

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 för den privata socialservicebr nschen

1.2.2017–31.1.2018

KOLLEKTIVAVTAL FÖR DEN PRIVATA SOCIALSER- VICEBRANSCHEN

1.2.2017–31.1.2018

INNEHÅLL

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

30 § Centralorganisationsavtal	30
31 § Lokala avtal	30
32 § Avgörande av meningsskiljaktigheter	30
33 § Förmåner.....	31
34 § Arbetsfred	31
35 § Giltighetstid	31
LÖNEAVTAL	33
1 § Löner.....	33
2 § Dyrortsklassificering	34
3 § Tjänstgöringstillägg.....	34
4 § Praktikanter, sommararbetstagare, unga, exceptionellt enkelt arbete och bud	35
5 § Deltidsanställda	36
6 § Vikariat	37
7 § Skyddsarbete.....	37
8 § Giltighetstid	37
ÖVERGÅNGSREGLER FÖR LÖNEAVTALET.....	38
1 § Placering i löneklasser.....	38
2 § Uträkning av tjänstgöringstillägg	39
3 § Lönegaranti och tillägg.....	39
4 § Giltighetstid	39
LÖNEGRUPPERING FÖR SERVICEENHETER I SOCIALBRANSCHEN	41
G-LÖNETABELL FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN 1.1.2016	44
TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID LOKALA AVTAL.....	46
TILLÄGGSPROTOKOLL ÖVER LOKALA AVTAL.....	48
UTBILDNINGSAVTAL.....	52
FÖRTROENDEMANNAAVTAL.....	55
PROTOKOLL ÖVER ERSÄTTNING FÖR RESEKOSTNADER OCH ARBETSTID I DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN DÅ ARBETSTAGAREN ARBETAR PÅ FLERA STÄLLEN	67
PROTOKOLL ÖVER TILLÄMPNING AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ VIKARIER FÖR NÄRSTÅENDEVÅRDARE	69
PROTOKOLL OM ATT TILLÄMPA KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ PERSONLIGA ASSISTENTER TILL HANDIKAPPADE PERSONER	71
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL ÖVER FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN	74

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

KOLLEKTIVAVTAL FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

1 § Avtalets omfattning

Avtalet gäller arbetstagare på serviceenheter i socialbranschen, anställda av medlemsföretag i Socialbranschens Arbetsgivarförbund. Avtalet berör dock inte:

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

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

2 § Ledning och fördelning av arbetet samt organisationsrätt

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

3 § Ingå arbetsavtal

1. I början av ett anställningsförhållande kan man komma överens om en prøvotid på högst fyra månader, under vilken vardera parten ömsesidigt kan säga upp arbetsavtalet utan iakttagande av uppsägningstid. I visstidsanställningar som varar under 8 månader får prøvotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar.

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

4 § Häva arbetsavtal

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

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

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

Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter uppsägningdagen.

Exempel: En anställning med 14 dagars uppsägningstid sägs upp 13.1. Anställningen upphör 27.1.

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

Exempel: En anställning med 2 månaders uppsägningstid sägs upp 13.1.

Anställningen upphör 13.3.

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

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

5 § Löner

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

6 § Arbetstid

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

Ordinarie arbetstid

Allmän arbetstid

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

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

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

Kontorsarbetstid

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

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

Förlängning av arbetsdagen med en timme

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

Periodarbete

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

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

Minimiarbetstid

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

Arbetstid enligt arbetsskiftförteckning

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

Tillämpningsanvisning:

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

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

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

Vilopauser

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

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

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

10. Arbetsveckan är i medeltal högst fem dagar lång. Veckans andra lediga dag försöker man inom möjligheternas gräns placera i samband med veckoledigheten, närmast på lördag, såvida arbetsarrangemangen inte förutsätter annat.
11. Arbetstagaren ges minst 35 timmar ledighet utan avbrott per vecka varje kalendervecka. Veckovilan kan tillfälligt med avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren också arrangeras så att den jämnas ut till i genomsnitt 35 timmar under två veckor, men då ska vardera veckan ha en veckovila på minst 30 timmar.

Undantag från arbetstidsbestämmelser

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

6 a § Arbetstid enligt lokala avtal

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

1. Lokalt avtal om arbetstider på företags- eller enhetsnivå

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

2. Lokalt avtal om arbetstider på enhetsnivå

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

3. Flexibla arbetstider

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

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

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

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

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

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

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

4. Arbetstidsplan

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

5. Tillvägagångssätt

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

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

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

6. Självständigt avtal om arbetstid

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

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

Tvåstegsmodell för lokalt avtal om arbetstider

Steg 1

Arbetsgivaren eller dennes representant

LOKALT AVTAL PÅ FÖRETAGS- eller ENHETSNIVÅ

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

Förtroendeman- nen eller, om det inte finns någon förtroendeman, arbetstagarna tillsammans eller den representant de valt

Steg 2

Arbetsgivaren eller dennes representant

AVTAL OM ARBETSTID OCH ARBETS- TIDSPLAN PÅ INDIVIDNIVÅ

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

Arbetstagare

6 b § Arbetstidsbank

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

Begreppet arbetstidsbank

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

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

Avtal om arbetstidsbank

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

Arbetstidsbankens upphörande

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

Delfaktorer i arbetstidsbanken

Delfaktorer i arbetstidsbanken kan vara:

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

Ledig tid sparas i arbetstidsbanken räknat i timmar och minuter, och ledighet ges i arbetsdagar (5/vecka) så att längden för en hel ledig dag är arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid delad med 5.

Fastställande av inkomster under ledighet

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

Uttag av ledighet

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

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

Arbetstidsbankens inverkan på andra anställningsvillkor

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

Arbetstagarens insjuknande under ledighet uttagen från arbetstidsbanken

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

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

Avgörande av meningsskiljaktigheter

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

7 § Söckenhelger

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

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

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

8 § Mertidsarbete

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

9 § Övertidsarbete

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

Övertidsarbete i allmänt och kontorsarbete

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



3. Veckoövertid är det då arbete som enligt allmän arbetstid överskrider 38 timmar 50 minuter i veckan och i fråga om kontorsarbete överskrider 38 timmar i veckan och det inte är fråga om dygnsövertid. För övertidsarbete per vecka betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent samt för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

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

Övertid i periodarbete

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

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

Arbetstid och övertidsarbete under söckenhelgsveckor och avbrutna utjämningsperioder

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

På förhand känd frånvaro

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

arbetstiden per vecka är 38 h 50 min.
arbetstiden per vecka är 38 h
arbetstiden per vecka är 36 h 45 min.

Daglig arbetstid i snitt vid 5 dagar arbete/vecka
7 timmar 46 minuter
7 timmar 36 minuter
7 timmar 21 minuter osv.

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

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

Oförutsedd frånvaro

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

10 § Uppdelning av lönen

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

På förhand känd frånvaro

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

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

mellan fredag och måndag i månaden.

Exempel: Månaden omfattar normalt 21 arbetsdagar. Arbetstagaren an- håller om ledighet utan lön för en vecka som normalt omfattar 5 arbets- dagar. Lönen för del av månad är $16/21$ av full månadslön. Slutresulta- tet skulle vara det samma även om en del av de normala arbetsda- garna skulle vara söckenhelger, eftersom söckenhelger likställs med ar- betsdagar.

Oförutsedd frånvaro

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

Tidigare beräkningsregel

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

11 § Hur timersättningar räknas ut och byts ut mot ledighet

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

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

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

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

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

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

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

12 § Söndagsarbete

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

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

13 § Lördagsarbete

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

14 § Kvälls- och nattarbete

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

15 § Beredskap och utryckningsersättning

1. Om en arbetstagare enligt sitt avtal är skyldig att vistas i sin bostad i jourberedskap, betalas till honom 50 procent av hans grundtimlön för beredskapstiden.
 2. För annan beredskap än utifrån bostaden får han timersättning som enligt beredskapen och den förpliktelse den innebär är 15 - 35 procent av arbetstagarens grundtimlön.
 3. Beredskapstiden räknas inte som arbetstid. Man kan komma överens om att byta ut beredskapsersättningen mot ledig tid enligt motsvarande ersättningsprocent.

Utryckningsersättning betalas om arbetstagaren efter det att han avlägsnat sig från arbetsplatsen kallas till arbete under sin fritid och då måste vara på arbetsplatsen inom sex timmar efter inkallelsen till arbetet. Nattimmarna (mellan 21.00 och 06.00) mellan larmet och ankomsten till arbetet beaktas dock inte när man räknar ut sextimmarsgränsen.

För utryckning till arbetet under beredskapstiden betalas ingen utryckningsersättning.

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

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

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

16 § Språktillägg

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

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

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

17 § Resekostnader och dagtraktamenten

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

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

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

18 § Semester

1. Semesterförmånerna bestäms enligt semesterlagen och följande bestämmelser.

2. En arbetstagare intjänar semester för varje full kvalifikationsmånad:

- a) två vardagar
- b) två och en halv vardag, om han före utgången av mars har tjänstgjort minst ett år utan avbrott hos samma arbetsgivare.

Exempel: Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mindre än 15 års arbetserfarenhet i branschen inleds 1.1.2017. För kvalifikationsåret 1.4.2016–31.3.2017 intjänar arbetstagaren 2 vardagar semester per full kvalifikationsmånad. Från och med 1.4.2017 tjänar han in 2,5 vardagar semester per månad, under förutsättning att anställningsförhållandet varar sammanlagt minst ett år.

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

Exempel: Arbetstagaren blir berättigad till tjänstgöringstillägg för 15 års arbetserfarenhet i branschen 1.9.2017. Han eller hon börjar tjäna in 3 vardagar semester per månad från och med 1.4.2017.

- d) En arbetstagare får årligen tre extra semesterdagar om han före utgången av mars månad har minst 3 års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg hos nuvarande arbetsgivare. (enligt 5 § i kapitel 1 i arbetsavtalslagen behandlas flera på varandra följande, med endast korta avbrott, pågående tidsbundna anställningar som en enda anställning), eller sammanlagt har minst 10 års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg.
- e) En arbetstagare som varit anställd av nuvarande arbetsgivare 31.10.1993 och som före 31.3.1994 har sammanlagt minst 15 års tjänstgöring som berättigar till tjänstgöringstillägg bibehåller sin rätt till sex extra semesterdagar. Man kan avtala om semesterförlängningen lokalt.
- f) en förutsättning för semesterförlängningarna i punkterna d och e är att arbetstagaren har tjänat in semester för minst sex månader under kvalifikationsåret.

Exempel: Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mer än 15 års arbetserfarenhet i branschen har inletts 1.1.2017. Arbetstagaren börjar genast tjäna in 3 vardagar semester per full kvalifikationsmånad. För kvalifikationsåret som slutar 31.3.2017 får han inte ännu tre extra semesterdagar, eftersom han under ifrågavarande kvalifikationsår har tjänat in semester för mindre än sex månader.

3. Till tjänstgöringstid som berättigar till semester räknas all tjänstgörings-tid som berättigar till tjänstgöringsstillägg enligt § 3 i löneavtalet.

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

I Lapplands landskap infaller sommarsemesterperioden 1.6 - 30.9.

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

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

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

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

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

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

19 § Semesterpremie

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

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

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

Om semesterlönen till en arbetstagare fastställs på procentbasis, är semesterpremiens storlek 50 % av semesterlönen inklusive de timbaserade tilläggen, med undantag för extra semesterdagarna enligt punkterna d och e i 18 § 2 mom.

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

20 § Sjuklön

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

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

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

2. Om sjukdomen återkommer inom 15 kalenderdagar från det arbetstagaren återvänt betalas lön för sjuktiden som om det vore fråga om en enda frånvaroperiod.
3. I lönen för sjuktid beaktas timtillägg för ordinarie arbetstid lika som i fråga om semesterlön. Arbetsgivaren kan alternativt tillämpa en sådan praxis, där de timbaserade tilläggen betalas enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen och för tiden efter det att arbetsskiftsförteckningen inte längre gäller som i fråga om semesterlön.
4. Arbetsgivaren betalar lön för sjuktid direkt till arbetstagaren och ansöker om sjukdagpenning sedan han fått behövliga utredningar av arbetstagaren, som skall förete dem utan dröjsmål.

Samma princip gäller också andra lagstadgade dagpenningar.

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

5. Arbetstagaren är skyldig att omedelbart meddela arbetsgivaren om att han insjuknat.

6. Arbetsoförmågan skall om det krävs bestyrkas med läkarintyg eller med annan av arbetsgivaren godtagbar utredning.

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

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

21 § Läkareundersökningar

1. Arbetsgivaren minskar inte lön för ordinarie arbetstid i följande fall om kontrollerna och undersökningarna ordnats utan onödig förlust av arbetstid och om de inte kunnat skötas utom arbetstid och att arbetsgivaren meddelats på förhand.
 - a) För tid som åtgått till läkarundersökning eller laboratorie- eller röntgenundersökning till vilken arbetstagaren remitterats av läkare i samband med undersökning och som är nödvändig för konstaterande av sjukdom eller bestämmande av vård eller hjälpmedel (t.ex. glasögon).
 - b) För tid som åtgått till medicinska undersökningar av gravid arbetstagare såsom rådgivningskontroll, där man följer med arbetstagarens och fostrets hälsotillstånd.
 - c) När arbetstagaren går på läkarundersökning som förutsätts för nytt arbete eller på annan lagstadgad läkarkontroll. Då betalar arbetsgivaren de nödvändiga resekostnaderna.

22 § Kort tillfällig frånvaro

1. Om en arbetstagare är borta från arbetet på grund av nedan nämnda orsaker som yppar sig under hans arbetsdag, minskar sådan frånvaro inte arbetstagarens lön eller semester. Sådan frånvaro med lön är högst en dag utom i samband med barns plötsliga sjukdomsfall.

- a) Då ett under 10 år gammalt barn eller ett handikappat barn plötsligt insjuknar, till den del frånvaron är nödvändig för att ordna vården. Frånvaro med lön kan dock inte fortsätta mer än tre arbetsdagar från insjuknandet. Orsaken till frånvaron skall när det krävs bestyrkas med läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning och på begäran ska en utredning ges över den andra vårdnadshavarens hinder att sköta barnet.

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

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

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

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

- e) Egen vigsel. Registrering av partnerskap enligt lagen om registrerat partnerskap likställs med vigsel.
- f) Egna 50- och 60-årsdagar
- g) Värnpliktigs uppbåd.
2. Till arbetstagare som deltar i reservövning betalas skillnaden mellan lönen och reservistlönen för deltagardagarna.
 3. Kvinnlig arbetstagare som inleder frivillig värnpliktstjänstgöring får ledighet utan lön. Förmåner som hör till anställningen intjänas inte under denna tid.
 4. Inkomstbortfall, på grund av deltagande i kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens eller en lagenlig valnämnds möte, ersätts medlem i sådant förtroendeorgan.

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

23 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

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

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

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

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

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

24 § Grupplivförsäkring

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

25 § Skyddsdräkt

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

26 § Förtroendeman

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

27 § Utbildning

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

28 § Möten på arbetsplatserna

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

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

29 § Uppbärande av medlemsavgifter

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

30 § Centralorganisationsavtal

Som delar av detta kollektivavtal tillämpas följande avtal:

Allmänt avtal (AAC-FFC/FTFC/AKAVA)

Samarbetsavtal (AAC-FFC/FTFC/AKAVA)

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

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

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

Om centralförbunden ingår nya avtal skall man avtala separat om att eventuellt ansluta dem till detta kollektivavtal.

31 § Lokala avtal

Man kan lokalt avtala annorlunda om bestämmelserna i detta kollektivavtal i enlighet med förfarandet vid lokala avtal (sidan 46).

32 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

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

Lokala förhandlingar:

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

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

Förbundsförhandlingar:

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

Arbetsdomstolen:

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

33 § Förmåner

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

34 § Arbetsfred

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

35 § Giltighetstid

Detta avtal är i kraft 1.2.2017–31.1.2018 och därefter ett år i sänder, såvida det inte sägs upp skriftligen senast en månad innan det upphör att gälla.

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

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

Helsingfors den 3 juni 2016

SOCIALBRANSCHENS ARBETSGIVARFÖRBUND rf

HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS FÖRHANDLINGSORGANISATION TSN rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅ-
DENA JHL rf

FACKORGANISATIONEN FÖR HÖGUTBILDADE INOM SOCIALBRANSCHEN
TALENTIA rf

JYTY – PARDIA – FHVF FÖRHANDLINGSORGANISATION

LÖNEAVTAL

1 § Löner

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

3.1. För lönegruppen typiskt arbete:

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

3.2. Mera krävande arbete:

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

Exempel då lönenivån enligt punkt 3.2. åtminstone skall tillämpas:

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

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

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

4. Individuellt kompetenstillägg

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

2 § Dyrortsklassificering

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

3 § Tjänstgöringstillägg

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Lön till bud kan underskrida lönen enligt löneklass G 10 med högst 5 procent.

5 § Deltidsanställda

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

6 § Vikariat

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

7 § Skyddsarbete

Detta avtal omfattar inte skyddsarbete.

8 § Giltighetstid

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

Helsingfors den 3 juni 2016

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

ÖVERGÅNGSREGLER FÖR LÖNEAVTALET

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

1 § Placering i löneklasser

1. Arbetstagarna placeras i enlighet med arbetsuppgifternas svårighetsgrad i lönegrupper och G-löneklasser enligt det nya lönesystemet när arbetsgivaren och arbetstagarna i fråga eller deras förtroendemän har förhandlat om saken.
 2. Målet är att nå enighet om rätt löneklass för varje arbetstagare enligt det arbete han eller hon utför.
 3. Ifall tabelllönen enligt den G-löneklass man valt för arbetstagaren är lägre än arbetstagarens lön vid övergången, betalas skillnaden som en individuell lönedel.
 4. Parterna kan under övergångsskedet vid behov vända sig till under-tecknarorganisationerna, men avsikten är att övergången till det nya systemet så långt som möjligt sker lokalt. Övergångsanvisningarna för övergångsreglerna i det kollektivavtal som gällde före 1998 är fortfarande i kraft.
 5. Om lönehöjningarna jämte löneklassjusteringarna enligt denna punkt för någon arbetstagares del skulle leda till höjningar med över 6 procent kan betalningen av löneklassandelen som överstiger 6 procent flyttas fram högst sex månader från övergången till lönesystemet för socialservicebranschen.
 6. Ovanför lönegrupperna står de arbetstagare vilkas lön vid övergångstidpunkten överstiger löneklass G 30.

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

2 § Uträkning av tjänstgöringstillägg

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

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

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

3 § Lönegaranti och tillägg

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

4 § Giltighetstid

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

Helsingfors den 3 juni 2016

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

LÖNEGRUPPERING FÖR SERVICEENHETER I SOCIALBRANSCHEN

(Av 1 § i löneavtalet (sid. 33) framgår principerna för placeringen i lönegrupper samt hur minimilönerna används och överskrids)

Lönegrupp A (biträdande uppgifter): Minimilönegrupp G 11

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

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: vårdbiträde, daghemsbiträde

köks- och fastighetspersonal: köksbiträde, anstaltsbiträde, städare

förvaltningspersonal: biträdande kontorsarbete, sköter postning och går ärenden.

Lönegrupp B (basuppgifter): Minimilönegrupp G 14

Kunskaper och färdigheter fås genom arbetserfarenhet eller på korta kurser.

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

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: hemhjälp, skolgångsbiträde, lägerledare

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

husmor i mycket små enheter i branschen, gårdskarlar, vaktmästare

förvaltningspersonal: kontorsarbetstagare, telefonväxel, normala fakturerings- m.fl. kontorsrutiner, ansvar för kopiering och post, telefonservice.

Lönegrupp C (yrkesuppgifter): Minimilönegrupp G 17

Arbetet förutsätter minst yrkesexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter

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

Arbetet består av självständiga delområden.

Exempel på uppgifter:

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

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

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

Lönegrupp D (krävande yrkesuppgifter): Minimilönegrupp G 21

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

Arbetet grundar sig på självständiga lösningar inom ramen för givna befogenheter.

Arbetet är en självständig uppgiftshelhet.

Exempel på uppgifter:

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

köks- och fastighetspersonal: näringschef

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

Lönegrupp E (specialuppgifter): Minimilönegrupp G 24

Arbetet förutsätter examen minst från yrkeshögskola/på institutnivå, ofta högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter. (Om arbetstagaren har en sådan högre högskoleexamen som arbetet förutsätter, är minimilönegruppen G26.)

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

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: chefsuppgifter eller expertuppgifter som kräver teoretisk kunskap, ansvarig föreståndare/ledare för avdelning (chefsställning) föreståndare för daghem/barnhem, socialarbetare, socialterapeut

köks- och fastighetspersonal: mera krävande och ansvarsfulla köks- och fastighetsuppgifter än föregående lönegrupper
förvaltningspersonal: ansvar för hela byråns verksamhet och ekonomi i andra än branschens små enheter.

Lönegrupp F (krävande specialuppgifter): Minimilönegrupp G 26

Arbetet förutsätter högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter.

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

Exempel på uppgifter:

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

G-LÖNETABELL FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN 1.1.2016

Huvudstadsregionen

	0 år	5 år	8 år	11 år
G10	1652,51	1712,21	1772,29	1835,48
G11	1674,25	1734,75	1797,29	1861,70
G12	1695,00	1756,90	1821,67	1887,29
G13	1763,48	1831,12	1899,20	1968,37
G14	1775,97	1844,93	1914,43	1984,31
G15	1783,94	1853,72	1923,84	1994,02
G16	1808,44	1879,32	1950,65	2023,14
G17	1902,96	1978,11	2054,80	2132,22
G18	1916,89	1992,75	2070,18	2149,13
G19	1931,88	2009,25	2087,94	2168,57
G20	1970,08	2049,72	2131,66	2215,58
G21	2146,13	2236,31	2328,26	2423,08
G22	2162,40	2254,21	2348,91	2448,22
G23	2278,41	2378,47	2483,50	2584,97
G24	2298,24	2404,23	2506,53	2613,71
G25	2419,88	2528,26	2641,51	2755,03
G26	2563,95	2683,79	2805,95	2927,93
G27	2587,76	2709,43	2832,06	2955,15
G28	2661,24	2788,37	2915,52	3042,65
G29	2846,16	2982,56	3118,72	3255,11
G30	3158,24	3309,42	3460,58	3612,23
G31	3321,41	3480,69	3640,43	3799,44
G32	3542,63	3712,57	3883,52	4054,70

Dyrortss I och II

	0 år	5 år	8 år	11 år
G10	1639,25	1698,42	1757,96	1820,15
G11	1660,82	1720,79	1782,29	1846,13
G12	1681,40	1742,73	1806,42	1871,48
G13	1740,16	1806,05	1873,15	1941,07
G14	1752,44	1819,59	1888,09	1956,56
G15	1769,57	1838,27	1907,71	1977,01
G16	1793,36	1863,62	1934,32	2005,85
G17	1876,67	1950,72	2025,73	2102,08
G18	1890,38	1965,09	2040,92	2118,71
G19	1915,74	1992,15	2070,12	2150,05
G20	1953,61	2032,23	2113,44	2196,66
G21	2116,08	2204,99	2295,57	2389,09
G22	2132,10	2222,59	2315,92	2413,86
G23	2246,30	2344,95	2448,46	2548,48
G24	2278,69	2383,76	2485,18	2591,47
G25	2399,30	2506,70	2619,02	2731,52
G26	2528,09	2646,24	2766,67	2886,89
G27	2565,69	2686,31	2807,91	2929,94

G28	2638,53	2764,59	2890,64	3016,66
G29	2821,88	2957,09	3092,08	3227,29
G30	3131,27	3281,12	3430,99	3581,35
G31	3293,03	3450,91	3609,30	3766,75
G32	3512,34	3680,78	3850,12	4019,78

TILLVÄGAGÅNGSSÄTT VID LOKALA AVTAL

1 §

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

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

2 §

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

Dessutom kan kollektivavtalsparterna komma överens om lokala avvikelser från kollektivavtalet.

Arbetsgivaren skall utse en egen förhandlare med vederbörliga avtalsbefogenheter.

3 §

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

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

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

4 §

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

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

5 §

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

6 §

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

Helsingfors den 3 juni 2016

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

TILLÄGGSPROTOKOLL ÖVER LOKALA AVTAL

1 §

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

Avtal kan slutas om följande ekonomiska förmåner:

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

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

2 §

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

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

3 §

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

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

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

4 §

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

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

5 §

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

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

6 § Överlevnadsavtal

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

Parter:

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

Förutsättningar

- Särskilt vägande och exceptionella skäl i situationer där ett avtal tillsammans med andra åtgärder som ska vidtas är nödvändigt för att trygga arbetsgivarens verksamhetsförutsättningar och arbetsplatserna.
- *I bakgrunden finns ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskades på ekonomiska grunder.*
- grunden konstateras lokalt tillsammans:
 - o behovet av åtgärder och deras omfattning
 - o inverkan på förmågan att klara av krisen tillsammans med andra åtgärder

- grunden kan inte vara att skaffa sig en konkurrensfördel i förhållande till andra företag i branschen
- en arbetstagare som ingått ett avtal kan inte permitteras, överföras till deltid eller sägas upp av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker medan avtalet är i kraft och inte heller inom två månader efter att det löpt ut
 - o om arbetsgivaren handlar i strid med ovan nämnda bestämmelse, hävs avtalet omedelbart och arbetsgivaren ersätter den avtalade inbesparingen
- det ska avtalas hur arbetsplatsens ledning och ägare förhåller sig till förbättrandet av företagets verksamhetsförutsättningar. Sparåtgärder ska riktas jämnt till företagets ledning och personal.

Avtalets form och varaktighet

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

Avtal kan slutas om följande ekonomiska förmåner

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

Förbättring av företagets ekonomiska situation

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

Övrigt

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

7 §

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

Helsingfors den 3 juni 2016

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

UTBILDNINGSAVTAL

1 § Utbildningsarbetsgrupp

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

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

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

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

2 § Facklig fort- och tilläggsutbildning samt omskolning

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

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

3 § Gemensam utbildning

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

4 § Fackföreningsutbildning

1. Anställningens fortbestånd och anmälningstider

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

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

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

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

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

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

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

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

Utbildning i arbetarskydd riktas speciellt till arbetarskyddsfullmäktige.

2. Ersättningar

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

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

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

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

5 § Sociala förmåner

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

6 § Giltighetstid

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan organisationerna.

Helsingfors den 3 juni 2016

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

Inledning

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

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

För att nå ovan nämnda mål har undertecknarorganisationerna ingått detta förtro-
endemannaavtal:

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

1 § Avtalets tillämpningsområde

Detta avtal gäller arbetsgivare och hos dem anställda arbetstagare på vilka kol-
lektivavtalet för den privata socialservicebranschen tillämpas och som är med-
lemmar i det arbetstagarförbund som undertecknat avtalet.

2 § Förtroendeman

Allmänt

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

Förtroendeman

2. Med förtroendeman avses den förtroendeman, vice förtroendeman hu-
vudförtroendeman och vice huvudförtroendeman som valts av de or-
ganiserade arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet.

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

Distriktsförtroendeman

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

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

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

Huvudförtroendeman

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

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

Vice förtroendeman

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

Ändringar

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

3 § Val av förtroendeman och meddelanden

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

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

4 § Förtroendemannens ställning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Bestämmelserna i punkterna 1-9 gäller även arbetarskyddsfullmäktig.

Huvudförtroendemannens efterskydd

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

Meddelande om upphörande av anställning

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

Ersättningar

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

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

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

5 § Förtroendemannens uppgifter

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

6 § Förtroendemannens rätt till information

1. Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppstår i fråga om arbetstagarnas lön eller andra frågor i anslutning till anställningen, skall förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på utredningen av det fall som orsakat meningsskiljaktigheterna.
2. Förtroendemannen har rätt att skriftligt eller på annat avtalat sätt få följande uppgifter om de anställda hos det företag han representerar:
 1. Släkt- och förnamn *och arbetsplats*.
 2. Tidpunkten för nyanställningar samt uppgifter om uppsagda, *personer som överförts till deltid* och permitterade. I fråga om visstidsanställningar meddelas den avtalade anställningstiden *och dess grund*.
 3. Lönegrupp och löneklass, till vilken arbetstagaren eller det arbete han utför hör.
 4. Två gånger om året antalet hel- och deltidsanställda i företaget. Detta gäller även personal som under halvårsperioden separat kallats till arbete eller annan tillfällig personal.

5. Om arbetsgivaren omfattas av samarbetslagen, ska förtroendemannen därtill få den information som enligt samarbetslagen ska ges till personalens företrädare.
6. Väsentliga uppgifter som hänför sig till förhandlingarna om ett lokalt avtal för att tillräckligt väl kunna bekanta sig med dessa på förhand. På begäran motsvarande nödvändiga tilläggsuppgifter under förhandlingens gång. På begäran möjlighet att höra experter som är i företagets tjänst och som är väsentliga för de lokala avtalsförhandlingarna och, om så avtalas, också andra experter.
3. Förtroendemannen har rätt att en gång om året få de i punkterna 1 och 3 avsedda uppgifterna sedan kollektivavtalet för branschen ingåtts och de förändringar som avtalet förorsakat för företaget genomförts angående arbetstagare som vid ifrågavarande tidpunkt är anställda i företaget. Förtroendemannen har rätt att få de i punkterna 1-3 nämnda uppgifterna om nya arbetstagare åtminstone kvartalsvis.

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

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

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

7 § Befrielse från arbetet

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

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

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

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

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

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

8 § Inkomstbortfall och ersättningar

1. Arbetsgivaren ersätter den inkomst, som förtroendemannen förlorar under arbetstiden antingen vid lokala förhandlingar med arbetsgivarens företrädare eller när han utför andra med arbetsgivaren avtalade uppgifter.
2. Om förtroendemannen utför uppgifter utom ordinarie arbetstid som han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas för denna tid övertidsersättning, eller så kommer de enskilda förbunden eller arbetsgivaren och förtroendemannen överens om annan tilläggsersättning.

Resekostnader

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

Förtroendemannarsättning

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

Företrädde arbetstagare	€/månad 1.1.2016
2–4	18,08
5–25	33,16
26–50	38,18
51–100	43,20
101–200	59,28
201–300	93,44
301–	119,56

Huvudförtroendemannarsättning

5. Ersättningen till en huvudförtroendeman som valts för ett stort eller regionalt utspritt företag (2 § 6 punkten) är 63,30 euro (från 1.1.2016) om inte förtroendemannarsättningen utgående från det antal arbetstagare han företräder är högre.

Vice förtroendemens ersättning

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

Arbetarskyddsfullmäktigs ersättning

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

Företrädde arbetstagare	€/månad 1.1.2016
30–100	23,11
101–200	34,16
201–300	44,21
301–	55,26

9 § Arbetsförutsättningar

Förtroendemannen har rätt att få förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han behöver för sina uppgifter. Förtroendemannen har rätt att vid behov utan ersättning använda ett sådant ändamålsenligt kontorsutrymme

som kan anvisas honom för skötseln av förtroendemannauppgifterna. Han har dessutom rätt att använda det kontorsmaterial som finns i nämnda kontor för att sköta förtroendemannauppgifterna.

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

10 § Förtroendemannens utbildning

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

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

Deltagande i fackföreningsutbildning minskar inte rätten till yrkesutbildning.

2. Om deltagande i utbildning har avtalats i ett separat utbildningsavtal mellan organisationerna (sid. 52 i kollektivavtalet).
3. Sedan huvudförtroendemannens förtroendemannauppdrag upphört skall han och arbetsgivaren gemensamt reda ut om arbetstagarens yrkeskunskap för tidigare eller motsvarande arbetsuppgifter förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning utredningen förutsätter. När innehållet i utbildningen avgörs, beaktas arbetsbefrielsens omfattning, hur lång förtroendemannaperioden är och ändringarna i arbetsmetoderna under denna tid.

11 § Förhandlingsordning

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

12 § Giltighetstid

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan organisationerna.

Helsingfors den 3 juni 2016

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

TILLÄGGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

mellan Socialbranschens Arbetsgivargivarförbund rf och Undervisningssektorns Fackorganisation

1 § Tillämpningsområde

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

2 § Anställningsvillkor

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

3 § Arbetstid

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

Planering av arbetstiden i daghem:

När man planerar användningen av arbetstiden för ovan avsedd arbetstagare reserveras av den ordinarie arbetstiden (38 timmar 50 minuter) i arbetsskiftförteckningen tillräckligt med tid för verksamhet utom barngruppen såsom gemensam planering av verksamheten, planering av verksamheten för den egna barngruppen och möten med barnens föräldrar. Av denna tid kan en del användas utanför arbetsplatsen i enlighet med chefens närmare anvisningar.

Man har ansett att ungefär 8 procent av arbetstiden i allmänhet går åt för uppgifter utom arbetet i barngruppen. För den personal som ansvarar för förskoleundervisning ska man vid planeringen av tidsanvändningen också beakta utarbetandet av läroplanen samt eventuell tid som behövs för planering av förskoleundervisning i barngrupper samt för daghemsföreståndare som deltar i undervisningen och fostran av barngrupper reservera tillräckligt med tid för ledning av daghemmet och chefsuppgifter.

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

Arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för när den årliga intjäningsperioden för de extra fridagarna inleds. Rätten att få fridagar kan definieras t.ex. enligt läget den 30 juni eller någon annan tidpunkt förutsatt att samma intjäningsperiod tillämpas på alla arbetstagare. En arbetstagare, som den 30 juni har arbetat minst ett år i uppgiften i fråga, får fem extra fridagar. Om en arbetstagare t.ex. har börjat i uppgiften 1.12 föregående kalenderår har hon eller han fram till 30.6 intjänat tre i avtalet avsedda extra fridagar. Annan frånvaro än semester är inte frånvaro likställd med arbetade dagar när rätten till ovan nämnda fridagar räknas ut. Deltidsanställda tjänar in extra fridagar i samma förhållande som arbetstiden står i förhållande till ordinarie full arbetstid.

Arbetsgivaren bestämmer när de extra fridagarna ges. I allmänhet ges fridagarna efter intjäningsperioden (t.ex. 1.7 – 30.6.). Ifall fridagarna ges innan perioden upphör, kan man ge högst det antal fridagar som till dess intjänats. Arbetsgivaren kan enligt prövning ge fridagarna på en gång eller i flera perioder. Penningersättning betalas inte för fridagar som inte tagits ut. Ifall arbetstagaren t.ex. på grund av att anställningen upphör inte har fått fridagarna, har arbetstagaren inte rätt att få penningersättning.

4 § Fredsplikt

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

5 § Giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 1.2.2017 och bestäms i enlighet med kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen.

Helsingfors den 10 juni 2016

SOCIALBRANSCHENS ARBETSGIVARFÖRBUND rf

UNDERVISNINGSSSEKTORNS FACKORGANISATION OAJ rf

**PROTOKOLL ÖVER ERSÄTTNING FÖR RESEKOSTNADER
OCH ARBETSTID I DEN PRIVATA
SOCIALSERVICEBRANSCHEN DÅ ARBETSTAGAREN**

ARBETAR PÅ FLERA STÄLLEN

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

Helsingfors den 3 juni 2016

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

PROTOKOLL ÖVER TILLÄMPNING AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR SOCIALSERVICEBRANSCHEN PÅ VIKARIER FÖR NÄRSTÅENDEVÅRDARE

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

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

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

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

Undantag kan vara:

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

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

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

Helsingfors den 3 juni 2016

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

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

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

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

Arbetstidsform

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

Arbetstid enligt arbetsskiftsförteckning

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

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

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

Tid som räknas som arbetstid

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

När ett arbetsskift ändras eller ställs in

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

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

Avtal om exceptionellt långa arbetsskift

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

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

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

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

Ikraftträdandet av detta protokoll

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

Helsingfors den 21 april 2016

UNDERTECKNARORGANISATIONERNA

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL ÖVER FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR DEN PRIVATA SOCIALSERVICEBRANSCHEN

Undertecknade organisationer har avtalat om att förnya kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen inom ramen för centralorganisationernas konkurrenskraftsavtal enligt följande:

1. Den nya kollektivavtalsperioden inleds 1.2.2017 och löper ut 31.1.2018 såsom konstaterats i 35 § i kollektivavtalet.

2. De individuella lönerna och tabellönerna förblir oförändrade

Arbetstagarnas individuella löner och tabellöner som var gällande 31.1.2017 ändras inte genom denna avtalslösning.

3. Textändringar:

Kollektivavtalstexten är oförändrad med undantag av följande ändringar:

2. Förlängning av arbetstiden

Den årliga ordinarie arbetstiden enligt kollektivavtalet förlängs med i genomsnitt 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån ändras.

För en arbetstagare med månadslön som arbetar heltid förlängs den genomsnittliga arbetstiden per vecka med 30 minuter.

För en arbetstagare med månadslön som arbetar deltid förlängs arbetstiden per vecka i samma förhållande som deltiden förhåller sig till den fulla arbetstiden. Med deltidsarbete avses en arbetstid som är mindre än den maximala ordinarie arbetstiden som fastställs i kollektivavtalet.

Ändringen träder i kraft fr.o.m. 1.2.2017.

3. Övriga ändringar i kollektivavtalet

Bilagor (Innehållet i bilagorna har beaktats i det tryckta kollektivavtalet som gäller från och med 1.2.2017 så att de punkter som ändrats anges *i kursiv*)

1. Konsekvenserna av förlängningen av arbetstiden per vecka med 30 minuter på kollektivavtalstexten
2. Arbetstid enligt lokala avtal
3. Arbetstidsbank
4. Utveckling av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar
5. Överlevnadsklausul

4. Kollektivavtalets tillämpningsområde och småbarnspedagogik

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

5. Konkurrenskraftsavtalets täckning

Arbetsmarknadens centralorganisationer bedömer konkurrenskraftsavtalets täckning och därefter de stödåtgärder regeringen meddelat. Om centralorganisationerna konstaterar att täckningen av det konkurrenskraftsavtal som ingicks 29.2.2016 inte är tillräcklig eller att regeringens åtgärder inte är tillräckliga och att inget avtal kan uppstå, förfaller detta avtal automatiskt utan särskilt meddelande.

6. Principen om kontinuerliga förhandlingar

Parterna följer principerna om kontinuerliga förhandlingar i sina inbördes relationer.

Helsingfors den 3 juni 2016

SOCIALBRANSCHENS ARBETSGIVARFÖRBUND rf

HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS FÖRHANDLINGSORGANISATION TSN rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDEN
JHL rf

FACKORGANISATIONEN FÖR HÖGUTBILDADE INOM SOCIALBRANSCHEN
TALENTIA rf

JYTY – PARDIA – FHVF FÖRHANDLINGSORGANISATION

1. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDETS PARTER	Arbetsgivare	Hemort eller driftställe	
	Arbetstagare	Personbeteckning	
Ovan nämnda arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra det arbete ovan nämnda arbetsgivare anvisar honom. Arbetet skall ske under arbetsgivarens ledning och uppsikt samt på följande vill-			
2. ARBETSAVTALETS GILTIGHETSTID	Anställningens inledningsdatum Arbetsavtalet gäller <input type="checkbox"/> Tills vidare <input type="checkbox"/> till och med <input type="checkbox"/> Tills nästa specificerade arbetsuppgift är utförd: Grunden för arbetsavtal på viss tid:		
3. PRÖVOTID	Från och med anställningsförhållandets början tillämpas provotid (högst 4 mån, dock högst halva tiden av visstidsanställningar under 8		
4. ARBETSTID	<input type="checkbox"/> Allmän arbetstid (koll.avt. 6 § 1, 6) <input type="checkbox"/> 8h/dygn och 38h50 min/v <input type="checkbox"/> 116,5h/3v eller 233h/6v <input type="checkbox"/> Annan:	<input type="checkbox"/> Periodarbetstid (koll.avt. 6 § 4, 6) <input type="checkbox"/> 116,5h/3v eller 233h/6v <input type="checkbox"/> Annan:	<input type="checkbox"/> Kontorsarbetstid (koll.avt. 6 § 2, 6) <input type="checkbox"/> 7h40min/dygn och 38h/v <input type="checkbox"/> 114h/3v eller 228h/6v <input type="checkbox"/> 7h21min/dygn och 36h45min/v <input type="checkbox"/> Annan:
	<input type="checkbox"/> Arbetet kan innehålla kvälls- och veckoslutsarbete Arbetet kan innehålla nattarbete Annat:		
Matpausens längd är min. Den räknas räknas inte som arbetstid.			
5. ARBETSUPPGIFT	Arbetstagarens arbetsuppgift när anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs		
6. LÖN	Tid som berättigar till tjänstgöringstillägg när anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs: år månad När anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs är arbetstagarens lön: (Lönegrupp, löneklass, annat): Lönebelopp inklusive fasta tillägg: (euro/månad/h) Lönebetalningsperiod: <input type="checkbox"/> Slutlön betalas när anställningen upphör <input type="checkbox"/> senast inom två veckor efter att anställningen har upphört		
7. PLATS DÄR ARBETET UTFÖRS	(Fast arbetsplats/ -platser eller ett visst område/vissa områden):		
8. KOLLEKTIVAVTAL SOM TILLÄMPAS	I anställningsförhållandet tillämpas för båda parter i fråga om löne- och andra arbetsvillkor Kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen, gällande lagar och förordningar samt företagets interna direktiv och regler.		
9. ANDRA AVTALS-VILLKOR			
10. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har skrivits i två exemplar med samma innehåll, ett för vardera avtalsparten.		
	Plats	Tid	
Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift		

AAKKOSELLINEN HAKEMISTO

	sivu
Aatot	13,17
Alkoholi- ja huumesuositus	27
Allekirjoituspöytäkirja työehtosopimuksen uudistamisesta	68
Ammatillinen koulutus	47
Ammattiyhdistyskoulutus	48
Arkipyhät	13
Asevelvollisuus/-palvelus	24, 25
Erimielisyydet	27-28, 60
Erääntyminen	4
Esimies	3, 38-39
G-palkkaluokat	40
Harjoittelijat	32
Hautajaiset	24
Henkilökohtainen pätevyyslisä	31
Henkilökohtainen avustaja (vamman)	66-67
Hoitovapaa	25
Hyvityssakkopöytäkirja	27
Hälytyskorvaus	17-18
Ikälisät > palveluslisät	31-32
Ilta työ	17
Irtisanomisajat	4, 54
Isyyssvapaa	25
Jakaja; kuukausipalkan ja tuntipalkan	16
Jaksotyöaika	6
Johtaja	3, 39
Järjestäytymisoikeus	3
Jäsenmaksun periminen	27
Kertausharjoitus	25
Keskeytyvä tasoittumisjakso	14
Keskusjärjestösopimukset	27
Kesätyöaika	5
Kesätyöntekijä	32
Kielilisä	18
Koeaika	3
Kokoontuminen työpaikalla	26

Kotityö	7
Koulutus	26, 47-49, 59
Kunnanvaltuusto ja -hallitus	25
Kuntien kalleusluokitus	31
Kuolema; lähiomaisen	24
Kutsunnat	24
Kuukausipalkan osittaminen	15, 33
Lapsen äkillinen sairastuminen	24
Lastentarhanopettajien liitepöytäkirja	61-62
Lauantaityö	17
Leiri- ja kurssimatkat	7
Lepoajat; ruokatauko, vuorokausilepo ja viikkolepo	7
Lisätyö	13
Lomakorvaus	21
Lomaraha	21-22
Luottamusmies	26, 50-60
Lähetti	33
Lähiomainen	24
Lääkärintarkastus	23
Lääkärintodistus	23, 24
Matkakustannukset	18-19, 63
Merkkipäivät; 50 v. ja 60 v.	24
Määräaikainen työsuhde	4, 19, 55
Nuori työntekijä	32, 33
Omaishoitajan sijaistus	64-65
Oppisopimuskoulutus	32
Osa-aikatyö	13, 15, 33, 55
Paikallinen sopiminen	8-10,27,41-46
Paikkakuntakalleusluokitus	31, 40
Palkankorotukset	68
Palkka; varsinainen, säännöllinen	16, 25
Palkkasopimus	30-34
Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt	35-36
Palkkaryhmien alittaminen	32-33
Palkkaryhmien ylittäminen	30-31
Palkkaryhmät	37-39
Palkkatakuu muutostilanteissa	36
Palkkataulukot; G-palkkataulukot	40
Palkkauksen periaatteet; palkkasopimus	30-34

Palveluslisät	31-32
Perheenjäsen	24
Periodityö > jaksotyö	6, 14
Poikkeukset työaikamääräyksistä	7, 8, 41, 64-67
Poissaolot; tilapäiset	24
Potilasretket	7
Päihdeongelmien ehkäisy	27
Päivärahat	7, 18-19, 47
Pääkaupunkiseutu	31, 40
Raskaus	23, 25
Ruokatauko	7
Ryhmähenkivakuutus	26
Sairastuminen	22-23, 24
Selviytymissopimus	44-46
Sijaisuus	33-34
Soveltamisala; työehtosopimuksen	3
Sunnuntaityö	17
Suojatyö	34
Suojavaatetus	26
Säästövapaa	20
Tasoittumisjakso	6, 8
Taulukkopalkat	40
Toimistotyöaika	5
Tuntikohtaiset lisät/korvaukset	16, 17
Työaika	5-10
Työaikajoustit; paikallinen sopiminen	8-11, 64-67
Työaikapankki	11-12
Työaikasuunnitelma	9-10
Työajan pidentäminen	5, 64, 67
Työkyvyttömyys	22-23
Työn vaativuuslisä	30, 36
Työnjohto-oikeus	3
Työpaikkaruokailusopimus	27
Työrauha, työtaistelut	28
Työsopimuksen tekeminen	3
Työsuhteen alkaminen	3
Työsuhteen päättyminen	4
Työterveyshoitajan/terveydenhoitajan todistus	23
Työvuoroluettelo	6
Työvuoroluettelon muuttaminen	6
Usean työpisteen työ	63

"Vanhat" työntekijät	19, 28, 35-36
Vanhempainvapaa	25
Vapaa-ajaksi vaihto; tuntikohtaiset lisät	16
Varallaolo	17
Vihkiäiset	24
Viikkolepo	7
Viittomakieli	18
Voimassaolo; työehtosopimuksen	28
Vuorokausilepo	6
Vuosiloma	19-17
Vähimmäistyöaika	6
Yhteistoimintasopimus	27
Yleiskorotus	68
Yleissopimus	27
Yleistyöaika	5
Ylityö	13-15
Yötyö	17
Äitiysvapaa	25

Socialbranschens Arbetsgivarförbund rf / Hyvinvointialan Liitto ry

Tfn 1728 5600 (växeln) • E-post: fornamn.efternamn@hyvinvointiala.fi

www.hyvinvointiala.fi

Arbetsmarknadschef	Tuomas Mänttari	09 1728 5502
Näringspolitiskt sakkunnig	Aino Närkki	09 1728 5503
Experter:	Anna Kallaskari	09 1728 5504
	Riikka Pirinen	09 1728 5506
	Heidi Elvilä	09 1728 5507
	Aulikki Leino	09 1728 5508
Assistent	Minna Tuomisto	09 1728 5509

Hälsa- och socialvårdens förhandlingsorganisation TSN rf

PB 10, 00060 TEHY. TSN:s medlemsorganisationer



Finlands närvårdar- och primärskötarförbund SuPer rf
Banmästargatan 12, 00520 Helsingfors
Tfn intressebevakning 09 2727 9160, fax. 09 2727 9120
www.superliitto.fi



Tjänstemannaförbundet för specialbranscher Erto rf

Stationskarlsgatan 4, 00520 Helsingfors
Tfn rådgivning i anställningsfrågor 09 6132 3241, fax 09 6132 3202
Saara Arola, tfn 09 6132 3233
E-post: fornamn.efternamn@erto.fi
www.erto.fi



Tehy rf

PB 10, 00060 TEHY
intressebevakning 09 2727 9171
www.tehy.fi

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

Sörnäs strandväg 23, 00500 Helsingfors, PB 101, 00531 Helsingfors, tfn 010 770 31, fax 010 7703 385

Förhandlingschef Mari Keturi, fornamn.efternamn@jhl.fi

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

Banmästargatan 11, 00520 Helsingfors, tfn 09 3158 6000, fax 09 3158 6049

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

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

Jyty-Pardia-FHVF Förhandlingsorganisation rf

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

Stationskarlsgatan 4, 00520 Helsingfors, tfn 020 789 3716

Arbetsmarknadsombud Päivi Salin, paivi.salin@jytyliitto.fi

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

Banmästargatan 11, 00520 Helsingfors,

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

Finlands Hälsovårdarförbund FHVF rf • www.terveydenhoitajaliitto.fi

Mikaelsgatan 8 A, vån. 10, 00180 Helsingfors, tfn 09 2527 4400, fax 09 176 453

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



Sosiaaliala

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT

Socialbranschens Arbetsgivarförbund rf/



HYVINVOINTIALA

Hyvinvointialan Liitto ry



Hälsa- och socialvårdens
Förhandlingsorganisation TSN rf



JHL

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf



Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia rf



Jyty-Pardia-FHVF
Förhandlingsorganisation rf