den huvudsakliga bestämmanderätten ska sörja för samordning av de olika arbetsgivarnas verksamheter på arbetsplatsen

- arrangemang för trafik och rörelse på arbetsplatsen
- ordning och renlighet på arbetsplatsen
- annan övergripande planering på arbetsplatsen
- allmän säkerhet och hälsa i fråga om arbetsförhållandena och arbetsmiljön.

Den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten ska säkerställa att utomstående arbetsgivare och deras arbetstagare har fått nödvändiga uppgifter och anvisningar om

- de risker och olägenheter på arbetsplatsen som är förknippade med arbetet
- de anvisningar som gäller säkerheten på arbetsplatsen och i arbetet
- åtgärder i anknytning till brandskydd, första hjälpen och evakuering på arbetsplatsen och de personer som utsetts för dessa uppgifter.

## 3. Samarbetsparter på en gemensam arbetsplats

Samarbetsparterna på en gemensam arbetsplats är den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten eller dess företrädare och den arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten (s.k. gemensam arbetarskyddsfullmäktig).

Andra samarbetsfrågor inom arbetarskyddet behandlas av den arbetsgivare som saken gäller (utomstående arbetsgivare) och den arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos denna.

## 4. Gemensam arbetarskyddschef

Om arbetsgivarna inte har utsett en gemensam arbetarskyddschef sköter den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten på en gemensam arbetsplats arbetarskyddschefens uppgifter.

## 5. Gemensam arbetarskyddsfullmäktiges rättigheter på en gemensam arbetsplats

En gemensam arbetarskyddsfullmäktig har rätt att följa upp och utreda hur den omsorgsplikt och informationsskyldighet som nämns i andra punkten ovan fullgörs på den gemensamma arbetsplatsen. Rätten att få information och tillträde gäller alla arbetsgivare och arbetstagare som är verksamma på den gemensamma arbetsplatsen. Rätten att avbryta ett arbete gäller bara i fråga om anställda hos den egna arbetsgivaren.

Om den gemensamma arbetarskyddsfullmäktigens arbetsuppgifter av ovan nämnda skäl ökar ska det lokalt avtalas om hur detta påverkar tiden för befrielse från arbetet för den gemensamma arbetarskyddsfullmäktigen och ersättningen för inkomstbortfallet.

## 6. Rättigheterna för en arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos en utomstående arbetsgivare på en gemensam arbetsplats

En arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos en utomstående arbetsgivare ska med beaktande av de allmänna föreskrifterna om tillträde och säkerhet på arbetsplatsen ha rätt att få tillträde till en gemensam arbetsplats under samma förutsättningar som de arbetstagare han eller hon företräder.

## 7. Arbetarskyddsärenden på en gemensam arbetsplats som behandlas i arbetarskyddskommissionen

En arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos en utomstående arbetsgivare har rätt att delta i behandlingen av gemensamma ärenden i arbetarskyddskommissionen hos den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten.

## B. Arbetsplats med gemensamma risker

Arbetsgivare som är verksamma i industri- och affärslokaler eller andra integrerade lokaler (t.ex. affärscentrum) är skyldiga att samarbeta även om det inte finns en arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten i lokalerna. Om deras arbete eller gemensamma verksamhet förorsakar risker för anställda hos andra arbetsgivare ska de genom tillräckligt samarbete sträva efter att informera varandra om de olägenheter och risker som de har observerat och om åtgärder för att avskaffa dem samt om samordning av funktionerna. Ett typexempel på en arbetsplats med gemensamma risker är ett affärscentrum.



Vid bekämpande av gemensamma risker i affärscentrum iakttas rekommendationen om ordnande av samarbete i affärscentrum och bekämpande av gemensamma risker och olägenheter av Suomen kauppakeskisyhdistys, Förbundet för Finsk Handel, Turism- och Restaurangförbundet MaRa och Servicefacket PAM. För bekämpning av gemensamma risker kan arbetsgivarna avtala om en gemensam arbetarskyddschef som svarar för samarbetet tillsammans med alla arbetarskyddsfullmäktige i lokalerna.

## § 12 Arbetarskyddssamarbete vid ensamarbete

De lokala parterna i arbetarskyddssamarbetet ska med beaktande av bestämmelserna i 29 § i arbetarskyddslagen uppmärksamma de problem som är förknippade med ensamarbete och lägga fram förslag i syfte att lösa de eventuella problemen.

## § 13 Samarbete i fråga om företagshälsovården

Arbetsgivaren ska ordna företagshälsovården enligt bestämmelserna i lagen om företagshälsovård (1383/2001).

För att kunna sköta företagshälsovården planenligt på arbetsplatserna och ersätta kostnaderna förutsätts en årlig verksamhetsplan som bl.a. tar upp följande frågor:

- hur företagshälsovården ordnas
- antalet yrkesutbildade personer inom hälsovården och företagshälsovården och deras kvalitet
- lagstadgade verksamhetsformer
- eventuell sjukvårdsverksamhet
- frivillig annan förebyggande verksamhet
- deltagande av yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården som sakkunniga i arbetarskyddssamarbetet
- företagshälsovårdens lokaler
- information och handledning i anknytning till arbetshälsa
- arrangemangen för uppföljning och rehabilitering av handikappade arbetstare
- principerna för verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan.

Arbetarskyddskommissionen behandlar verksamhetsplanen för företagshälsovården, ansökan om ersättning samt företagshälsovårdens innehåll enligt bestämmelserna i 12 § i lagen om företagshälsovård. Om någon arbetarskyddskommission inte har valts behandlas de nämnda frågorna tillsammans med arbetarskyddsfullmäktigen.

Arbetsplatsutredningarna utarbetas i samarbete mellan arbetsgivarens representant, personalen på företagshälsovården och arbetarskyddsfullmäktigen. Åtgärdsförslagen i arbetsplatsutredningarna behandlas i arbetarskyddskommissionen.

## § 14 Verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan

Med verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan avses planmässig och målinriktad verksamhet som genomförs i samarbete med företagshälsovården och som främjar och stöder arbets- och funktionsförmågan hos personer i arbetslivet. Verksamheten inriktar sig på arbetet, arbetsförhållandena och arbetstagarna.

Arbetarskyddschefen, arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddskommissionen ska vid utarbetandet av verksamhetsplanen för företagshälsovården och den individuella åtgärdsplanen delta i planeringen av verksamheten som upprätthåller arbetsförmågan samt delta i förverkligandet och uppföljningen av planerna.

Arbetarskyddskommissionen ska främja en positiv attityd till verksamheten, följa upp hur de anställda klarar sig i arbetet och vid behov utarbeta anvisningar för vägledning av personer i behov av verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan till expertvård.

## § 15 Befrielse från arbete

Arbetarskyddsfullmäktigen ska för skötseln av sina uppgifter få regelbunden befrielse från arbete enligt § 21 i kollektivavtalet.

Deltidsanställda beaktas i det förhållande som deras genomsnittliga arbetstid och de heltidsanställdas arbetstid anvisar.

Om arbetarskyddsfullmäktigen under någon treveckorsperiod inte använder hela den tid för befrielse från arbetet som han eller hon enligt tabellen är berättigad till flyttas den resterande tiden inte över till följande treveckorsperiod. På motsvarande sätt, om arbetarskyddsfullmäktigen under någon period blir tvungen att använda mera tid än vad som anges i tabellen dras denna överskridning inte av från tidsanvändningen under den följande perioden. Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen kan dock avtala om att slå samman den befriade tiden från flera treveckorsperioder till en längre ledighet.

Befrielsen är avsedd enbart för att sköta arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter.

Tidpunkten för befrielsen ska avtalas med arbetsgivaren eller hans eller hennes företrädare och faktorer i anknytning till ordnandet av arbetet ska beaktas i överenskommelsen. Om arbetarskyddsfullmäktigen under denna tid inte har några arbetarskyddsuppgifter ska han eller hon sköta sina normala arbetsuppgifter.

Ifall det sker förändringar i antalet anställda på arbetsplatsen, varvid arbetarskyddsfullmäktigens tid för befrielse från arbete inte motsvarar den förändrade situationen, och förändringen inte är tillfällig, justeras befrielsetiden till att motsvara antalet anställda.

På en regionalt omfattande arbetsplats ska arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen därtill avtala om den befrielse som används för resor mellan verksamhetsställena. Den minskar inte på befrielsen enligt tabellen ovan.

Tiden för befrielse från arbetet minskar inte på grund av att arbetarskyddsfullmäktigen deltar i gemensam utbildning som avses i utbildningsavtalet eller i utbildning som ordnas av fackföreningen.

Arbetarskyddsfullmäktigen behöver inte i förväg utreda för arbetsgivaren till vilka arbetarskyddsuppgifter han eller hon använder tiden för befrielse från arbetet. Arbetarskyddsfullmäktigen ska föra bok över utförande av sina uppgifter och där anteckna tidpunkten för utförandet av uppgifterna, uppgifternas art och den tid som användes till dem. Dessa uppgifter ska visas upp i arbetarskyddskommissionen på begäran av kommissionen eller dess medlem. Om arbetsplatsen inte har en arbetarskyddskommission ska uppgifterna på begäran visas upp för arbetarskyddschefen.

Arbetarskyddsfullmäktigen ska under tiden för befrielse från arbetet vara anträffbar på en avtalad plats på arbetsplatsen om han eller hon inte gör en inspektion eller utför någon annan arbetarskyddsuppgift.

Om det visar sig att arbetarskyddsfullmäktigen av exceptionella skäl behöver mera befrielse för skötseln av sina uppgifter, efter att ha använt hela den befrielse från arbetet som framgår av den ovan nämnda tabellen, beviljas mera befrielse efter prövning från fall till fall, och den så beviljade tiden kan inte dras av från befrielsen under den följande arbetstidsperioden.

Om arbetarskyddsfullmäktigen har så mycket befrielse att det inte längre i praktiken är möjligt att ordna de normala arbetsuppgifterna kan arbetsgivaren ordna honom eller henne annat arbete i anknytning till arbetarskyddet utan inkomstbortfall.

Lokalt avtalas om de allmänna förutsättningar under vilka arbetarskyddsombudet får befrielse från arbete för skötseln av sina uppgifter. Om ett dylikt avtal inte nås kan arbetarskyddsombudet dock avtala om befrielse från arbete från fall till fall med sin chef.

En medlem i arbetarskyddskommissionen som företräder arbetstagarna får befrielse från arbete för skötseln av sina nödvändiga arbetarskyddsuppgifter.

## § 16 Ersättning för inkomstbortfall och resekostnader

Arbetsgivaren ersätter de inkomster som arbetarskyddsfullmäktigen förlorar när han eller hon sköter sina arbetarskyddsfullmäktigsuppgifter under sin ordinarie arbetstid. Som ersättning för inkomstbortfall betalas lön jämte omständighets- och skiftarbetstillägg för den tid under vilken arbetarskyddsfullmäktigen utför arbetarskyddsarbete under sin arbetstid.

Arbetarskyddsfullmäktigens inkomster får inte minska på grund av att han eller hon på grund av sina uppgifter helt eller delvis har befriats från arbetet. Omständighets- och skiftarbetstillägg beaktas i form av ett medelvärde för de sex månader som föregick ikraftträdandet av valet.

Arbetarskyddsfullmäktigen får en månatlig ersättning för de uppgifter som utförs utanför arbetstiden enligt § 21 i kollektivavtalet. Utöver denna ersättning får arbetarskyddsfullmäktigen inte någon ersättning för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter utanför den ordinarie arbetstiden som eventuellt baserar sig på annan lagstiftning.

Arbetarskyddsombudet och medlemmarna i arbetarskyddskommissionen får ersättning för inkomstbortfall som beror på skötseln av nödvändiga arbetarskyddsuppgifter. För utförande av nödvändiga arbetarskyddsuppgifter utanför arbetstiden betalas en ersättning som motsvarar lönen för den ordinarie arbetstiden.

Arbetarskyddskommissionens sekreterare får en separat ersättning för mötestiden som beräknas enligt lönen för den ordinarie arbetstiden oberoende av om mötet hålls under arbetstiden eller utanför den.

Arbetsgivaren är skyldig att ersätta en medlem i arbetarskyddsorganisationen de direkta kostnader som beror på resor som arbetarskyddssamarbetet förutsätter.

Resekostnaderna kan ersättas antingen:

- enligt skattestyrelsens beslut eller
- enligt företagets resereglemente eller ett eventuellt företagsspecifikt avtal om ersättning för resekostnader till medlemmarna i företagets arbetarskyddsorganisation.

Om man med arbetsgivarens samtycke använder sin egen bil för resor betalar arbetsgivaren en kilometerersättning enligt den punkt som nämns ovan.

Om man med arbetsgivaren har avtalat om att övernatta på främmande ort ersätter arbetsgivaren kostnaderna för den överenskomna logi.

## § 17 Verksamhetsutrustning och lokaler

Arbetsgivaren skaffar arbetarskyddsfullmäktigen de lagar, förordningar och andra föreskrifter och anvisningar för arbetarskyddet som är nödvändiga för skötseln av hans eller hennes uppdrag.

Arbetarskyddsfullmäktigen får tillräckligt med förvaringsutrymme för de dokument som han eller hon behöver med beaktande av omständigheterna på arbetsplatsen och vid behov rätt att använda ändamålsenliga kontorsutrymmen i arbetsgivarens besittning och sedvanliga kontorsredskap.

Med sedvanliga kontorsredskap avses även de datorer och därtill hörande program samt den internetanslutning (e-post) som företaget använder. I bedömningen kan man beakta bl.a. företagets storlek, omfattningen av uppgifterna och de behov som är förknippade med dessa samt den tid som uppgifterna kräver. De praktiska arrangemangen avtalas lokalt.

Med beaktande av företagets storlek, de data- och informationssystem som företaget använder och andra omständigheter på arbetsplatsen avtalar arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen om ett arrangemang som passar för parterna genom vilket arbetarskyddsfullmäktigen regelbundet kan informera de anställda i företaget om frågor som hör till arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter.

## § 18 Mötesrätt

I företag där arbetarskyddsorganisationen är så uppbyggd att regionala arbetarskyddsfullmäktige företräder regionala områden ska de ges tillfälle att sammanträda för att behandla gemensamma frågor. Om antalet möten och om de praktiska arrangemangen ska i detalj avtalas företagsspecifikt med arbetsgivaren. Arbetsgivaren ersätter de kostnader och det inkomstbortfall som föranleds av mötet.

## § 19 Utbildning för arbetarskyddsfullmäktige

En arbetarskyddsfullmäktig har rätt att delta i utbildning enligt utbildningsavtalet mellan förbunden. Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen samt ersättaren ska behandla utbildningsbehovet och -arrangemangen inom två månader från valet.

Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen ska under den tid som förtroendeuppdraget varar utreda om upprätthållandet av yrkeskunskapen i tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som även ordnas för andra anställda.

## § 20 Anställningsskydd

En arbetstagare som är arbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddsombud får inte medan han eller hon sköter uppdraget eller på grund av det flyttas till ett lägre avlönat arbete än det som han eller hon utförde innan han eller hon blev vald. Han eller hon får inte heller på grund av sitt arbetarskyddsuppdrag sägas upp från sitt arbete.

Om arbetarskyddsfullmäktigens egentliga arbete försvårar skötseln av fullmäktigens uppgifter kan annat arbete ordnas för honom eller henne. Ett sådant arrangemang får inte medföra en sänkning av arbetarskyddsfullmäktigens förtjänst.

Mellan arbetarskyddsfullmäktigen och arbetsgivaren kan av olika skäl uppstå problem som, då de tillspetsas, kan leda till att arbetsgivaren överväger att upphäva arbetarskyddsfullmäktigens anställningsförhållande. Efter att förbunden har blivit informerade om det ovan konstaterade ska de utan dröjsmål inleda förhandlingar i syfte att reda ut vilka orsaker, omständigheter och fakta som har förorsakat läget. Syftet med förhandlingarna är att försöka nå ett gemensamt ställningstagande om de förutsättningar som finns för att återställa det förtroende mellan arbetarskyddsfullmäktigen och arbetsgivaren som utgör grunden för anställningsförhållandet. Detta gäller även vice fullmäktige.

Arbetarskyddsfullmäktigen får inte av skäl som beror på honom eller henne sägas upp utan samtycke av de arbetstagare som han eller hon företräder enligt 37 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006). Av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker får arbetarskyddsfullmäktigen sägas upp eller permitteras endast om arbetarskyddsfullmäktigens arbete helt och hållet upphör och arbetsgivaren inte kan ordna med sådant arbete som motsvarar hans eller hennes yrkeskicklighet eller som annars är lämpligt eller omskola honom eller henne för annat arbete på det sätt som avses i arbetsavtalslagen.

En arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas eller anses hävt i strid mot bestämmelserna i 8:1–3 § i arbetsavtalslagen.

En kandidat till arbetarskyddsfullmäktigt vars kandidatur skriftligen har meddelats till arbetsgivaren åtnjuter det ovan avsedda uppsägnings- och permitteringsskyddet. Kandidatskyddet börjar tidigast tre månader innan mandatperioden inleds och upphör för dem som inte blivit valda efter att valarrangören har konstaterat valresultatet.

När arbetsgivaren överlåter sin rörelse eller en del av den fortgår arbetarskyddsfullmäktigens ställning trots överlåtelsen som sådan, om den överlåtna rörelsen eller en del av den förblir självständig.

Om den överlåtna rörelsen eller en del av den förlorar sin självständighet och mottagaren har en arbetarskyddsorganisation upphör den flyttade arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag i den överlåtna rörelsen eller i en del av den i samband med överlåtelsen och han eller hon fortsätter som arbetarskyddsombud som företräder arbetstagarna på det egna verksamhetsstället. Om mottagaren inte har en arbetarskyddsorganisation fortsätter arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag för den personalens del som flyttade i samband med överlåtelsen.

Arbetskyddsfullmäktigen har ett uppsägningsskydd enligt 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen. Det är i kraft sex (6) månader efter att uppdraget som arbetskyddsfullmäktig har upphört.

En arbetskyddsfullmäktig vars arbetsavtal har upphävts i strid med grunderna i arbetsavtalslagen ska få en ersättning som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska bestämmas enligt de grunder som avses i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen och då ska även arbetstagarens ställning som arbetskyddsfullmäktig beaktas. Förbunden kan i enskilda fall avtala om en ersättning som är lägre än 10 månaders lön.

## § 21 Tystnadsplikt

En person som sköter uppgifter inom arbetskyddssamarbetet ska hemlighålla uppgifter som han eller hon har fått i samband med skötseln av sitt uppdrag om arbetsgivarens ekonomiska ställning, affärs- och yrkeshemligheter samt företagssäkerhet och motsvarande säkerhetsarrangemang vilkas spridning vore ägnad att skada arbetsgivaren eller dess kompanjon eller kontrahent. Därtill ska uppgifter om en privatpersons ekonomiska ställning och andra personliga uppgifter om en privatperson hemlighållas om den berörda personen inte har gett tillstånd att uppge dessa uppgifter. Tystnadsplikten är i kraft även efter att personen har slutat i sitt uppdrag.

Arbetsgivaren ska före de nämnda uppgifterna ges uppge vilka uppgifter som omfattas av tystnadsplikten och hur länge de ska hemlighållas.

## § 22 Förhandlingsordning

Om meningsskiljaktigheter som gäller tolkning av eller brott mot detta avtal ska förhandlas enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

## § 23 Avtalets giltighetstid

Detta avtal träder i kraft den 1 april 2010. Avtalet är i kraft så som kollektivavtalet som gäller nöjes-, tema- och äventyrsparker.



# AVTAL OM SAMARBETE

## I AVTALETS SYFTE OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

### 1 §

Syftet med avtalet är att främja samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen.

Detta avtal tillämpas på företag som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet som gäller nöjes-, tema- och äventyrsparker.

Förutom detta avtal ska bestämmelserna i lagen om samarbete inom företag (334/2007) iakttas.

Bestämmelserna i avtalets II kapitel tillämpas inte på företag där antalet anställda regelbundet understiger 20.

## II SAMARBETSFÖRFARANDE

### § 2 Extra företrädare för personalen

En s.k. extra företrädare för personalen som är anställd i företaget kan företräda personalen i samarbetsförfarandet. De företrädare för personalgrupper som avses i lagen om samarbete inom företag kan med arbetsgivaren avtala om att företrädarna för personalen kan välja dessa extra företrädare. Med arbetsgivaren ska också avtalas i vilka frågor, i vilken omfattning och, vid behov, hur länge den utsedda företrädaren ska företräda personalen. Om annat inte avtalas är mandatperioden ett år.

### § 3 Genomförande av samarbetsförfarandet i vissa fall

Om ett beslut i ärendet fattas på en annan nivå eller i en annan del av organisationen än där samarbetsförfarandet genomfördes ska företrädarna för personalen meddelas var beslutet ska fattas. Efter att förfarandet har upphört ska man säkerställa att arbetsgivaren när han eller hon fattar beslutet har kännedom om även de saker som personalen har fört fram i samarbetsförfarandet.

## § 4 Förhandlingsdelegation

Arbetsgivaren och företrädarna för personalgrupperna kan avtala om att inrätta en delegation.

I företag där antalet anställda regelbundet är över 200 ska en delegation inrättas om alla personalgrupper så vill.

Av avtalet om delegationen ska åtminstone framgå:

- de frågor som delegationen behandlar
- delegationens sammansättning
- delegationens mandatperiod
- delegationens sammanträden.

Avtalet om delegationen kan ingås för viss tid eller så att det gäller tills vidare. Uppsägningstiden för ett avtal som gäller tills vidare är 6 månader, om något annat inte avtalas.

## III INFORMATION

### § 5 Företagets interna information

Personalen ska få information om företagets personalorganisation och de principer och anvisningar som iakttas i skötseln av personalfrågorna.

När informationsförfaranden utvecklas ska de behandlas tillsammans med personalen eller dess företrädare.

Arbetsgivaren ska presentera för personalen eller dess företrädare:

- efter fastställandet av företagets bokslut en redogörelse för företagets ekonomiska ställning som baserar sig på bokslutet
- minst en gång per räkenskapsår en redogörelse för framtidsutsikterna för företagets verksamhet, sysselsättningsläge, lönsamhet och kostnadsstruktur samt företagets ekonomiska situation
- årligen en personalplan som innehåller uppskattningar om ändringar som är att vänta i fråga om personalens antal, kvalitet och ställning
- utan dröjsmål väsentliga förändringar i ovan nämnda uppgifter.

Arbetsgivaren ska redan i planeringsskedet informera om väsentliga ändringar som påverkar personalens ställning i fråga om arbetsuppgifter, arbetsplatsen och arbetsförhållandena samt anskaffning av anordningar och anlitaandet av utomstående arbetskraft. Arbetsgivaren ska efter att beslutet har fattats även informera om beslutets innehåll om det avviker från den plan som presenterades innan beslutet fattades eller om personalen eller dess företrädare begär att få information.

## § 6 Information personalen emellan

En fackavdelning inom Servicefacket har rätt att utanför arbetstiden dela ut sina annonser om möten. Fackavdelningen kan dela ut skriftliga meddelanden om anställningar eller arbetsmarknadsfrågor i allmänhet i utrymmen som är avsedda för personalen eller i en annan lokal som fackavdelningen och arbetsgivaren avtalar om.

Om det på arbetsplatsen ges ut en personaltidning har fackavdelningen rätt att i den gratis publicera annonser om möten och andra annonser samt informationsmaterial om arbetsplatsens anställningar eller arbetsmarknadsfrågor i allmänhet.

Arbetsgivaren ska låta fackavdelningen använda en anslagstavla eller en del av den. Fackavdelningen svarar för innehållet på och skötseln av den anslagstavla som den har till sitt förfogande. Fackavdelningen kan förutom om arbetsmarknadsfrågor informera om allmänna frågor på anslagstavlan. Utan arbetsgivarens samtycke får meddelanden endast fästas på anslagstavlan.

Det material och de meddelanden som avses i denna paragraf får inte kränka en enskild arbetstagare, chef eller arbetsgivare eller i övrigt strida mot god sed. Allmän politik omfattas inte av de frågor som nämns i denna paragraf.

## IV UTVECKLING AV FÖRETAGET

### § 7 Utvecklingsverksamhet

Syftet med utvecklingen av företaget är att öka företagets produktivitet och förbättra välbefinnandet i arbetet. En sådan utveckling innebär bl.a. ändringar i organisationen, verksamhetssätten och -metoderna eller arbetsredskapen.

## § 8 Samarbete

Arbetsgivaren ska behandla alla utvecklingsåtgärder med förtroendemannen innan åtgärder vidtas. Åtgärder som endast berör några få personer kan behandlas direkt med arbetsgivaren och dessa personer.

Om utvecklingsåtgärderna medför väsentliga ändringar i personalens ställning, arbetsuppgifter eller antal ska arbetsgivaren tillsammans med förtroendemannen utreda de möjligheter och alternativ med vilka kontinuiteten i personalens anställningsförhållanden kan tryggas. Om arbetsgivaren och den berörda personen redan har behandlat frågan behöver man inte göra den nämnda utredningen.

När en arbetstagare övergår till nya eller ändrade arbetsuppgifter ska arbetsgivaren ordna behövlig tilläggsutbildning eller introduktion. Arbetsgivaren och förtroendemannen utreder och konstaterar behovet av yrkesskicklighet och utbildning.

## § 9 Arbetarskydd

I utvecklingsverksamheten ska arbetarskyddets krav beaktas. När ändringar planeras ska man sträva efter ett meningsfullt och omväxlande arbete och förbättrade arbetsförhållanden. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid att undanröja eller minska på skadliga fysiska och psykiska belastningsfaktorer. De åtgärder som utförs får inte medföra skada för arbetstagarnas hälsa eller arbets säkerhet.

## § 10 Undersökningar

Arbetsundersökningar i anknytning till utvecklingsverksamheten ska genomföras öppet. Innan undersökningarna inleds ska arbetsgivaren underrätta förtroendemannen och de personer vars arbete kommer att omfattas av åtgärderna. Av anmälan ska framgå föremålet för och syftet med undersökningen, när undersökningen ska göras, undersökningsmetoden, om undersökningen utgör en del av en större utredning, hur snart undersökningen kan leda till praktiska åtgärder och till vems ansvarsområde undersökningen hör. Vid behov ska ytterligare uppgifter lämnas ut om hur undersökningen framskrider och om de eventuella ändringarna.

Förtroendemannen ska beredas tillfälle att sätta sig in i det material som har samlats in under undersökningen och i resultaten av undersökningen. Förtroendemannen ska ha tillgång till undersökningsmaterialet jämte registreringar.

## § 11 Utbildning

Samarbetet förutsätter att de som svarar för och deltar i utvecklingsverksamheten har tillräckliga färdigheter i utvärdering av utvecklingsåtgärderna och deras konsekvenser. Förtroendemannen och andra som mer permanent deltar i utvecklingsarbetet (såsom arbetarskyddsfullmäktigen) får lämplig utbildning i utvecklingsfrågor med beaktande av verksamhetens omfattning.

## § 12 Arbetsgrupp för utveckling av ett visst projekt

Om ett utvecklingsprojekt är betydande och medför väsentliga förändringar av innehållet i personalens arbetsuppgifter eller sättet att utföra arbetet, inrättas en utvecklingsarbetsgrupp där både arbetsgivaren och personalen är representerade.

Syftet med arbetsgruppen är att samla in målgruppens sakkunskaper i frågan och främja personalens deltagande och möjligheter att påverka. Arbetsgruppen ska inrättas i ett så tidigt skede som möjligt. Gruppen ska före behandlingen av ärendet få de uppgifter som är nödvändiga för behandlingen.

Personalen utser sina egna företrädare bland de personer som arbetar på det verksamhetsställe som ska utvecklas eller som omfattas av den funktion som ska utvecklas. Arbetarskyddsfullmäktigen reserveras tillfälle att delta i behandlingen av arbetarskyddsfrågor i arbetsgruppen.

## V ÖVRIGA BESTÄMMELSER

### § 13 Befrielse och ersättningar

Medlemmarna i delegationen och företrädare för personalen som deltar i ett gemensamt möte får nödvändig befrielse från arbetet för mötet och de förberedelser personalföreträdarna emellan som omedelbart anknyter till mötet.

Om behovet av befrielse från arbetet i enskilda fall inte annat förutsätter är längden på befrielsen för förberedelserna personalföreträdarna emellan högst

- en timme, om antalet anställda är mindre än 200
- två timmar, om antalet anställda är minst 200, men mindre än 500 och
- tre timmar, om antalet anställda är minst 500.

Delegationens sekreterare får en separat ersättning för mötestiden som beräknas enligt lönen för arbetstiden oberoende av om mötet hålls under arbetstiden eller utanför den.

Arbetsgivaren ska för samarbetsförfarandet ge en tilläggsföreträdare för personalen som avses i lagen om samarbete inom företag och som har blivit vald enligt detta avtal avlönad befrielse från arbetet enligt lagen om samarbete inom företag för den tid som han eller hon behöver för det lagstadgade samarbetsförfarandet och de förberedelser personalföreträdarna emellan som omedelbart anknyter till det. Vid bedömningen av behovet för förberedelsetid beaktas bl.a. antalet personer som berörs av föremålet för förhandlingarna, ärendets art och omfattning och var arbetsplatsen ligger.

De företrädare för personalen som inte får ersättning för uppgifter som utförs utanför arbetstiden enligt förtroendemannaavtalet eller avtalet om arbetarskyddssamarbete får en ersättning för samarbetsuppgifter som utförs utanför arbetstiden enligt lagen om samarbete inom företag.

Arbetsgivaren är skyldig att ersätta en företrädare för personalen som deltar i samarbetet enligt detta avtal de direkta kostnader som föranleds av de resor som samarbetet kräver, om personalföreträdaren och arbetsgivaren har avtalat om resan.

Resekostnaderna kan ersättas antingen:

- enligt skattestyrelsens beslut eller
- enligt företagets resereglemente.

## § 14 Tystnadsplikt

En person som deltar i samarbetet enligt detta avtal ska hemlighålla de uppgifter som han eller hon har fått i samband med skötseln av sitt uppdrag om arbetsgivarens ekonomiska ställning, affärs- och yrkeshemligheter samt företagsssäkerhet och motsvarande säkerhetsarrangemang vilkas spridning vore ägnad att skada arbetsgivaren eller arbetsgivarens kompanjon eller kontrahent. Därtill ska uppgifter om en privatpersons ekonomiska ställning och andra personliga uppgifter om en privatperson hemlighållas om den berörda personen inte har gett tillstånd att uppge dessa uppgifter. Tystnadsplikten är i kraft även efter att personen har slutat i sitt uppdrag.

Arbetsgivaren ska före de nämnda uppgifterna ges uppge vilka uppgifter som omfattas av tystnadsplikten och hur länge de ska hemlighållas.

## § 15 Förhandlingsordning

Om meningsskiljaktigheter som gäller tolkning av eller brott mot detta avtal ska förhandlas enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

## § 16 Avtalets giltighetstid

Detta avtal träder i kraft den 1 april 2010. Avtalet är i kraft så som kollektivavtalet som gäller nöjes-, tema- och äventyrsparker.

# PROTOKOLL ÖVER FÖRNYELSE AV KOLLEKTIVAVTALET SOM GÄLLER NÖJES-, TEMA- OCH ÄVENTYRSPARKER

Tid 19.8.2016

Plats Servicefacket PAM rf:s kontor.

Närvarande Företrädarna för Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf samt företrädarna för Servicefacket PAM.

1 § Kollektivavtalsparterna har avtalat om att förnya kollektivavtalet som gäller nöjes-, tema- och äventyrsparker jämte protokoll för perioden 1.2.2017–31.1.2018 i enlighet med centralorganisationernas konkurrenskraftsavtal.

2 § Det konstaterades att avtalsperioden inte innehåller någon allmän förhöjning av lönerna.

3 § Den maximala ordinarie arbetstiden enligt kollektivavtalet höjs från 112,5 timmar till 114 timmar utan att inkomstnivån förändras. Antalet timmar i utjämningsystemen höjs från 129 till 130 och från 135 till 136. Kvoterna för mertidsarbete minskar i motsvarande grad. Dessutom ändras formeln för hur SH-ledigheter räknas ut så att divisorn 42 blir 58. Ändringarna i arbetstidsbestämmelserna träder i kraft fr.o.m. 1.1.2017 enligt de övergångsbestämmelser som ska avtalas närmare.

4 § Till kollektivavtalet fogas en bestämmelse som säger att ett anställningsförhållande kan inledas med en högst 7,6 timmar lång oavlönad introduktionsdag, om tanken är att anställningsförhållandet ska vara minst en månad.

5 § Till kollektivavtalet fogas en bestämmelse om att man lokalt kan avtala om en kort sjukfrånvaro utan intyg från läkare eller hälsovårdare som intygar arbetsförmågan (bilaga 1). För sin del rekommenderar förbunden att förfarandet införs.

6 § Man kom överens om den överlevnadsklausul som framgår av under-teckningsprotokollet (bilaga A).



7 § Man kom överens om att förbunden under avtalsperioden kan ingå avtal om olika försök i anslutning till arbetstids- och lönesystemen samt förtroendemannaorganisationen.

Helsingfors den 19 augusti 2016

Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf  
Servicefacket PAM rf

# BILAGA A

## PROTOKOLL OM INFÖRANDE AV EN ÖVERLEVNADSKLAUSUL

Allmänt

Arbetsmarknadens centralorganisationer har i sitt konkurrenskraftsavtal av 29.2.2016 föreslagit att lagstiftningen om arbetslöshetsskydd och lönegaranti ska ändras när man avtalar om den överlevnadsklausul som ska införas i kollektivavtalen, så att nivån för arbetstagarens arbetslöshetsskydd och lönegaranti bestäms enligt den nivå som föregick ett eventuellt överlevnadsavtal till följd av lagändringarna. Ett avtal som avses i detta protokoll kan ingås först efter att dessa lagändringar har trätt i kraft.

Överlevnadsklausulen gäller under konkurrenskraftsavtalets giltighetstid. I slutet av avtalsperioden kan parterna i kollektivavtalet granska konsekvenserna av överlevnadsklausulen för sysselsättning och krisberedskap i branschen. Utifrån detta avgör parterna huruvida man fortsätter med klausulen.

Överlevnadsavtal

Ett avtal som ingåtts med stöd av överlevnadsklausulen kallas överlevnadsavtal.

1 § Förutsättningar för att ingå ett överlevnadsavtal

Om man tillsammans under avtalsperioden lokalt konstaterar att företaget har allvarliga och exceptionella ekonomiska svårigheter, kan man lokalt avtala om att anpassa arbetsvillkoren under en viss tid för att undvika en minskning av arbetskraften och för att säkerställa verksamhetsförutsättningarna. Orsaken ska vara en tillfällig förändring i omständigheterna som står utom arbetsgivarens möjligheter att påverka. Orsaken till att ingå ett överlevnadsavtal får inte vara att efterfrågan har minskat till följd av vanlig konkurrens i branschen.

Innan förhandlingar inleds ska man i mån av möjlighet granska andra möjligheter i kollektivavtalet att ingå lokala avtal och konsekvenserna för företagets situation.

## 2 § Förhandlingsparter

Ett överlevnadsavtal förhandlas och ingås med förtroendemannen. Om arbetstagarna inte har valt någon förtroendeman, sker förhandlingarna om överlevnadsavtalet samtidigt med hela den grupp arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet. För att avtalet ska träda i kraft krävs att den grupp arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet tillsammans fattar ett gemensamt beslut.

När avtalet är i kraft får arbetsgivaren inte säga upp eller överföra arbetstagare till deltid på ekonomiska eller produktionsmässiga grunder eller anlita mer hyrd personal. Om arbetsgivarens förutsättningar att erbjuda arbete däremot minskar väsentligt och plötsligt utan förvarning, av en anledning som inte beror på arbetsgivaren, är permittering tillåtet så länge avtalet är i kraft.

## 3 § Tillhandahållande av information

Arbetsgivaren ska kunna bevisa att ovan nämnda ekonomiska svårigheter föreligger och i god tid före förhandlingarna skriftligen för förtroendemannen eller personalen lägga fram alla uppgifter som behövs för att konstatera den ekonomiska situationen, för att ingå ett avtal och för att bedöma de åtgärder som avses i överlevnadsplanen och deras konsekvenser.

Alla sådana uppgifter som innehåller affärs- och yrkeshemligheter, icke-offentliga uppgifter om företagets ekonomiska situation eller som företaget annars har meddelat att är konfidentiella är sekretessbelagda. Detsamma gäller uppgifter som med stöd av lag eller avtal ska hållas hemliga.

Förtroendemannen eller personalen har trots sekretessbestämmelserna rätt att konsultera experter och be om råd i ärenden av förbundet och i anslutning till detta behandla handlingar tillsammans med förbundets representant. Förbundet är skyldigt att behandla uppgifter konfidentiellt och utplåna dem efteråt.

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller personalen avtalar om den tidsåtgång som behövs och är rimlig utan inkomstbortfall för förhandlingen om överlevnadsavtalet. Om en förtroendeman har valts är hen helt befriad från arbetet utan inkomstbortfall för att utreda och konstatera den ekonomiska situation som avses här samt under den tid som går åt till att förhandla fram avtalet.

Om det vid ett företag finns en vice förtroendeman, sköter hen förtroendemannens uppgifter under denna tid med förtroendemannens rättigheter och skyldigheter.

#### 4 § Överlevnadsplan

Som en del av avtalet upprättas en överlevnadsplan. I planen ska man utöver anpassningen av arbetsvillkor även specificera övriga anpassningsåtgärder som vidtas i företaget. I planen anges dessutom en tidtabell och hur konsekvenserna av anpassningsåtgärderna bedöms.

När överlevnadsplanen upprättas ska man se till att åtgärder så jämlikt som möjligt riktas till hela personalen.

#### 5 § Avvikande från bestämmelserna i kollektivavtalet

Genom ett lokalt avtal kan man inte skära i (den kollektivavtalsenliga) lönen eller i lönetillägg, lön för sjukdomstid eller familjeledighet eller andra naturaför-måner enligt kollektivavtalet.

Genom avtalet kan man flytta tidpunkten för betalning av semesterpenning, ersättning för söndagsarbete, ersättningar för mer- och övertidsarbete (förhöjda lönedelar enligt kollektivavtalet) under en högst 12 månader lång period. Parterna kan dock komma överens om en annan mer exakt betalningstidtabell i överlevnadsplanen. Genom avtalet kan man även avtala om att förkorta varsel om permittering från 14 till 7 dagar.

Som en del av överlevnadsavtalet kan man ingå avvikande avtal om tidtabellen för meddelande av arbetsskiftsförteckningen och grunder för ändring av den.

#### 6 § Avtalets giltighetstid

Ett lokalt avtal kan ingås för en viss tid efter vilken man gemensamt bedömer huruvida förutsättningarna för att använda ett överlevnadsavtal föreligger, dock för högst ett år åt gången. Om avtalet ingås för en kortare tid än ett år, kan avtalet förnyas om det fortfarande finns förutsättningar för det när avtalet löper ut. Den maximala sammanräknade längden på avtalen får inte överskrida ett (1) år räknat från den tidpunkt då det första avtalet började gälla. Avtalet ingås skriftligen.

Parterna i det lokala avtalet granskar och följer upp avtalets utfall och konsekvenser på det sätt som slagits fast i överlevnadsplanen. Avtalet ska upphöra i förtid om de förutsättningar för att avtalet ska fortsätta gälla som beskrivs ovan inte längre föreligger. Avtalet kan också göras upp villkorligt så att det är beroende av hur företagets ekonomiska situation utvecklas. Avtalet upphävs från och med ikraftträdandet om en part gör sig skyldig till väsentlig avtalsförseelse eller om avtalet har upprättats på väsentligt felaktiga grunder.

## 7 § Avtagets rättsverkningar

Ett överlevnadsavtal enligt detta protokoll har samma rättsverkningar som kollektivavtalet.

## 8 § Information

Arbetsgivaren ska utan dröjsmål informera hela personalen om att ett avtal har ingåtts och om dess centrala innehåll med beaktande av kraven på integritetsskydd. Förbunden följer upp hur överlevnads klausulerna används och deras konsekvenser för företagen i branschen. Arbetsgivaren är skyldig att ge arbetstagarna nödvändiga uppgifter för myndigheter.

Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf  
Servicefacket PAM rf

# DYRORTSKLASSIFICERING

Dyrortsklassificeringen nedan iakttas som en del av avtalet fr.o.m. 1.5.2010.

Kommungränserna bestäms utifrån det rådande läget 1.5.2010.

## Dyrortsklass I

Enontekis	Väståboland
Esbo	Muonio
Helsingfors	Uleåborg
Hyrnsalmi	Pelkosenniemi
Hyvinge	Pello
Tavastehus	Posio
li	Ranua
Enare	Ristijärvi
Joensuu	Rovaniemi
Jyväskylä	Salla
Träskända	Savukoski
Grankulla	Simo
Kemi	Sodankylä
Kemijärvi	Tammerfors
Keminmaa	Tervola
Kerava	Torneå
Kyrkslätt	Utsjoki
Kittilä	Vasa
Kolari	Vanda
Kuhmo	Övertorneå
Kuopio	alla kommunerna på Åland
Kuusamo	

Samtliga övriga kommuner hör till dyrortsklass II.

De löner som nämns i lönebilagan är minimilöner, och de kan höjas på grund av arbetstagarens skicklighet, arbetseffektivitet, flit, språkkunskap och arbetserfarenhet o.d. omständigheter.

# LÖNEUPPGÖRELSE 1.2.2017

Kollektivavtalslösningen innehåller inga löneförhöjningar och lönetabellerna är oförändrade. Likaså förblir personalrepresentanternas befrielse från arbetet samt ersättningar oförändrade.

Tabellöner fr.o.m. 1.2.2017

## Lönegrupp A (grunduppgifter)

Typiska arbetsuppgifter är: biträde, biljettförsäljare, städ- och parkarbetare, croupier, skötare eller förare av anläggning, djurskötare, grill-, kafé- och kioskförsäljare, upprätthållning av ordning, poolvakt

Grupp A	0–6 mån.	6–12 mån.	över 1 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
Dyrorts-klass I	7,24	7,95	8,89	9,22	9,53	9,86
Dyrorts-klass II	7,12	7,83	8,75	9,09	9,41	9,74

## Lönegrupp B (yrkesuppgifter)

Typiska arbetsuppgifter är: kock, servitör (ingen A/B-utskänkning, kafé), serviceman, banarbetare, kontorsarbetare, poolvakt (behörighet), krävande djurskötsel, städare, våningsvärdinna, krävande skötsel eller transport av anläggning, gruppguide, infopunktskötare, anläggningsavbytare

Grupp B	0–6 mån.	6–12 mån.	över 1 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
Dyrorts-klass I	8,26	9,03	10,21	10,40	10,60	10,79
Dyrorts-klass II	8,18	8,92	10,09	10,33	10,53	10,70

Lönegrupp C (självständiga och mer ansvarsfulla yrkesuppgifter)

Typiska arbetsuppgifter är: servitör, kock (A/B-utskänkning), maskin-, el- eller VVS-montör, timmerman, snickare, försäljningssekreterare, krävande kontorsarbete, skötsel av djurgård, löneberäkning, väktare, fält- eller punktansvarig, säsongchef, skift- eller fältchef, skiftledare i ett kafé utan A/B-rättigheter C + 5 %

Grupp C	0–6 mån.	6–12 mån.	över 1 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
Dyrorts-klass I	8,83	9,88	11,17	11,42	11,65	11,88
Dyrorts-klass II	8,65	9,69	10,95	11,17	11,45	11,68

Lönegrupp D (expert- och ledaruppgifter)

Typiska arbetsuppgifter är: försäljningsförhandlare, marknadsföringsplanerare, skiftledare i en restaurang med A/B-rättigheter, kundtjänstchef, fält- och säkerhetschef, chef inom tekniskt stöd, systemunderhåll, kaféchef (ingen A/B-utskänkning)

Grupp D	0–1 år	över 1 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
Dyrorts-klass I	11,49	12,82	13,15	13,44	13,75
Dyrorts-klass II	11,31	12,66	12,98	13,26	13,55

Lönegrupp E (krävande expert- och ledaruppgifter)

Typiska arbetsuppgifter är: restaurangchef i en restaurang med A/B-rättigheter, köksmästare, ansvarig föreståndare i utskänkingsrestaurang och arbetsledare inom service

Grupp E	0–1 år	över 1 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
Dyrorts-klass I	12,76	14,26	14,62	14,98	15,33
Dyrorts-klass II	12,53	14,01	14,32	14,66	15,00

Lönetabletter har endast gjorts upp i form av timlöner. Månadslönen för en arbetstagare med månadslön beräknas genom att timlönen multipliceras med talet 159.



Tillägg	
Tillägg för kvällsarbete	1,06 euro/timme
Tillägg för nattarbete	2,10 euro/timme
Utryckningspenning	8,91 euro/