

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av ett finskspråkigt kollektivavtal. Kollektivavtalets parter har inte kommit överens om den svenskspråkiga kollektivavtalstexten. Om tolkningen av den svenskspråkiga översättningen leder till ett annat slutresultat än det ursprungliga finskspråkiga kollektivavtalet, ska man följa det finskspråkiga kollektivavtalet. Nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan är inte ansvarig för de skador som uppkommer på grund av eventuella felaktigheter i översättningen.

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

KOLLEKTIVAVTAL

för tjänstemän inom livsmedelsindustrin

1.5.2014–31.1.2017

Livsmedelsindustriförbundet rf
Fackförbundet Pro rf

INNEHÅLL

	Sida
Underteckningsprotokoll för förnyelse av kollektivavtalet för tjänstemän inom livsmedelsindustrin	1
I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	7
1 § Tillämpningsområde	7
2 § Anställningsförhållande	7
3 § Arbetsgivarens och tjänstemannens allmänna skyldigheter.....	8
4 § Förhandlingsordning	9
5 § Lokala avtal	10
6 § Uppsägningstid och permittering	10
II LÖNER	11
7 § Lönebestämmelser	11
8 § Ersättning för vikariat	12
III ARBETSTIDSBESTÄMMELSER	13
9 § Ordinarie arbetstid och hur den förläggs	13
10 § Ordinarie arbetstid i genomsnitt	15
11 § Arbetsskiftsförteckning	16
12 § Tilläggsarbete	16
13 § Fridagar	17
14 § Veckor i vilka ingår söckenhelg	17
15 § Övertidsarbete	19
16 § Deltidslön	22
17 § Beredskap	24
18 § Utryckningsarbete och telefonanvisningar	24
19 § Söndagsarbete.....	25
20 § Vilotider och ersättning för den veckovisa ledigheten	26
21 § Skiftarbete, kvälls- och nattarbete, ersättning för morgontimmar, fryslagertillägg, tillägg för lördagsarbete samt arbetsinstruktion.....	28
IV FRÅNVARO MED LÖN	30
22 § Sjuklön samt lön vid olycksfall.....	30
23 § Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet samt adoption	31
24 § Läkareundersökningar	32
V ÖVRIGA BESTÄMMELSER.....	35
25 § Reseersättningar och utbildning.....	35
26 § Semester.....	39
27 § Kort tillfällig ledighet	41
28 § Ansvarsförsäkring	41
29 § Grupplivförsäkring	42
30 § Förtroendeman	42

VI KOMPLETTERANDE BESTÄMMELSER.....	42
31 § Organisationsfrihet och innehållning av medlemsavgifter till fackförbund	42
32 § Rätt att hålla möten	42
33 § Arbetsnedläggelse	43
34 § Allmänna avtal som ska tillämpas	43
35 § Avtalets giltighetstid.....	43
LÖNESÄTTNINGSSYSTEM.....	44
AVTAL OM ARBETSTIDSFÖRKORTNING	52
ALTERNATIVT PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSFÖRKORTNING	55
AVTAL OM ARBETSTIDSFÖRKORTNING I INTERMITTENT TRESKIFTSARBETE 2.12.2002.....	58
AVTAL OM ARBETSTIDSFÖRKORTNING I KONTINUERLIGT TRESKIFTSARBETE 29.5.1998.....	60
SAMARBETSAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN INOM LIVSMEDELSINDUSTRIN.....	63
AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD 2005	76
REKOMMENDATION	86
FÖR ARBETSPLATSERNA FÖR FÖREBYGGANDE RUSMEDELSVÅRD, HANTERING AV RUSMEDELSFRÅGOR OCH VÅRDHÄNVISNING	86

Livsmedelsindustriförbundet rf
Fackförbundet Pro rf

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYELSE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR TJÄNSTEMÄN INOM LIVSMEDELSINDUSTRIN

Tid: 21.10.2013

Plats: Livsmedelsindustriförbundets kansli

Närvarande: Mika Lallo
Petri Linkoneva
Antti Hakala
Antti Rinne
Markku Palokangas
Teija Sinisalo
Taru Mäkinen
Jaakko Nenonen

1 § Avtalsperiod

1.5.2014–31.1.2017

Avtalsperiodens första period gäller 1.5.2014–29.2.2016. Avtalsperiodens andra period gäller 1.3.2016–31.1.2017. Avtalet fortsätter därefter att vara i kraft ett år i sänder, om det inte senast två månader före den andra avtalsperiodens utgång skriftligen har sagts upp av någondera parten. Om avtalet sägs upp, ska förhandlingar om ett nytt avtal inledas senast inom en månad efter uppsägningen och då ska ett ändringsförslag ges till motparten.

Om inget samförstånd nås i nedan nämnda förhandlingar mellan arbetsmarknadens centralorganisationer om de avtalsenliga löneförhöjningarna under den andra avtalsperioden senast 15.6.2015, har parterna i kollektivavtalet rätt att säga upp sitt avtal med fyra månaders uppsägningstid så att det löper ut i slutet av den första avtalsperioden. I detta fall löper avtalsperioden ut 29.2.2016. Om avtalet sägs upp ska förhandlingar om ett nytt avtal inledas senast inom en månad efter uppsägningen och då ska ett ändringsförslag läggas fram för motparten.

2 § Löner, tillägg och ersättningar

Lönejusteringar 2014 och 2015

Allmän förhöjning 1.9.2014

Lönerna höjs 1.9.2014 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter med en allmän förhöjning på 20 euro.

Den allmänna förhöjningen som betalas till en enligt arbetsavtalet deltidсан-

ställd tjänsteman är lägre i samma proportion som hans arbetstid är kortare än full arbetstid.

Löneklass efter svårighetsgrad 1.9.2014

Svårighetsgrad	Poäng	Euro
1	120-134	1766
2	135-149	1806
3	150-164	1859
4	165-179	1915
5	180-194	2003
6	195-209	2098
7	210-224	2197
8	225-239	2309
9	240-254	2505
10	255-269	2693
11	270-284	2901
12	258-299	3133
13	300-314	3413
14	315-330	3720

Allmän förhöjning 1.9.2015

Lönerna höjs 1.9.2015 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter med en allmän förhöjning på 0,4 procent. Den allmänna förhöjningen genomförs enligt praxis som tidigare tillämpats inom livsmedelsindustrin.

Den allmänna förhöjningen som betalas till en enligt arbetsavtalet deltidsanställd tjänsteman är lägre i samma proportion som hans arbetstid är kortare än full arbetstid.

Löneklass efter svårighetsgrad 1.9.2015

Svårighetsgrad	Poäng	Euro
1	120-134	1778
2	135-149	1819
3	150-164	1871
4	165-179	1928
5	180-194	2016
6	195-209	2112
7	210-224	2211
8	225-239	2324
9	240-254	2522
10	255-269	2711
11	270-284	2920
12	258-299	3154
13	300-314	3436
14	315-330	3745

Lönejusteringar 2016

I juni 2015 sammanträder arbetsmarknadens centralorganisationer för att granska den allmänna ekonomiska situationen, genomförandet av strukturella reformer, sysselsättningen, utvecklingen av exporten och konkurrenskraften samt faktorer som påverkat dessa. I utredningsarbetet vänder man sig vid behov till kommissionen för inkomst- och kostnadsutveckling och utomstående experter för hjälp. På basis av granskningen avtalar arbetsmarknadens centralorganisationer om kostnadseffekterna och tidpunkten för genomförandet av löneuppgörelsen för den andra perioden.

Löneuppgörelsen dimensioneras enligt en 12 månaders period. Inom de branscher där den andra avtalsperioden är längre eller kortare än 12 månader beräknas löneuppgörelsen i förhållande till periodens längd.

Lönerna höjs i enlighet med avtalet mellan centralorganisationerna under den andra delen av avtalsperioden 1.3.2016–31.1.2017 så att löneuppgörelsen anpassas efter periodens längd.

Skifftillägg

Skifftilläggen och de stegvisa skalorna höjs 1.9.2014 med 1 procent.

Övriga tillägg

Tjänsteårstillägg 1.9.2014:

Antal anställningsår i obruten följd	euro
3 – 4	24
5 – 9	47
10 – 14	69
15 – 19	83
20 – 24	104
25 – 29	128
över 30	152

Fryslagertillägg

Fryslagertillägget höjs 1.9.2014 med 1 procent.

Lördagstillägg i bagerier

I bagerier betalas lördagstillägg i samma omfattning som tidigare. Tilläggets storlek uppgår från och med 1.9.2014 till 20,53 euro.

Ersättningar till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige

Förtroendemännens ersättningar fr.o.m. 1.9.2014

Antal tjänstemän	Euro
5 - 9	66
10 - 20	112
21 - 50	142
51 - 100	203
101 - 200	239
201 - 300	285
301 - 380	318
381 eller fler	373

Arbetarskyddsfullmäktiges ersättningar fr.o.m. 1.9.2014

Antal tjänstemän	Euro
10 - 20	112
21 - 50	142
51 - 100	203
101 - 200	239
201 - 300	285
301 - 380	318
381 eller fler	373

3 § Ersättningar för resekostnader

Storleken på beloppen för resekostnader fastställs under avtalsperioden i enlighet med de beslut om ersättningar som skattestyrelsen har fastställt.

4 § Arbetstidsexperiment

I fråga om den arbetstidsform som nämns i kollektivavtalets 9 § kan i arbeten som omfattas av arbetstidslagen den ordinarie vecko- och dygnsarbetstiden lokalt i experimentsyfte avtalas så att den avviker från maximitiden i ovan nämnda kollektivavtalsbestämmelse. Den ordinarie dygnsarbetstiden kan då uppgå till högst 12 timmar. Utjämningsperioden är högst ett år. Om experimentet ska meddelas till förbunden. Förbunden följer experimentet. Vid dylikt experiment har en tjänsteman av befogad personlig orsak rätt att tillämpa den tidigare arbetstiden och återgå till den ursprungliga arbetstiden. I detta fall ska han meddela arbetsgivaren om detta senast tre dagar i förväg, om inte annat avtalas lokalt.

Ovan nämnda gäller inte uppgifter enligt den upphävda lagen om arbetstiden i handelsrörelser och på kontor (400/78).

5 § Arbetstidsbank

Arbetsgrupp: Förbunden tillsätter en gemensam arbetsgrupp som utreder den aktuella situationen vid företagen och gör de utvecklingsförslag som behövs.

6 § Upprätthållande av förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens yrkesfärdighet

Parterna konstaterar som sin gemensamma tolkning, att förutom vad som har avtalats i samarbetsavtalets 3.2 punkt, ska arbetsgivaren och förtroendemannen/ arbetarskyddsfullmäktigen, även medan förtroendeuppdraget fortgår, utreda huruvida upprätthållandet av hans yrkesfärdighet för sitt tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som ordnas även för de övriga anställda.

7 § Planmässig personalutveckling

Det är viktigt för arbetsgivaren och arbetstagarna, att yrkesfärdigheterna upprätthålls och utvecklas efter arbetslivets föränderliga krav. Genom flexibla utbildningslösningar ska man sträva efter att ge alla möjlighet att upprätthålla och utveckla sitt yrkeskunnande.

Förbunden rekommenderar sina medlemmar att främja ett systematiskt upprätthållande och utvecklande av yrkesfärdigheterna samt samarbete i utbildningsfrågor. Personalutvecklingen kan t.ex. främjas genom gemensamt utarbetade individuella utbildningsplaner.

8 § Arbetshälsa och upprätthållande av arbetsförmåga

Förbunden tillsätter en gemensam arbetsgrupp vars syfte är att främja arbetshälsan hos personalen på företag inom livsmedelsbranschen, upprätthålla arbetsförmågan hos arbetstagare i olika åldrar och hantera sjukfrånvaron samt granska yrkeskunskapen hos den åldrande personalen och utvecklingen av den.

9 § Sysselsättningsledighet

När arbetsgivaren har sagt upp en tjänsteman på de grunder som avses i 7 kap. 3 § och 4 § eller 7 § i arbetsavtalslagen har arbetstagaren utöver sysselsättningsledighet enligt 7 kap. 12 § i arbetsavtalslagen rätt till sysselsättningsledighet i högst fem arbetsdagar för att delta i arbetskraftspolitisk utbildning, praktik och lärlingsprogram enligt sysselsättningsprogrammet.

10 § Jämställdhet

Förbunden anser det viktigt att jämställdheten mellan könen främjas på arbetsplatserna enligt jämställdhetslagen och för att uppnå detta mål understryker förbunden betydelsen av att de i lagen nämnda skyldigheterna fullgörs och åtgärderna vidtas. För att stöda detta arbete arrangerar avtalsparterna vid behov gemensam utbildning om hur jämställdhetsplanen görs upp under avtalsperioden.

11 § Förbud att sluta parallellavtal

Parterna förbinder sig att inte ingå parallellavtal i fråga om ärenden som hör till tillämpningsområdet och gör sitt för att inte heller andra ska ingå sådana avtal.

12 § Samarbetsavtal

Bestämmelsen i samarbetsavtalets 1 punkt 3 stycke har inte kollektivavtalsenlig verkan enligt lagen om kollektivavtal.

13 § Teknisk arbetsgrupp

Förbunden tillsätter en gemensam arbetsgrupp som utreder oklarheter i fråga om kollektivavtalets innehåll, struktur och tolkning samt kommer med ändringsförslag vid behov. Arbetsgruppens mandat sträcker sig till 30.4.2014.

14 § Avtalets täckning

Arbetsmarknadens centralorganisationer utvärderar sysselsättnings- och tillväxtavtalets täckning och regeringens åtgärder som stöder avtalets uppkomst 25.10.2013. Därefter meddelar de gemensamt statsrådet om avtalets täckning. Om avtalets täckning eller regeringens åtgärder inte är tillräckliga och centralorganisationerna därför inte förbinder sig till lösningarna i punkt 3–5, har parterna i kollektivavtalet rätt att frigöra sig från lösningarna enligt detta avtal. Då förblir kollektivavtalet för tjänstemän inom livsmedelsindustrin 1.4.2012–30.4.2014 i kraft enligt tidigare villkor tills avtalsperioden löper ut.

15 § Avtalets godkännande

Detta protokoll anses justerat och godkänt i och med avtalsförbundens undertecknande.

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf

FACKFÖRBUNDET PRO rf

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § TILLÄMPNINGSOMRÅDE

Detta avtal omfattar personer i tjänstemannauppgifter anställda vid företag som är medlemmar i Livsmedelsindustriförbundet rf.

Avtalets tillämpningsområde baserar sig på arbetsuppgiftens art, varför anställningsförhållandets art, den anställdas utbildningsgrad, i statistikföringen använda tjänstebenenämningar, löneutbetalnings- eller lönesättningsformer inte har någon avgörande betydelse i fråga om avtalets tillämpning.

Till avtalets tillämpningsområde hör bl.a. tjänstemannauppgifter i anslutning till produktion, forsknings- och produktutveckling, planering, logistik, ekonomi- och personaladministration, försäljning, marknadsföring, datateknik, databehandling, varuförsörjning, transporter, export och import.

Avtalets tillämpningsområde begränsas inte av en högsta utbildningsgrad. Detta innebär att t.ex. en tjänsteman med högskole-, yrkeshögskole- eller annan specialutbildning omfattas av detta avtal förutsatt att hans arbetsuppgifter hänför sig till avtalets tillämpningsområde. Yrkesfärdigheten kan även skaffas genom praktisk erfarenhet. Att en person arbetar i chefsställning i förhållande till andra tjänstemän innebär inte i sig att hans arbetsuppgifter utesluts från avtalets tillämpningsområde.

Avtalet tillämpas inte på högre tjänstemän eller personer i arbetstagaruppgifter.

I fråga om deltidsanställda tjänstemän och personer, som utför sitt arbete i huvudsak på provisionsbasis, iakttas bestämmelserna i detta avtal i tillämpliga delar.

Protokollsanteckning:

Ovan nämnda avtalsbestämmelse ändrar inte tillämpningsområdet för de tidigare kollektivavtalen för tekniska funktionärer och industri-tjänstemän.

2 § ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

1. Rätt att leda arbetet

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt att anställa och av-sätta tjänstemän.

2. Prövotid och visstidsavtal

Avtalsvillkoret om prövotid kan tillämpas en gång i början av anställningen.

Förtroendemannen ska på begäran meddelas om tjänstemän som har anställts för en provotid eller viss tid. På särskild begäran ska förtroendemannen även meddelas orsaken till att ett arbetsavtal har ingåtts för viss tid.

Tillämpningsanvisning:

Om förtroendemannen har gjort en framställning om att den information som nämns i denna punkt ska lämnas till honom i varje enskilt fall, ska informationen lämnas till honom utan särskild begäran och utan dröjsmål.

3. Förändringar i tjänstemannens ställning

Villkoren i arbetsavtalet kan ändras, om båda parterna kommer överens om det. Om överenskommelse inte kan nås, kan förändringen genomföras, om särskilt vägande skäl enligt vad som avses i avtalet om uppsägningsskydd föreligger, och uppsägningstid iakttas. Förfarandet är således detsamma som vid uppsägning av ett arbetsavtal.

En tjänsteman kan flyttas över till en annan uppgift så att han har kvar sin tjänstemannaställning. Om detta innebär en försämring av hans förmåner, ska även i detta fall ovan nämnda skäl föreligga samt uppsägningstid enligt 4 § iakttas.

4. Arbetsvillkor för försäljare vars lönesättning baserar sig på provision

För försäljare vars lönesättning helt eller delvis baserar sig på provision avtals arbetsvillkoren så exakt som möjligt med iakttagande av lagen om handelsrepresentanter och försäljare. Härvid är det skäl att utreda bl.a. lönesättning, principerna för kostnadsersättning, beräkningsgrunderna för semester- och sjuklön, principerna för hur provisionsandelen fastställs samt betalningstidpunkten för provisionen. Det är ändamålsenligt att arbetsgivaren och försäljaren diskuterar försäljningsmålsättningen innan arbetsgivaren fastställer den. Arbetsgivaren ersätter samtliga kostnader som föranleds av arbetsupp- giftens skötsel.

3 § ARBETSGIVARENS OCH TJÄNSTEMANNENS ALLMÄNNA SKYLDIGHETER

Tjänstemannen ska på det sätt som hans ställning förutsätter främja och bevaka arbetsgivarens intressen.

Arbetsgivaren ska förhålla sig förtroendefullt till tjänstemannen och i mån av möjlighet stödja honom även i hans strävanden att utveckla sin yrkeskunskap. Arbetsgivaren ska informera tjänstemannen om förändringar i tjänstemannens ställning i ett så tidigt skede som möjligt samt stödja honom när han verkar som representant för arbetsgivaren. Tjänstemannen ska informeras om beslut som gäller hans underordnade senast samtidigt som hans underordnade informeras om dem.

Tjänstemannen ska instrueras i arbetet och i förändringar som sker i det. Nya tjänstemän ska även informeras om företaget och dess verksamhetsprinciper

samt personalpolitiken och eventuella ordningsregler.

Protokollsanteckning:

När en tjänsteman återvänder till sitt arbete efter flera, långa familjeledigheter i följd (t.ex. vårdledighet), ska arbetsgivaren uppmärksamma honom på de förändringar som har skett i hans arbete och vid behov instruera honom på nytt i arbetet.

Nya tjänstemän ska informeras om vilket kollektivavtal som tillämpas, om dess förhandlingsordning samt om tjänstemannarepresentanterna.

Tillämpningsanvisning:

Huvudregeln är att informationen ska ges när arbetsavtalet ingås.

4 § FÖRHANDLINGSORDNING

1. Avtalsparterna ska förhandla sakligt om samtliga frågor som uppkommer inom de egna branscherna för att lösa dem i samförstånd. Avtalsparterna medverkar var för sig till att utveckla goda och sakliga förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.
2. Om meningsskiljaktigheter uppstår om tolkningen och tillämpningen av detta avtal, och tjänstemannen och arbetsgivaren inte sinsemellan har kunnat komma överens om dem, och inte heller lokala förhandlingar leder till enighet, ska frågan överföras till respektive förbund för behandling.
3. Om det av någon annan än ovan nämnda orsak uppstår meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och tjänstemännen, ska man först genom lokala förhandlingar försöka uppnå överenskommelse och om dessa inte leder till enighet, ska frågan överföras till respektive förbund för behandling.
4. När någondera parten föreslår förhandlingar i fall som avses ovan ska de inledas vid utan dröjsmål och senast inom två veckor från det att förhandlingar föreslogs.
5. Över förhandlingarna ska, om någondera parten så fordrar, uppgöras protokoll eller promemoria över meningsskiljaktigheterna, som ska undertecknas av vardera parten. I dokumentet ska kort nämnas föremålet för meningsskiljaktigheten samt båda parternas ståndpunkt. Protokollet eller promemorian över meningsskiljaktigheterna ska uppgöras inom 1 vecka från det att förhandlingarna avslutades.
6. Om ovan i punkt 2 nämnda förhandlingar inte leder till resultat, kan någondera parten överlämna frågan till arbetsdomstolen för avgörande.
7. Så länge underhandlingar förs om meningsskiljaktighet enligt punkt 3 ovan, får på grund av detta inte arbetsinställelse utlysas eller andra åtgärder vidtas för att utöva påtryckning på motparten eller för att hindra att arbetet löper

normalt.

8. Avtalsparterna har rätt att delta i lokala förhandlingar, om så avtalas. Härvid förutsätts, att man redan tidigare har underhandlat lokalt om frågan. Om enighet inte uppnås vid sådana förhandlingar, förfars enligt punkt 2, 3 och 6.

5 § LOKALA AVTAL

Lokalt avtal som nämns i flera av bestämmelserna i detta avtal är möjligt enligt kollektivavtalets förhandlingsordning antingen mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller mellan förtroendemannen och arbetsgivaren.

Avtal med förtroendemannen binder de tjänstemän som förtroendemannen ska anses företräda.

Avtalet kan ingås för viss tid eller tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid om inte annat har avtalats om uppsägningstiden.

Avtalet ska ingås skriftligen om någondera parten ber om det eller avtalet är avsett att vara i kraft mer än två veckor.

Här avsett lokalt avtal utgör en del av kollektivavtalet. Det tillämpas även efter det att kollektivavtalets giltighetstid i övrigt har upphört. Under denna tid och inom en månad från det att ett nytt kollektivavtal har trätt i kraft kan ett avtal som har ingåtts för viss tid sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid.

6 § UPPSÄGNINGSTID OCH PERMITTERING

1. Uppsägningstider

Om inte annan uppsägningstid har överenskommits i samband med uppsägningen ska arbetsgivaren när han säger upp ett arbetsavtal iakttä:

- a. 14 dagars uppsägningstid, om anställningen har fortgått högst ett år,
- b. en månads uppsägningstid, om anställningen har fortgått över ett år, men högst fyra år,
- c. två månaders uppsägningstid, om anställningen har fortgått över fyra år, men högst åtta år,
- d. fyra månaders uppsägningstid, om anställningen har fortgått över 12 år,
- e. sex månaders uppsägningstid, om anställningen har fortgått över 12 år.

Om inte annan uppsägningstid har överenskommits i samband med uppsägningen, ska tjänstemannen när han säger upp sitt arbetsavtal iakttä:

- a. 14 dagars uppsägningstid, om anställningen har fortgått högst fem år,
- b. en månads uppsägningstid, om anställningen har fortgått över fem år.

Arbetsgivaren eller tjänstemannen kan under semesterperioden (2.5–30.9), om han så önskar, i uppsägningstiden inräkna den semestertid som han har tjänat in under föregående kvalifikationsår, men som han ännu inte har hållit.

Protokollsanteckning:

Under den tid som tjänstemannen enligt detta avtal lyfter sjuklön, får arbetsgivaren säga upp tjänstemannen endast om samtliga tjänstemän i företaget sägs upp på grund av att företagets verksamhet upphör, arbetsgivaren försätts i konkurs eller tjänstemannen avgår med ålders- eller invalidpension. Även i dessa fall ska arbetsgivaren iaktta uppsägningstid. Bestämmelsen tillämpas i samma omfattning som tidigare.

2. Permittering

Vid permittering iaktas bestämmelserna i arbetsavtalslagen.

Laga tid för varsel om permittering är en månad.

Tillämpningsanvisning:

När man räknar ut anställningstidens längd beaktas den tid som tjänstemannens nuvarande anställning har fortgått oberoende av i vilken ställning han har arbetat.

II LÖNER

7 § LÖNEBESTÄMMELSER

Tjänstemannen lyfter månadslön.

ELPA-lönesystemet finns på sidan 44.

Med månadslön avses i detta avtal tjänstemannens penninglön inklusive naturaförmåner, men utan tillägg för skiftarbete eller förhöjningar för söndagsarbete.

Tjänstemannens lön fastställs enligt det lönesättningsystem som ingår som bilaga till detta kollektivavtal och grundar sig på svårighetsgraden i den arbetsuppgift som han sköter, hans individuella kompetens och på den tid som hans nuvarande anställning har fortgått utan avbrott.

Lönen utbetalas på i förväg meddelade fasta lönedagar.

När betalning sker via bank, ska lönen stå att lyfta den sista öppetdagen före lönedagen.

Om ändring av lönedag eller betalningssätt ska avtalas lokalt senast en månad innan ändringen verkställs.

Ersättningar för arbete som har utförts utöver ordinarie arbetstid ska betalas i samband med lönen för följande löneperiod efter den som berättigade till ersättningarna.

Protokollsanteckning:

I en uppgift där tjänstemannens arbetstid inte har fastställts på förhand, kan lönen avtalas som timlön. Timlönen fås genom att dividera lönen enligt uppgiftshelhetens svårighetsgrad inklusive eventuella individuella tillägg med timlönedivisorn 160 om arbetstiden omfattar 40 timmar, och med 158 om arbetstiden är 37,5 timmar.

Lönebestämmelserna för deltidsarbete finns i 16 §.

8 § ERSÄTTNING FÖR VIKARIAT

Om anställningen i väsentlig grad omfattar vikariearbete, och detta inte har beaktats vid bedömningen av arbetsuppgiftens svårighetsgrad och den individuella kompetensen, utbetalas till tjänsteman, dock inte praktikant, som tillfälligt på sidan om sitt eget arbete sköter annan persons arbetsuppgifter, förutom lönen för de egna arbetsuppgifterna, ytterligare, i proportion till hur mycket arbetsmängden ökar, en separat ersättning för vikariearbetet, som är 14–35 procent av hans individuella lön. Lika stor ersättning betalas till tjänsteman under tid då han som vikarie för annan person sköter mer krävande uppgifter.

Ersättningen, samt andra frågor som hänför sig till arbetsvillkoren, ska utredas innan vikariatet inleds. Vikariatersättningen betalas för vikariat som fortgår över en vecka.

Tillämpningsanvisning:

1. I veckan ingår fem arbetsdagar. Om det i denna enveckasperiod ingår allmänna lediga dagar, t.ex. söckenhelger, förlängs perioden på motsvarande sätt.
2. Vid akuta vikariatfall ska man vid fastställandet av vikariatersättningens storlek beakta att arbetsmängden akut ökar. Ersättningsprocenten ska höjas när arbetsmängden ökar väsentligt.

Lokala förhållanden

Ovan nämnda huvudregel, som är bunden till tiden, beaktar inte alltid i tillräcklig grad de lokala förhållandena. Därför kan det i vissa fall

vara befogat att man då man överväger ersättning för vikariat även fäster uppmärksamhet vid om tjänstemannens arbetsmängd ökar väsentligt samt vid det ansvar som ingår i den tjänst som ska skötas.

Med denna bestämmelse försämras inte tidigare rådande praxis.

III ARBETSTIDSBESTÄMMELSER

9 § ORDINARIE ARBETSTID OCH HUR DEN FÖRLÄGGS

1. Iakttagande av arbetstidslagen

I fråga om arbetstiden iakttas arbetstidslagen, om inte senare i kollektivavtalet annat nämns.

2. Ordinarie arbetstid

- a. Den ordinarie arbetstiden är högst 7,5 timmar om dagen och 37,5 timmar i veckan.
- b. Om en tjänsteman arbetar vid en produktionsavdelning eller en arbetsplats där man fortlöpande har tillämpat 8 timmars dygnsarbetstid och 40 timmars veckoarbetstid, utgör den ordinarie arbetstiden högst 8 timmar om dagen och 40 timmar i veckan.

Lokalt kan med iakttagande av kollektivavtalets förhandlingsordning avtalas om en övergång från 37,5 timmars arbetsvecka till 40 timmars arbetsvecka. Dylikt avtal ska ingås före slutet av föregående år. Avtalet kan årligen sägas upp med två månaders uppsägningstid så att avtalet upphör att gälla vid utgången av kalenderåret. Dylikt avtal kan ingås enligt följande A- eller B-modell:

ALTERNATIV A:

1. Vid övergång till 40 timmars arbetsvecka höjs tjänstemannens månadslön med 2,7 procent. Vid återgång till 37,5 timmars arbetsvecka, sänks hans månadslön med 2,6 procent.
2. Efter övergång till 40 timmars arbetsvecka tillämpas avtalet om arbetstidsförkortning.

ALTERNATIV B:

1. När tjänstemannen har arbetat 170 ordinarie arbetsdagar omfattande 8 timmar per dag får han 100 timmar ledigt.
2. När ledigheten ges, tillämpas principerna i avtalet om arbetstidsförkortning i arbete där arbetsveckan omfattar 40 timmar. När man räknar ut de dagar som avses i punkt 1 och 2, tillämpas vad som i bestämmelserna i avtalet om arbetstidsförkortning har fastställts om dagar som likställs med arbetade dagar. Även dessa dagar, som likställs

med arbetade dagar, fastställs enligt ovan nämnda avtal.

3. Ovan i punkt 1 nämnda ledighet minskas med den del av semestern som överstiger 30 vardagar samt med samtliga andra fridagar, som i övrigt förkortar den årliga arbetstiden, med undantag av kyrkliga högtider, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton, nyårsdagen, första maj samt lördagen efter jul och efter påsk.
4. En period som hänför sig till en 37,5 timmars arbetsvecka får inte delas upp i flera än två delar, om inte annat avtalas.
5. Ett system för utjämning av arbetstiden uppgörs för ett år i sänder om inte annat avtalas.
6. Om en tjänsteman inte har hunnit arbeta 170 ordinarie arbetsdagar omfattande 8 timmar per dag innan hans anställning upphör, eller om en period som omfattar 40 timmars arbetsvecka, av annan orsak har avbrutits innan nämnda förvärvsinkomst har tjänats ihop, ges till tjänstemannen motsvarande ledighet för den dygnsarbetstid som överstiger arbetsskiftförteckningens 7,5 timmar eller betalas till honom för den med 50 procent förhöjd lön. I detta fall beaktas även den eventuella proportionella minskning som nämns i punkt 1.

3. Ingången av nytt arbetsdygn och ny arbetsvecka

Som dygn och vecka används kalenderdygn och kalendervecka, om inte annat avtalas lokalt.

Vid skiftarbete börjar en ny arbetsvecka när det första skiftet inleds på måndag och ett nytt arbetsdygn vid det klockslag då arbetsveckan inleds, om inte annat avtalas lokalt.

4. Flexibel arbetstid

Flexibel arbetstid kan avtalas avvikande från bestämmelserna om den ordinarie arbetstidens längd och förläggning så att tjänstemannen inom överenskomna gränser själv kan bestämma vid vilken tidpunkt han dagligen inleder och avslutar sitt arbete. När man avtalar om flexibel arbetstid ska man åtminstone komma överens om en fast arbetstid, gränserna inom vilka tider flexibiliteten per dygn får tillämpas, hur vilopauserna förläggs samt om den maximalt tillåtna tiden av kumulerade under- och överskridningar av arbetstiden.

Vid flexibel arbetstid förkortas eller förlängs den ordinarie dygnsarbetstiden med en högst tre timmars flexibilitetstid. Den ordinarie veckoarbetstiden är i genomsnitt högst 40 timmar. Den maximala kumulativa arbetstiden får uppgå till högst 40 timmar.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att den kumulativa överskridningen av arbetstiden kan minskas med ledighet som ges till arbetstaga-

ren.

Förtroendemannen har rätt att med tjänstemannens samtycke bekanta sig med hans arbetstidssaldo inom den flexibla arbetstiden.

10 § ORDINARIE ARBETSTID I GENOMSNI TT

1. a. Om man övergår till att tillämpa genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid förutsätts att man gör upp ett system för utjämning av arbetstiden för minst den tid under vilken den ordinarie veckoarbetstiden utjämnas till det genomsnitt på högst 40 timmar i veckan som har avtalats för respektive bransch för denna arbetstidsform.
- b. Den ordinarie veckoarbetstiden kan ordnas genomsnittligt på följande sätt:
 - när företagets funktioner nödvändigtvis förutsätter det så att den under en period om högst sex veckor utjämnas till ordinarie veckoarbetstid,
 - i intermittert tvåskiftsarbete så att den under en period om högst nio veckor utjämnas till ordinarie veckoarbetstid, samt
 - i intermittert och kontinuerligt treskiftsarbete samt fortlöpande skiftarbete så att den under en period om högst ett år utjämnas till ordinarie veckoarbetstid.
- c. Både i skift- och dagsarbete ska i utjämningsperioden ingå i genomsnitt två fridagar per vecka.
2. a. Med lokala avtal kan arbetstiden ordnas även så att den i genomsnitt överensstämmer med vad som i fråga om dygnsarbetstid och veckoarbetstid har fastställts i kollektivavtalet. Utjämningsperioden är högst ett år. Utjämnningen av arbetstiden kan även ske så att man förutom veckovila ger ytterligare hela dagar ledigt.

Den ordinarie dygnsarbetstiden kan likväl förlängas med högst två timmar och den ordinarie veckoarbetstiden kan uppgå till högst 50 timmar. Om arbete utförs under flera än fem dagar i veckan är den ordinarie veckoarbetstiden 48 timmar.

- b. Om en anställning, där denna arbetstidsform tillämpas, upphör mitt under en utjämningsperiod, räknar man vid slutet av anställningen ut hur många timmar den genomsnittliga arbetstiden per vecka har varit längre än den ordinarie arbetstiden enligt detta kollektivavtal, varvid för dessa överstigande timmar betalas ersättning motsvarande lönen för ordinarie arbetstid. Om den genomsnittliga veckoarbetstiden däremot är kortare än den i avtalet fastställda ordinarie arbetstiden, har arbetsgivaren rätt att minska tjänstemannens lön med motsvarande belopp. Samma principer tillämpas även när löneutbetalningen har avbrutits under pågående utjämningsperiod och arbetstiden inte utjämnas vid utgången av utjämningsperioden.

Tillämpningsanvisning:

Vid situationer av arbetsbrist används i första hand utjämningsledighet och vid behov tar man först därefter till permittering.

- c. Arbetstidsschema ska uppgöras för minst tre veckor åt gången. I det ska nämnas tidpunkten då arbetet inleds och avslutas.

11 § ARBETSSKIFTSFÖRTECKNING

1. Då det med hänsyn till arbetets art är möjligt ska en arbetsskiftsförteckning uppgöras på arbetsplatsen. Av arbetsskiftsförteckningen ska framgå tidpunkten då det ordinarie arbetet dagligen inleds och avslutas, måltidspausens längd och tidpunkten för den samt fridagarna per vecka.
2. Bestående förändringar i arbetsskiftsförteckningen ska meddelas respektive tjänstemän och förtroendemannen i så god tid som möjligt och senast två veckor innan förändringen träder i kraft. Om förändringen gäller flera tjänstemän eller i övrigt en betydande del av personalen, ska om förändringen underhandlas med förtroendemannen på förhand.
3. Tillfälliga avvikelser i arbetsskiftsförteckningen meddelas respektive tjänstemän i så god tid som möjligt och senast den tredje dagen innan förändringen träder i kraft, om det inte gäller utryckningsarbete eller annat avtalas. Om förändringen gäller en avdelning eller motsvarande funktionell helhet, meddelas saken även till förtroendemannen.
4. Genom lokalt avtal kan man avvika från ovan nämnda tider för meddelandet.

12 § TILLÄGGSARBETE

1. Begreppet tilläggsarbete

Med tilläggsarbete avses arbete som med tjänstemannens samtycke utförs utöver den avtalade arbetstiden utan att denna dock överstiger de maximala ordinarie arbetstiderna enligt 9 § punkterna 2.a och b och 10 §.

Tilläggsarbete kan sålunda, med undantag av frånvarofall, komma i fråga endast för de tjänstemän, vars avtalade ordinarie arbetstid är under 40 timmar i veckan.

2. Olika former av tilläggsarbete

Tilläggsarbete förekommer i följande former:

- a. som tilläggsarbete dagligen, vanligen endast 0,5 timmar per dag,
- b. under fridag
 - vanligen högst 2,5 timmar, då tilläggsarbete överhuvudtaget inte har utförts under veckan eller
 - alltid upp till 40 timmar per vecka, då tjänstemannen har varit frånvarande

från arbetet under veckan.

3. När man tillämpar genomsnittlig veckoarbetstid, är tilläggsarbete det arbete som utförs utöver den avtalade ordinarie veckoarbetstiden och som under hela perioden i genomsnitt understiger 40 timmar per vecka.

När den period som utgör grunden för systemet för arbetstidens utjämning är så lång, att den inte ryms inom ramen för samma löneperiod, kan tilläggsarbetet räknas veckovis så att man som jämförelsegrund använder den ordinarie veckoarbetstid som för respektive vecka finns fastställd i arbetsskiftförteckningen.

4. Lön för tilläggsarbete

För tilläggsarbete betalas enligt timantal icke-förhöjd lön om man inte avtalat om att ersätta tilläggsarbetet med motsvarande ledig tid. Den grundtimlön som betalas för tilläggsarbete beräknas på samma sätt som ersättningen för övertidsarbete.

Till tjänsteman, vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar om dagen och 37,5 timmar i veckan, betalas likväl för tilläggsarbete som överstiger dygns- eller veckoarbetstiden i arbetsskiftförteckningen ersättning enligt vad som har avtalats om ersättning för dygns- eller veckoövertid. Tilläggsarbete är inte övertidsarbete.

Med tjänstemannen kan avtalas om att tilläggsarbete byts ut mot kompensationsledighet. I fråga om dylik ledighet förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men tidpunkten för den ska avtalas. För kompensationsledighet betalas inte semesterpremie.

13 § FRIDAGAR

1. Den andra fridagen i veckan kan ges som:
 - en fast veckodag, som är lördag, eller om detta inte är möjligt, måndag, eller
 - som en veckodag som varierar, om arbete utförs minst sex dagar i veckan.
2. Om genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas i arbetet, förläggs fridagarna så, att perioden innefattar så många lediga dagar, att arbetstiden under perioden utjämnas till den ordinarie veckoarbetstiden.

Om fridagarna inte kan fastställas på förhand, ska om utjämningsledigheten meddelas minst en vecka på förhand.
3. I fråga om deltidsarbete kan arbetstiden fördelas på sex arbetsdagar.

14 § VECKOR I VILKA INGÅR SÖCKENHELG

1. Under veckor i vilka ingår söckenhelger är den ordinarie arbetstiden på en helgdagsafton som infaller på en vardag samt på lördag den samma som

under övriga vardagar.

2. Fridagar är likväl:

- a. lördagen under nyårsdagsveckan,
- b. lördagen under trettondagsveckan,
- c. påsklördagen,
- d. lördagen efter påsk,
- e. lördagen under första maj-veckan,
- f. lördagen efter Kristi himmelfärdsdag
- g. midsommaraftonen,
- h. lördagen under självständighetsdagsveckan,
- i. julaftonen, samt
- j. lördagen efter jul.

Om produktionsorsaker förutsätter arbete under ovan nämnda fridagar, ersätts förlusten av fridag med lediga dagar under ordinarie arbetstid eller med penningersättning såsom i fråga om veckoövertid. Frågor i anslutning till ersättningsförfarandet borde utredas på förhand.

Ersättning för högtidsdagar

I kontinuerligt treskiftsarbete eller fortgående tvåskiftsarbete betalas till dem som deltar i skiftarbetet under nedan nämnda högtidsdagar med 200 procent förhöjd lön enligt följande:

För trettondagen, påsken, första maj, midsommaren, självständighetsdagen och julen omfattar ersättningen för utfört arbete:

under trettondagen tiden från början av kvällsskiftet på trettondagsaftonen till början av morgonskiftet dagen efter trettondagen,

under påsken tiden från början av kvällsskiftet på påsklördagen till början av morgonskiftet den första vardagen efter påsk,

under första maj tiden från början av kvällsskiftet på valborgsmässoaftonen till början av morgonskiftet dagen efter första maj,

under midsommaren tiden från början av kvällsskiftet på midsommaraftonen till början av morgonskiftet därpå följande vardag,

under självständighetsdagen tiden från början av kvällsskiftet på självständighetsdagsaftonen till början av morgonskiftet dagen efter självständighetsdagen,

under julen tiden från början av kvällsskiftet på julaftonen till början av morgonskiftet dagen efter annandag jul.

15 § ÖVERTIDSARBETE

1. Som övertid räknas arbete, som utförs utöver de lagstadgade maximala arbetstiderna för ordinarie arbetstid.

När man tillämpar genomsnittlig arbetstid är övertid det arbete, som utförs utöver de ordinarie arbetstimmarna i arbetsskiftförteckningen, dock inte till den del som arbetstiden i genomsnitt är kortare än åtta timmar i dygnet och 40 timmar i veckan.

2. För dygnsövertid betalas för de två första timmarna med 50 procent och för de följande timmarna med 100 procent förhöjd lön. För veckoövertid betalas för de åtta första timmarna med 50 procent samt för de följande timmarna med 100 procent förhöjd lön.

För dygnsövertid på lördagar samt på helg- och högtidsdagsaftnar betalas för samtliga timmar med 100 procent förhöjd lön. För veckoövertid på påsklördag, på midsommarafton och på julafton betalas för samtliga timmar med 100 procent förhöjd lön.

Övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertiden kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas ut mot motsvarande ledighet, om därom har avtalats med respektive tjänsteman. Den lediga tiden ska ges och hållas inom sex månader från det att övertidsarbetet utfördes.

Med tjänstemannen kan avtalas att övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertiden byts ut mot kompensationsledighet. I fråga om dylik ledighet förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men tidpunkten för den ska avtalas. För kompensationsledighet betalas inte semesterpremie.

3. När en tjänsteman på grund av sjukdom, olycksfall, resa på uppdrag av arbetsgivaren, permittering av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, ledighet som har getts för årlig förkortning av 40 timmars veckoarbetstid, eller på grund av deltagande i av arbetsgivaren anordnad eller på utbildningsavtalet baserad yrkesutbildning eller utbildning i anslutning till samarbetslagen inte har kunnat utföra arbete under det antal timmar som motsvarar den ordinarie veckoarbetstiden, och han är tvungen att på sin fridag enligt arbetsskiftförteckningen komma till arbetet, ersätts det arbete som har utförts under fridagen så som har avtalats om veckoövertid.
4. Om en tjänsteman mitt under en arbetsvecka övergår från en arbetstidsform till en annan, eller från ett arbetsskift till ett annat, räknas som veckoövertid det arbete som utan att överstiga den ordinarie arbetstiden överstiger 40 timmar i veckan.
5. När man beräknar den förhöjda lön som betalas för övertidsarbete ska grundlönen räknas så, att månadslönen inklusive naturaförmåner divideras med talet 160 då den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan, och med talet 158 då den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan. Om den ordinarie arbetstiden är någon annan, används som divisor på motsvarande sätt

uträknat antal timmar som i verkligheten i genomsnitt har använts till arbetet per månad. I intermittert treskiftsarbete är divisorn 154 och i kontinuerligt treskiftsarbete 146.

När man beräknar grundlönen ska man förutom månadslönen beakta penningvärdet av eventuella naturaförmåner, den provisionsbaserade lönen, produktionspremier, samt ersättningen för vikariatarbete, men däremot inte skifttillägget, ersättningen för regelbundet söndagsarbete eller exceptionella ersättningar av tillfällig art, såsom ersättningar för övertids-, söndags- och tilläggsarbete.

Om en tjänstemans arbete fortsätter över ett dygn eller över dygnsskiftet, räknas arbetet vid beräkning av ersättning för tilläggs- och övertidsarbete som föregående dygns arbete ända tills tjänstemannens ordinarie arbetsskift normalt börjar. Dessa timmar beaktas sålunda inte vid beräkning av det senare dygnets ordinarie arbetstid.

6. När en tjänsteman efter den ordinarie arbetstidens slut stannar på övertid som beräknas räcka minst två timmar, ska det anses skäligt att han ges möjlighet att hålla en paus som är nödvändig för intagande av måltid, eller möjlighet att äta i anslutning till arbetet.

7. **Arbetstiden under vissa veckor med söckenhelg 2014–2017:**

Arbetstiden under veckor med söckenhelg 2014

v.

1	nyårsdagsveckan	4 dagar
2	trettondagsveckan	4 dagar
16	veckan före påsk	4 dagar
17	veckan efter påsk	4 dagar
18	första maj-veckan	4 dagar
22	Kristi himmelfärdsveckan	4 dagar
25	midsommarveckan	4 dagar
52	julveckan	2 dagar

Arbetstiden under veckor med söckenhelg 2015

v.

1	nyårsdagsveckan	4 dagar
2	trettondagsveckan	4 dagar
14	veckan före påsk	4 dagar
15	veckan efter påsk	4 dagar
18	första maj-veckan	4 dagar
20	Kristi himmelfärdsveckan	4 dagar
25	midsommarveckan	4 dagar
52	julveckan	3 dagar
53	nyårsdagsveckan	4 dagar

Arbetstiden under veckor med söckenhelg 2016

v.

1	trettondagsveckan	4 dagar
12	veckan före påsk	4 dagar
13	veckan efter påsk	4 dagar
18	Kristi himmelfärdsveckan	4 dagar
25	midssommarveckan	4 dagar
49	självständighetsdagsveckan	4 dagar
52	nyårsdagsveckan	4 dagar

Arbetstiden under veckor med söckenhelg 2017

v.

1	trettondagsveckan	4 dagar
---	-------------------	---------

För en tjänsteman, som under en söckenhelgsvecka har arbetat mer än vad arbetstiden under respektive söckenhelgsvecka förutsätter, ersätts de överstigande timmarna på sätt som har avtalats om veckoövertid, såvida de inte ska ersättas som dygnsövertid. Detta gäller dock inte kontinuerligt skiftarbete för vilket tillämpas ett annorlunda utjämningsystem.

8. När inlednings- och avslutningsarbeten förorsakar dygnsövertid, ska för denna betalas ersättning. Därför är det nödvändigt, att man lokalt utreder vid vilka uppgifter dylikt inlednings- och avslutningsarbete förekommer. Samtidigt ska även utredas på vilket sätt dessa arbeten i varje enskilt fall ersätts.

Exempel:

	Må	Ti	Ons	To	Fre	Lö	Sö
0	8	8	8	10	8	1,5	10

veckans samtliga arbetstimmar räknas ihop 53,5 tim.

från föregående avdras det totala antalet timmar dygnsövertid (To och Sö) 4 tim.

från återstoden avdras den ordinarie arbetstiden i respektive arbets- 49,5 tim.
40 tim.

skiftsförteckning
veckoövertid 9,5 tim.

För dygnsövertiden betalas med 50 procent förhöjd lön (torsdag). Om man redan har fått ihop åtta timmar veckoövertid, betalas för utförd dygnsövertid likväl med 100 procent förhöjd lön. I detta fall betalas sålunda för de två sista timmarna på söndagen lönen förhöjd med 100 procent.

För veckoövertiden betalas för de åtta första timmarna med 50 procent förhöjd lön och därefter med 100 procent förhöjd lön. I exemplet betalas sålunda för lördagens timmar och söndagens 6,5 första timmar med 50 procent förhöjd lön och för de följande 1,5 timmarna på söndagen med 100 procent förhöjd lön.

För arbetet på söndagen betalas utöver övrig lön ytterligare i söndagsförhöjning enkel grundlön för samtliga tio timmar.

Därtill ska en penningersättning betalas för den veckovisa ledigheten eller den veckovisa ledigheten ges senare enligt bestämmelserna nedan i 20 §.

I fråga om ersättning för tilläggsarbete se avtalets 12 §. I fråga om arbetstiden under söckenhelgsveckor se 14 §. För övertid på helgaftnar redogörs i avtalets 15 §.

16 § Deltidslön

Vid beräkning av deltidslön, fås timlönen genom att dividera månadslönen med det antal timmar av ordinarie arbetstid som enligt arbetsskiftförteckningen ingår i respektive månad. Begreppet månadslön är här detsamma som i 15 §. Frånvaro kan även ersättas med motsvarande antal arbetstimmar.

Tillämpningsanvisning:

Deltidslön betalas exempelvis när en anställning börjar eller upphör vid annan tidpunkt än i början eller slutet av en löneperiod eller när en tjänsteman har varit frånvarande från arbetet och arbetsgivaren inte är skyldig att betala lön för frånvarotiden.

Om frånvaron inte ersätts så att tjänstemannen utför arbete under motsvarande antal timmar, går man tillväga på följande sätt:

frånvarodag/frånvarotimme

- de ordinarie arbetsdagar/arbetstimmar som enligt arbetsskiftförteckningen ingår i månaden räknas ut,
- månadslönen divideras med antalet arbetsdagar/arbetstimmar = lönen för frånvarodagen/frånvarotimmen
- från månadslönen avdras lönen för frånvarodagen/frånvarotimmen = deltidslönen

Lönen för frånvarodagen eller frånvarotimmen varierar varje månad enligt de arbetsdagar eller arbetstimmar som ingår i respektive månad:

Månadsarbetstid 2014–2017

2014	Arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
Januari	21	157,5	168
Februari	20	150	160
Mars	21	157,5	168
April	20	150	160
Maj	20	150	160
Juni	20	150	160
Juli	23	172,5	184
Augusti	21	157,5	168
September	22	165	176
Oktober	23	172,5	184
November	20	150	160
December	20	150	160
(inbegriper inte självständighetsdagen som är en lördag)			

2015	Arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
Januari	20	150	160
Februari	20	150	160
Mars	22	165	176
April	20	150	160
Maj	19	142,5	152
Juni	21	157,5	168
Juli	23	172,5	184
Augusti	21	157,5	168
September	22	165	176
Oktober	22	165	176
November	21	157,5	168
December	21	157,5	168
(inbegriper inte självständighetsdagen som är en söndag)			

2016	Arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
Januari	19	142,5	152
Februari	21	157,5	168
Mars	21	157,5	168
April	21	157,5	168
Maj	21	157,5	168
Juni	21	157,5	168
Juli	21	157,5	168
Augusti	23	172,5	184
September	22	165	176
Oktober	21	157,5	168
November	22	165	176
December	20	150	160
(inbegriper självständighetsdagen)			

2017	Arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
Januari	21	157,5	168

För användningen av denna tabell förutsätts att det är fråga om beräkning av deltidslön, att vederbörande tjänsteman inte arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete samt att den andra fridagen är en lördag.

Tabellen tillämpas vid behov även i situationer som avses i 10 § 2b punkten i detta avtal, om inte annat avtalas lokalt.

17 § BEREDSKAP

1. Om en tjänsteman enligt överenskommelse är skyldig att uppehålla sig i sin bostad eller annanstans i jourberedskap, varifrån han vid behov på överenskommet sätt kan kallas till arbete, betalas till honom för den tid som han tvingas vara bunden utan att arbeta halva lönen räknad utgående från den ordinarie grundlönen. Beredskapsersättning betalas likväl för minst fyra beredskapstimmar. Lokalt kan avtalas om beredskapsersättning även på annat sätt.
2. Beredskapstiden räknas inte som arbetstid och den kan aldrig utgöra övertid. För beredskap under helgdagar eller under veckovilodag betalas inte förhöjningar. Inte heller betalas kvälls- eller nattlägg för beredskapstiden.

Om en tjänsteman som håller sig i beredskap kallas till arbete, betalas för den tid som har använts till arbete lön enligt kollektivavtalets andra bestämmelser. För arbetstimmar betalas inte beredskapsersättning och inte heller ersättningar för utryckningsarbete.

Tillämpningsanvisning:

Om beredskapen ska avtalas med tjänstemannen så tydligt, att det inte efteråt kan uppstå meningsskiljaktigheter om den avsedda bundenhetens art eller längd.

När det gäller beredskap som är bunden till en bestämd plats, får beredskapstiden inte permanent överstiga 150 timmar per kalendermånad, om inte annat avtalas lokalt.

18 § UTRYCKNINGSBETE OCH TELEFONANVISNINGAR

1. Utryckningsarbete är arbete som utförs till följd av kallelse till utryckningsarbete varvid tjänstemannen blir tvungen att komma till arbetet utanför sin ordinarie arbetstid efter att han redan har avlägsnat sig från arbetsplatsen.
2. Utryckningspenningens storlek fastställs utgående från tidpunkten för kallelsen enligt följande:
 - a) två timmars grundlön, om kallelsen har getts inom ordinarie arbetstid som upphör kl. 16.00 eller efter arbetstid, men före kl. 21.00,
 - b) tre timmars grundlön, om kallelsen har getts mellan kl. 21.00 och 06.00.

3. När en kallelse till utryckningsarbete har getts mellan kl. 21.00 och 06.00, betalas för den tid som har använts till arbetet med 100 procent förhöjd grundlön, i vilken ingår eventuella övertidsersättningar.
4. För utryckningsarbete som pågår mindre än en timme betalas likväl lön för en timme.
5. Utryckningsarbete kan inte ersättas genom att på motsvarande sätt förkorta tjänstemannens ordinarie arbetstid.
6. Bestämmelserna i denna paragraf gäller inte beredskap enligt 17 §.
7. När en tjänstemans arbetsuppgifter som en naturlig och bestående del omfattar skyldighet att på fritiden, när företagets verksamhet det kräver, per telefon ge särskilda anvisningar eller direktiv, ska detta beaktas i hans sammanlagda lön som ett separat tillägg eller på sätt som avtalas lokalt.

Tillämpningsanvisning:

När en tjänsteman kallas till arbete under en tid av dygnet, då allmänna trafikförbindelser saknas eller i så brådskande ordning, att det inte är möjligt att använda allmänna fortskaffningsmedel, betalas till tjänstemannen ersättning för resekostnaderna mot utredning.

Denna bestämmelse tillämpas dock inte, om utryckningsarbetet omedelbart ansluter sig till följande arbetsdygns arbete.

Lön för arbetet

Utöver utryckningspenning får tjänstemannen normal lön för sitt arbete samt övertidsersättning, om arbetet är övertidsarbete. Om ersättning för arbete som utförs på kallelse som har getts mellan kl. 21.00 och 06.00 har avtalats separat. För arbete av utryckningskaraktär som har utförts under nämnda tid betalas alltid med 100 procent förhöjd grundlön, i vilken ingår eventuella övertidsförhöjningar.

19 § SÖNDAGSARBETE

1. Med söndagsarbete avses arbete som utförs på en söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj och självständighetsdagen. För detta arbete betalas, utöver annan lön som kommer för den tiden, som förhöjning för söndagsarbete enkel grundlön.
2. Om det arbete som har utförts på en söndag är tilläggs- eller övertidsarbete, betalas för det ersättning enligt respektive bestämmelser om tilläggs- och övertidsarbete samt därtill enligt punkt 1 ovan som förhöjning för söndagsarbete enkel grundlön.

3. Förhöjningen för söndagsarbetet eller hela lönen för söndagsarbetet kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas ut mot motsvarande ledig tid, såvida därom avtalas med vederbörande tjänsteman. Ledigheten ska ges och hållas inom sex månader från det att arbetet utfördes.

Med tjänstemannen kan avtalas om att byta ut förhöjningen för söndagsarbetet till kompensationsledighet. I fråga om kompensationsledighet förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men tidpunkten för kompensationsledigheten ska avtalas. För kompensationsledighet betalas inte semesterpremie.

20 § VILOTIDER OCH ERSÄTTNING FÖR DEN VECKOVISA LEDIGHETEN

Ledighet per vecka

1. Tjänstemannen ska för söndagen ges en minst 35 timmar lång enhetlig ledighet i veckan. Denna ledighet kan dock ges även annan tid av veckan, om arbete utförs under samtliga veckodagar eller tjänstemannen tillfälligt för att säkerställa att arbetet i rörelsen eller företaget löper normalt behövs i arbete på en söndag.

Lokalt kan avtalas att tjänstemannens arbetstid ordnas så, att tjänstemannen en gång i veckan får en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet som, om möjligt, ska förläggas i anslutning till söndagen. Den veckovisa ledigheten kan ordnas så att den under en period av 14 dygn i genomsnitt är 35 timmar. Ledigheten ska dock uppgå till minst 24 timmar i veckan.

2. I kontinuerligt skiftarbete får den veckovisa ledigheten likväl ordnas så, att den under tre veckor uppgår till i genomsnitt minst 30 timmar i veckan och utgör minst 24 timmar per gång. Lokalt kan avtalas, att den veckovisa ledigheten kan ordnas till i genomsnitt 35 timmar under en period på högst 12 veckor. Ledigheten ska dock uppgå till minst 24 timmar i veckan.
3. Från bestämmelserna i denna paragraf om den veckovisa ledigheten kan avvikas:
- a) när tjänstemannens ordinarie arbetstid per dygn är högst tre timmar,
 - b) när tjänstemannen behövs i utryckningsarbete,
 - c) när arbetets tekniska art inte tillåter att vissa tjänstemän är helt lediga från arbetet,
 - d) när tjänstemannen tillfälligt behövs i arbete under sin veckoledighet för att hålla arbetet i företaget igång så att det löper normalt.

Ersättning för den veckovisa ledigheten

1. Till tjänstemannen betalas ersättning för det arbete som han tillfälligt har utfört under sin veckovisa ledighet så att hans ordinarie arbetstid förkortas på motsvarande sätt senast inom följande kalendermånad från det att arbetet utfördes, om inte annat avtalas, eller om därom avtalas på förhand så att man enligt punkt 4 nedan betalar ersättningen i sin helhet i pengar.

2. Tillfälligt arbete som har utförts under den veckovisa ledigheten ska ersättas även om tjänstemannen under samma vecka på grund av sjukdom eller olycksfall har varit frånvarande från arbetet.
3. Under den vecka då motsvarande ledighet ges, utgör den ordinarie arbetstiden den veckoarbetstid som anges i arbetsskiftsförteckningen minskad med det antal timmar som ges som ledighet.
4. Med tjänstemannens samtycke kan ersättningen för den veckovisa ledigheten betalas i sin helhet i pengar så att till honom, förutom månadslönen, betalas för den tid som använts till arbetet
 - grundlönen förhöjd med 100 procent samt
 - de övertidsförhöjningar och förhöjningar för söndagsarbete som förutsätts i detta avtal, om arbetet samtidigt har varit övertids- eller söndagsarbete.

Om sättet för ersättningen till tjänstemannen ska avtalas samtidigt som man avtalar om att arbete ska utföras under veckovilan.

Dygnsvila

En tjänsteman ska inom 24 timmar efter det att ett arbetsskift har inletts ges en sammanhängande vilotid på minst elva timmar samt i periodarbete på minst nio timmar, om det inte är fråga om arbete som utförs under beredskap i en arbetstidsform där arbetstiden är flexibel eller när det inte är fråga om utryckningsarbete.

Om arbetet, för att det ska vara ändamålsenligt ordnat, förutsätter det, kan arbetsgivaren och respektive förtroendemän med tjänstemannens samtycke avtala om tillfällig förkortning av dygnsvilan. Dygnsvilan ska dock uppgå till minst sju timmar.

Från ovan nämnda kan tillfälligt avvika under högst tre dygnsvilotider i följd per gång i fall som nämns i arbetstidslagens 29 § 2 moment. Vilotiden ska dock uppgå till minst fem timmar och tjänstemannen ska då ges i lagrummet nämnda ersättande vilotider så fort som möjligt, dock senast inom en månad.

Vilotid per dag

1. När arbetstiden i dagarbete är längre än sex timmar, ska tjänstemannen under arbetet ges åtminstone en regelbunden vilotid om minst en timme. Den kan dock, efter att man avtalat om det lokalt, förkortas till minst en halv timme. Tjänstemannen har rätt att utan förhinder avlägsna sig från arbetsplatsen under vilotiden. Detta gäller dock inte tjänstemän vars närvaro på arbetsplatsen är nödvändig för att arbetet ska fortlöpa.
2. När arbetet har ordnats i skift som regelbundet avlöser varandra och som är längre än sex timmar, ska även i arbete som nämns i arbetstidslagens 7 §

till tjänstemannen ges en minst en halv timme lång vilotid eller tillfälle att inta måltid under arbetet.

3. Som arbetstid räknas hela den tid under vilken tjänstemannen är bunden till sitt arbete eller skyldig att vara på arbetsplatsen, men däremot inte paus under vilken han har rätt och även i praktiken möjlighet att fritt

avlägsna sig från arbetsplatsen.

Parterna rekommenderar att tjänstemannen ges möjlighet att en gång om dagen vid tidpunkt som med tanke på arbetets utförande är lämpligast vid sidan av sitt arbete inta kaffe eller läskedrycker så att detta stör arbetet så litet som möjligt.

21 § SKIFTARBETE, KVÄLLS- OCH NATTARBETE, ERSÄTTNING FÖR MORGONTIMMAR, FRYSLAGERTILLÄGG, TILLÄGG FÖR LÖRDAGSARBETE SAMT ARBETSINSTRUKTION

1. I skiftarbete ska skiften avlösa varandra regelbundet och ändras högst per fyra veckors perioder. Tjänstemannen kan dock, när så avtalas, fortgående arbeta i samma skift. Som skiftarbete räknas även arbete i vilket skiften avlöser varandra så att påföljande skift överlappar föregående med högst en timme eller det är högst en timmes intervall mellan skiften och de ändras på sätt som har fastställts på förhand.
2. Skifttilläggen fr.o.m. 1.9.2014
Skifttilläggen och de stegvisa skalorna i euro höjs med 1 procent:

Månadslön inklusive naturaförmåner	i kvällsskift cent	i nattskift cent
högst 1887	180	340
1888-1987	184	348
1988-2084	187	359
2085-2182	194	366
2183-2282	201	376
2283-2378	207	387
2379-2477	212	395
2478-2572	216	402
2573-2672	220	409
2673-2794	225	418
2795-2907	231	428
2908 eller högre	235	439

Protokollsanteckning:

I mejeribranschen är skifttilläggen i kvällsskift 15 procent och i nattskift 30 procent av lönen enligt svårighetsgrad.

3. Till tjänsteman som arbetar i skift betalas för övertid skifttillägg enligt det

skift under vilket övertidsarbetet utförs. När en tjänsteman i tvåskiftsarbete efter kvällsskiftet stannar i övertidsarbete, betalas till honom för övertiden skifftillägg enligt nattskift.

4. När arbetet inte är skiftarbete, övertidsarbete eller utryckningsarbete och tjänstemannen blir tvungen att arbeta mellan kl. 16.00 och 23.00, räknas dylikt arbete som kvällsarbete samt arbete mellan kl. 23.00 och 06.00 som nattarbete.

I kvällsarbete betalas lika stort tillägg som för kvällsskift i skiftarbete och i nattarbete lika stort tillägg som för nattskift.

5. När en tjänsteman som är i kvälls- eller nattarbete efter sitt arbetsskift stannar i övertidsarbete, betalas kvälls- eller nattillägg enligt ordinarie arbetstid även för övertiden, högst till kl. 06.00.

6. Skifftillägget kan betalas även i form av en separat fast månadsersättning. Härvid ska månadsersättningens storlek fastställas minst så att man utgår från de cent-/eurobelopp som nämns i kollektivavtalet.

7. Skifftillägg som eventuellt betalas för övertids- och söndagsarbete ska betalas på samma sätt förhöjt som annan lön för denna tid.

8. I kontinuerligt treskiftsarbete och fortgående tvåskiftsarbete betalas från början av kvällsskiftet på lördagen med 100 procent förhöjd lön.

9. Om en tjänsteman i ettskiftsarbete eller tvåskiftsarbete inleder sitt arbete på morgonen före kl. 06.00, betalas för dessa morgontimmar med 100 procent förhöjd lön. För dessa morgontimmar betalas inte nattarbetstillägg som nämns i 4 punkten och om tjänstemannen får övertidstillägg för dessa timmar, är förhöjningen tillsammans med övertidstillägget sammanlagt 100 procent.

10. När en tjänsteman är tvungen att arbeta i fryslager (-18°C), betalas till honom ett separat tillägg som räknas i proportionen mellan hans individuella lön och den tid som han arbetar i dessa förhållanden. Tillägget kan betalas som en genomsnittlig fast månadsersättning. Fryslagertillägget höjs 1.9.2014 med 1 procent.

11. I bagerier betalas lördagstillägg i samma omfattning som tidigare. Tilläggets storlek uppgår från och med 1.9.2014 till 20,53 euro.

12. Om till en tjänstemans arbetsuppgifter som en fast del hör att på särskilt uppdrag av arbetsgivaren ge arbetsinstruktion till en tjänsteman, bör detta beaktas i uppgiftens svårighetsgrad.

Arbetsinstruktion som en tjänsteman på särskilt uppdrag av arbetsgivaren och på sidan om sitt eget arbete ger en annan tjänsteman ersätts i regel med ett särskilt tillägg för den konstaterade instruktionstiden. Det särskilda instruktionstillägget är 10 procent av tjänstemannens individuella lön. Med

detta försvagas inte eventuellt lokalt avtalade ersättningsnivåer.

Ersättningen och övriga frågor i anslutning till det särskilda instruktionsuppdraget ska utredas innan instruktionsarbetet inleds.

IV FRÅNVARO MED LÖN

22 § SJUKLÖN SAMT LÖN VID OLYCKSFALL

1. Ersättningsperioder

Om en tjänsteman på grund av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen och han inte har förorsakat sin sjukdom eller olycksfallet avsiktligt eller genom brottslig verksamhet eller lättsinnigt leverne eller annat grovt vållande, har han rätt att få sin lön inklusive naturaförmåner för den tid som arbetsoförmågan varar till samma belopp som han, om han hade varit i arbete skulle ha förtjänat för ordinarie arbetstid enligt följande:

Anställningen har fortgått utan avbrott	Lön
en månad, men mindre än ett år	för 4 veckor
ett år, men mindre än fem år	för 5 veckor
fem år eller längre	för 3 månader

Villkoret om att anställningen har varat en månad tillämpas dock inte vid olycksfall under arbetet.

2. Anmälningsskyldighet

En tjänsteman, som har blivit arbetsoförmögen på grund av sjukdom, är skyldig att utan dröjsmål meddela detta samt även när arbetsoförmågan antas upphöra till arbetsgivaren.

När arbetsgivaren kräver det, ska tjänstemannen även förete läkarintyg som har utfärdats av företagets läkare inom företagshälsovården över sin sjukdom eller annat läkarintyg som arbetsgivaren godkänner. Om arbetsgivaren inte har godkänt det läkarintyg som tjänstemannen har företett, och hänvisar tjänstemannen till undersökning av annan namngiven läkare, ska arbetsgivaren ersätta arvodet för detta läkarintyg.

Om en tjänsteman vid ingången av sitt arbetsavtal med arbetsgivaren medvetet har hemlighållit sjukdom, är arbetsgivaren inte skyldig att betala sjuklön.

3. Återfall i samma sjukdom

Om en tjänstemans arbetsoförmåga inträder på nytt på grund av samma sjukdom inom 30 dagar från den dag för vilken arbetsgivaren senast betalade sjuklön till honom, är tjänstemannen inte berättigad till en ny period med sjuklön enligt 1 punkten, utan sjuklönen betalas sammanlagt för högst den period

som nämns i 1 punkten. Om arbetsgivarens skyldighet att betala lön redan har uppfyllts under föregående period av arbetsoförmåga, betalar arbetsgivaren likväl lön för den väntetid om en dag som nämns i sjukförsäkringslagens 8 kapitel 7 § 2 moment. Avgörande om huruvida det handlar om samma eller olika sjukdomar sker utgående från sjukförsäkringslagens tolkning.

4. Avdrag

För den tid som arbetsgivaren har betalat den ovan i denna paragraf fastställda lönen till tjänstemannen, är arbetsgivaren berättigad att som återbetalning för sig själv lyfta den dagpenning eller därmed jämförbar ersättning som enligt lag eller avtal tillkommer tjänstemannen eller att få detta belopp tillbaka av tjänstemannen, dock inte mer än det belopp som arbetsgivaren har betalat. Avdragsrätten gäller dock inte dagpenning eller ersättning som utgår på grund av frivillig försäkring som tjänstemannen själv helt eller delvis har bekostat.

Om dagpenning eller därmed jämförbar ersättning inte betalas av orsaker som hänför sig till tjänstemannen själv eller om denna betalas till ett lägre belopp än vad han enligt lag hade varit berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från lönen avdra den del av dagpenningen eller ersättningen som på grund av tjänstemannens försummelse har blivit obetald.

23 § MODERSKAPS-, SÄRSKILD MODERSKAPS-, FADERSKAPS-, FÖRÄLDRA- OCH VÅRDLEDIGHET SAMT ADOPTION

En kvinnlig tjänsteman ges särskild moderskapsledighet, moderskaps- och föräldraledighet under den tid som den särskilda moderskapspenning, moderskaps- och föräldrapenning som enligt sjukförsäkringslagen tillkommer henne anses hänföra sig till. Under moderskapsledigheten betalas full lön för tre månader.

För att lön ska betalas förutsätts dock att hennes anställning har fortgått oavbrutet minst sex månader före nedkomsten.

När en tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, ges tjänstemannen under samma förutsättningar i omedelbar anslutning till adoptionen en tre månader lång med moderskapsledigheten jämförbar ledighet med lön.

En manlig tjänstemans rätt att få faderskaps- och föräldraledighet fastställs enligt arbetsavtalslagen, sjukförsäkringslagen och sjukförsäkringsförordningen. Enligt vad som nämns ovan i denna paragraf betalas till tjänstemannen lön även för de arbetsdagar som ingår i en högst sex dagar lång kalenderperiod från början av faderskapsledighet enligt arbetsavtalslagen.

När familjeledigheterna är till ända har tjänstemannen rätt att återvända i första hand till sitt tidigare arbete. Om detta inte är möjligt, ska tjänstemannen erbjudas arbete som motsvarar hans tidigare arbete enligt arbetsavtalet och om inte heller detta är möjligt, annat arbete som motsvarar arbetsavtalet.

Tillämpningsanvisning:

Tjänsteman som avses här har rätt till arbete framför en vikarie som anställts för tiden för familjeledigheten.

Parterna rekommenderar att man gör upp en helhetsplan över utnyttjandet av föräldra- och vårdledigheten.

I fråga om vårdledighet och partiell vårdledighet tillämpas bestämmelserna i arbetsavtalslagen.

24 § LÄKARUNDERSÖKNINGAR**1. Lagstadgade läkarundersökningar**

1.1 En tjänstemans månadslön minskas inte motsvarande det ordinarie antalet arbetstimmar som han förlorar när han under arbetstid genomgår hälsokontroller som avses i statsrådets förordning om lagstadgad företagshälsovård (1484/2001) och som har godkänts i företagshälsovårdens verksamhetsplan, och inte heller för den tid som åtgår till resor i anslutning till dessa. Lika förfars i fråga om undersökningar som nämns i lagen om unga arbetstagar (998/93), strålskyddslagen (592/91) samt lagen om smittsamma sjukdomar (583/86).

1.2 Till tjänsteman som skickas till undersökningar som avses i ovan nämnda lagrum, eller som vid dylik undersökning hänvisas till efterkontroll, betalar arbetsgivaren ersättning även för nödvändiga resekostnader. Om undersökningen eller efterkontrollen sker på annan ort, betalar arbetsgivaren även dagtraktamente.

1.3 Om undersökningen sker under tjänstemannens fritid, betalas till honom i ersättning för extra kostnader en summa som motsvarar maximibeloppet för den behovsprövade dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen.

2. Övriga läkarundersökningar

Förutsättningarna för att inkomstbortfall ska ersättas är följande:

2.1 Grundförutsättningar (gäller samtliga punkter 2.2.1–2.2.5)

2.1.1 Det ska vara fråga om insjuknande eller olycksfall då det är nödvändigt att fort komma till en läkarundersökning. Tjänstemannen ska förete en utredning över läkarundersökningen som arbetsgivaren godkänner (t.ex. läkarintyg eller kvitto över läkararvode) samt på arbetsgivarens begäran en utredning över hur lång tid läkarundersökningen inklusive vänte- och rimliga restider har tagit.

2.1.2 I övriga fall av insjuknande och olycksfall än de som nämns i punkten 2.1.1 förutsätts, att tjänstemannen reserverar mottagningstid under arbetstid endast om sådan inte inom rimlig tid kan fås utanför arbetstiden (t.ex. i nor-

mala fall inom en vecka). Tjänstemannen ska förete en tillförlitlig utredning över att han inte har kunnat få mottagningstid utanför arbetstiden.

2.1.3 Tjänstemannen ska meddela arbetsgivaren på förhand om sitt läkarbesök. Om meddelande på grund av oöverstigligt hinder inte kan lämnas på förhand, ska anmälan ske omedelbart när det är möjligt.

2.1.4 Läkarundersökning ska ordnas så att onödig förlust av arbetstid undviks.

2.1.5 Om tjänstemannen får sjuklön för den tid som åtgår till läkarundersökningen, betalas inte ersättning för inkomstbortfall med stöd av avtalsbestämmelserna om läkarundersökningar.

2.1.6 Om sjukdomen har förorsakats av eget grovt vållande eller avsiktligen, ersätts inte inkomstbortfallet.

2.2 Särskilda förutsättningar

Inkomstbortfall ersätts:

2.2.1 Ny sjukdom eller recidiv

För tid som åtgår för läkarundersökning vid vilken tjänstemannens sjukdom konstateras. För arbetsförmåga om högst ett dygn som har berott på läkares undersökningsåtgärd.

Om en tjänsteman på grund av sjukdomssymtom har tagits in på sjukhus för observation eller undersökning. Härvid iakttas bestämmelserna om sjuklön.

2.2.2 Tidigare konstaterad sjukdom

För tid som åtgår till läkarundersökning som krävs för kronisk sjukdom förutsatt att det är fråga om undersökning av specialist för att fastställa vården.

Om sjukdomen förvärras väsentligt och det därför har varit nödvändigt för tjänstemannen att söka sig till läkarundersökning.

För tid som åtgår till specialistundersökning som är nödvändig för att fastställa vården och vid vilken förordnande om anskaffning av hjälpmedel t.ex. glasögon ges. För den tid som åtgår till nödvändig läkarundersökning för att fastställa vården för annan tidigare konstaterad sjukdom, endast om läkartjänster inte finns tillgängliga utanför arbetstiden.

För tid av arbetsförmåga på grund av vårdåtgärd som förutsätts för cancersjukdom. Härvid iakttas bestämmelserna om sjuklön.

2.2.3 Laboratorie- och röntgenundersökningar

För tid som åtgår till laboratorie- och röntgenundersökning i omedelbar anslutning till läkarundersökning som ersätts. Laboratorie- och röntgenundersökningen ska ske på remiss av läkaren och sålunda utgöra en del av läkarundersökningen. Inkomstbortfall på grund av separat laboratorie- eller röntgenundersökning ersätts endast om tjänstemannen inte har haft möjlighet att komma till denna laboratorie- eller röntgenundersökning utanför arbetstid eller om sjukdomen förutsätter att undersökningen

görs en bestämd tid av dygnet. Dyligt krav på viss tidpunkt ska utredas med läkarintyg.

2.2.4 Läkarkontroller och undersökningar i anslutning till graviditet

För tid som åtgår till undersökning som är nödvändig för att skaffa det läkar- eller hälsocentralsintyg som förutsätts för att moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen ska erhållas.

För tid som åtgår till medicinsk undersökning före barnsbörd (L 55/2001), om tjänstemannen inte har fått mottagningstid utanför arbetstiden. En förutsättning är, att kontrollen eller undersökningen har ordnats så att onödig förlust av arbetstid undviks. Tjänstemannen ska på begäran förete en utredning för arbetsgivaren över att undersökningen hänför sig till graviditeten och att det har varit nödvändigt att den har gjorts under arbetstid.

2.2.5 Akut tandsjukdom

Om akut tandsjukdom före vårdåtgärder förorsakar tjänstemannen arbetsoförmåga som fordrar vård samma dag eller under samma arbetsskift, för tid som åtgår till vårdåtgärderna, om tjänstemannen inte har lyckats få vården ordnad utanför arbetstiden. Arbetsoförmågan och vårdens brådskande natur påvisas med intyg av tandläkaren.

3. Beräkning

Ovan i punkt 1–2 nämnda inkomstbortfall fastställs enligt kollektivavtalets bestämmelser om beräkning och jämkning av sjuklön. På samma sätt tillämpas i fråga om dagtraktamente som nämns i punkt 1.2 kollektivavtalets bestämmelser om ersättning av resekostnader.

Tillämpningsanvisning:

Vid ny sjukdom eller recidiv förutsätts för ersättning av inkomstbortfall att tjänstemannens sjukdom konstateras i läkarintyg, även om tjänstemannen inte skulle konstateras vara arbetsoförmögen.

I punkten som gäller tidigare konstaterad sjukdom förutsätts i fråga om kronisk sjukdom att undersökningen för att fastställa vården har utförts av en specialist på området. Förutsättningarna för ersättning uppfylls i fråga om kronisk sjukdom även om läkarundersökningen för att fastställa vården har gjorts vid poliklinik

inom respektive specialområde.

V ÖVRIGA BESTÄMMELSER

25 § RESEERSÄTTNINGAR OCH UTBILDNING

1. Skyldighet att resa

En tjänsteman är skyldig att vidta de resor som arbetsuppgifterna förutsätter. Resan ska göras på ändamålsenligt sätt så att resan inte tar längre tid eller föranleder mer kostnader än vad som skötseln av uppgifterna nödvändigtvis kräver.

2. Resans början och slut

Resan anses ha börjat när tjänstemannen beger sig på resa från arbetsplatsen, eller enligt separat överenskommelse, hemifrån före den ordinarie arbetstidens början och slutat när tjänstemannen återvänder till sin arbetsplats, om han inte efter den ordinarie arbetstidens slut återvänder direkt hem, varvid resan anses ha slutat då. De dygn som berättigar till dagtraktamente räknas från resans början till dess slut. Bestämmelserna om lön under restid verkar inte på hur resdygnet räknas.

3. Resekostnader och dagtraktamente samt kostpenning

Arbetsgivaren ersätter samtliga nödvändiga resekostnader, till vilka räknas resbiljetternas pris, resgodskostnader samt när resan sker på natten, priset för sovplats.

Ersättningen för resekostnaderna samt övriga detaljer i anslutning till resan ska vid behov utredas tillsammans före resan.

Dagtraktamente betalas 2014 för resor i hemlandet enligt följande:

- a) 39 euro för ett resdygn som helt, eller av vilket mer än tio timmar, har använts till resan, arbete eller vistelse på resmålet, samt
- b) 18 euro för ett ofullgånget dygn som omfattar över sex timmar men högst tio timmar,
- c) 18 euro, när den tid som har använts till resan överstiger senast föregående fullgångna resdygn med minst två timmar, och 39 euro om detta överskrids med mer än sex timmar.

Dessa ersättningar minskas med hälften, när arbetsgivaren ordnar avgiftsfri mat för tjänstemannen. Med avgiftsfri mat avses i fråga om fullt dagtraktamente två och i fråga om partiellt dagtraktamente en avgiftsfri måltid.

Om resan kräver inkvartering, ersätts utöver dagtraktamentena inkvarte-

ringskostnaderna för rum enligt verifikat upp till följande maximibelopp:

a) i Helsingfors, Esbo, Vanda och Grankulla 141 euro,

b) annanstans 100 euro.

Om tjänstemannen inte företer faktura över inkvarteringen, betalas till honom i logipenning 12 euro.

När en tjänsteman, avvikande från det sedvanliga, på grund av arbetet inte har möjlighet att inta sin måltid i arbetsgivarens personalmatsal eller i sin bostad under måltidspausen och det inte är fråga om arbete på en annan av företagets enheter på samma ort eller i övrigt nära belägen enhet, där möjligheten att inta måltid motsvarar den normala, betalas till tjänstemannen en kostpenning på 9,75 euro. I dessa fall betalas inte dagtraktamente.

Tillämpningsanvisning:

Kostpenning

Bestämmelsen om kostpenning avser att ersätta kostnaderna för en måltid då tjänstemannen är tvungen av ordna sin dagliga måltid i anslutning till arbetstiden på sätt som avviker från det normala. Om det uppstår svårigheter huruvida man ska tillämpa bestämmelsen om partiellt dagtraktamente eller kostpenning, ska utgångspunkten vara att partiellt dagtraktamente betalas:

- för ofullgånget dygn i anslutning till resan
- då tjänstemannen är tvungen att ordna även den andra måltiden på sätt som avviker från det normala.

Bestämmelsen om kostpenning får inte försämma tidigare rådande praxis.

4. Utlandsresor

Till en tjänsteman betalas för resa som ansluter sig till skötseln av arbetsuppgifterna och som görs utomlands dagtraktamente enligt skattestyrelsens vid respektive tidpunkt gällande beslut. Kostnaderna för inkvartering ersätts upp till de maximibelopp som framgår av statens tjänstekollektivavtal.

Om arbetsgivaren ordnar fri kost för tjänstemannen, kan dagtraktamentet minskas enligt de principer som konstaterats ovan i fråga om dagtraktamente i hemlandet.

Om den tid som används till resa utomlands överstiger det föregående fullgångna resedygnet med över tio timmar, betalas till tjänstemannen för dylikt ofullgånget dygn fullt dagtraktamente för utlandsresa och om överskridningen är över två timmar men högst tio timmar betalas partiellt dagtraktamente för utlandsresa.

Dagtraktamente som betalas för ofullgånget dygn fastställs enligt det dagtraktamente för utlandsresa som betalas för föregående fullgångna resedygn.

Om den sammanlagda tid som har använts till arbetsresa utomlands understiger 24 timmar, men uppgår till minst tio timmar, betalas till tjänstemannen fullt dagtraktamente enligt vad som fastställts för respektive land.

5. Arbetskommendering

Om arbetet förutsätter att tjänstemannen uppehåller sig på samma ort oavbrutet minst två veckor, är det fråga om en kort arbetskommendering. Om arbetet tar minst två månader att utföra, är det fråga om en lång arbetskommendering.

I dessa fall kan man avtala lokalt om dagtraktamentenas storlek så att man beaktar de lokala förhållandena och de åtgärder som arbetsgivaren eventuellt har vidtagit med tanke på vistelsen.

6. I arbetsskiftsförteckningen förutsatt timantal samt dagslönegaranti

Inom ramen för det timantal som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen räknas det arbete som har utförts under ett resedygn som ordinarie arbetstid. För eventuellt tilläggs- och övertidsarbete betalas tilläggs- och övertidsersättningar enligt vad som förutsätts i detta avtal. Om det antal timmar som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen inte har kunnat fullgöras inom samma dygn, minskas tjänstemannens månadslön dock inte av denna orsak.

7. Ersättning för restid

Om en tjänsteman på uppdrag av arbetsgivaren reser under tid som enligt arbetsskiftsförteckningen är hans fritid, betalas för den tid som har använts till resorna i ersättning grundlön, dock högst för åtta timmar under arbetsdag och 16 timmar under fridag. Som restid räknas fulla halva timmar. Restiden räknas inte som arbetstid.

Denna förmån kan realiseras även så, att man lokalt avtalar om en separat fast månadsersättning.

Om arbetsgivaren bekostar en sovplats för tjänstemannen, betalas inte ersättning för den tid mellan kl. 21.00 och 07.00 som har använts till resor.

När man som grund för att beräkna veckoövertiden räknar ut hur den ordinarie veckoarbetstiden har fullgjorts, beaktas upp till det maximiantal som för ordinarie dygnsarbetstid ingår i arbetsskiftsförteckningen, även de timmar som har använts till resor under sådana resdagar för vilka den ordinarie dygnsarbetstiden annars inte fullgörs. Dessa timmar räknas dock inte som egentliga arbetstimmar.

När en tjänstemans normala arbetsuppgifter förutsätter upprepade resor eller

när tjänstemannen på grund av arbetsuppgifternas art själv besluter om sina resor och hur han använder sin arbetstid, betalas inte ersättning för tid som har använts för resor.

I stället för att arbetsgivaren betalar ovan nämnda dagtraktamenten och kostpenning kan med tjänsteman som avses i detta moment avtalas om separat fast ersättning som betalas i samband med månadslönen.

8. Kilometerersättning

Om man har avtalat om användning av egen bil, betalas för detta 43 cent i ersättning per körd kilometer 2014.

Om en tjänsteman på uppdrag av arbetsgivaren under arbetsresa blir tvungen att i sin bil transportera andra personer, eller på grund av sina arbetsuppgifter arbetsredskap, mätinstrument eller färdig apparatur, för vilka arbetsgivaren skulle vara tvungen att ersätta rese- eller transportkostnader, höjs kilometerersättningen med 3 cent per person eller per motsvarande mängd saker.

Ersättningen höjs med 7 cent när skötseln av arbetsuppgifterna förutsätter transport av släpvagn.

9. Resereglemente

För arbetsplatsen kan genom ett lokalt avtal fastställas ett resereglemente, i vilket man bestämmer även på annat sätt om hur resekostnaderna för en tjänsteman ersätts, förutsatt att man med det lokala avtalet konstaterar, att förmånerna enligt resereglementet i sin helhet är minst på samma nivå som förmånerna i denna paragraf.

UTBILDNING

Om en tjänsteman utsänd av arbetsgivaren deltar i utbildning som syftar till att förkovra hans yrkeskunskaper, betalas till honom reseersättningar enligt bestämmelserna i kollektivavtalets 25 §.

Ersättningar betalas enligt föregående punkt även till tjänsteman som deltar i gemensam utbildning enligt samarbetsavtalets 5.2 punkt, om man lokalt har konstaterat att utbildningen syftar till att förkovra tjänstemannens färdigheter i sitt yrke.

Om utbildningen ordnas sådan tid, att exempelvis en tjänsteman som arbetar i nattskift blir tvungen att komma till utbildningen under sin fritid, ska till honom för denna tid betalas ersättning enligt grundlön eller ges motsvarande ledighet vid annan tidpunkt. Om deltagandet i kursen sker under tjänstemannens ordinarie arbetstid, minskas hans lön inte av denna orsak. För resor enligt denna paragraf i samband med kurser betalas inte lön för restiden om inte annat lokalt avtalats.

När deltagande i ovan nämnda kurser sker på tjänstemannens fridag konstaterar avtalsparterna, att man vid behov ska avtala lokalt om principerna för hur deltagandet i utbildningen ersätts.

När man arrangerar kurser ska man se till att tjänstemannen får tillräckligt lång vilotid per dag.

26 § SEMESTER

1. Semester ges enligt vad som har stadgats i lag. När man fastställer semesterens längd, räknas till anställningstiden även sådan anställningstid hos samma arbetsgivare, som har föregått avbrott i anställningen, när tjänstemannen har studerat för att för sina arbetsuppgifter förkovra sig i sin yrkeskicklighet, samt även sådan tid, under vilken nämnda person, medan hans studier pågår, är i arbete hos denne arbetsgivare, om anställningen fortgår omedelbart efter avslutade studier.
2. Semesterlön ska betalas innan semestern inleds, om inte lokalt har avtalats om att den betalas på regelrätta lönedagar. Dagslönen för beräkning av semesterlön eller semesterersättning räknas på följande sätt:
 - a) Utgående från månadslön så, att månadslönen divideras med talet 25 varefter kvoten multipliceras med antalet semesterdagar.

När man vill fastställa semesterlönen i praktiken, blir man tvungen att sålunda ange månadslönen å ena sidan som den lön som har betalats för tiden i arbete och å andra sidan som den lön som hänför sig till semestertiden. Dessa ska alltid sammanlagt motsvara månadslönen. Eftersom användningen av talet 25 som divisor inte alltid leder till den semesterlön som avses i semesterlagens 10 §, varvid lönen enligt semesterlagens 15 § borde utjämnas i samband med löneutbetalningen närmast efter semestern, rekommenderas att man i fråga om beräkning av semesterlönen använder det löneräkningsförfarande som används för beräkning av deltidslön.
 - b) Utgående från provisionsbaserad lön så, att den lön som har tjänats in under de månader som kvalificerar till semester divideras med samma antal månader, varefter man för att omvandla den sålunda erhållna genomsnittliga månadslönen till dagslön använder divisorn 25.
 - c) Till tjänsteman som fortlöpande har arbetat i skift eller i regelbundet återkommande skift, betalas för semestertiden förutom månadslönen ytterligare en genomsnittlig dagslön som beräknas utgående från skifttillägget enligt vad som stadgas i semesterlagens 11 § 3 moment. När nämnda genomsnittliga dagslön beräknas, beaktas samtidigt även övriga fortlöpande eller regelbundet återkommande avtalsbaserade tillägg samt regelbundet återkommande förhöjningar för söndagsarbete.
 - d) När en tjänsteman för övertidsarbete, skiftarbete, inlednings- och avslutningsarbete erhåller fasta månadsersättningar, ska dessa poster av

lönekaraktär betalas även under semestern. I fråga om naturaför-
måner iakttas bestämmelserna i semesterlagens 9 § 2 moment.

3. Semesterpremie

Till tjänstemannen betalas i semesterpremie 50 procent av hans semesterlön (= penninglön) enligt detta avtal. När man beräknar semesterpremien divideras månadslönen med talet 25, varefter kvoten multipliceras med antalet semesterdagar enligt semesterlagen.

Hälften av semesterpremien betalas i samband med utbetalningen av semesterlönen. Den andra hälften betalas i samband med den löneutbetalning i vilken lönen för den första dagen efter semestern betalas, eller skulle ha betalats, om inte tjänstemannen hade varit förhindrad att återvända till arbetet.

Semesterpremie betalas även för semesterersättning för redan avslutat kvalifikationsår, om anställningen har ingåtts tills vidare och den upphör under pågående semesterperiod av orsak som inte beror på tjänstemannen, eller det är fråga om ett tidsbundet arbetsavtal då avtalet löper ut under semesterperioden.

Till en tjänsteman som avgår med ålders- eller invalidpension eller förtida ålders- eller individuell förtidspension betalas semesterpremie till ovan nämnda procent av den semesterlön och eventuella semesterersättning, som tjänstemannen är berättigad till

En tjänsteman som efter fullgjord värnplikt i aktiv tjänst, återvänder till arbetet på sätt som förutsätts i lagen om fortbestånd av arbetsavtals- och tjänsteförhållandet för den som fullgör sin skyldighet att försvara landet (8.5.2009/305), är berättigad till semesterpremie till ovan nämnda procent av den semesterersättning som betalades till honom när han inledde sin militärtjänstgöring.

Om semesterpremie kan avtalas lokalt att den betalas antingen i en eller flera rater dock så, att den är till fullo betald senast före utgången av det kvalifikationsår som följer efter det som berättigade till semestern. Alternativt kan man avtala om att semesterpremien ersätts med motsvarande ledig tid, som ska tas ut före utgången av ovan nämnda kvalifikationsår. Om en tjänstemans anställning upphör före den tidpunkt som man lokalt har avtalat att semesterpremien ska betalas, erläggs den när anställningen upphör, om tjänstemannen i övrigt är berättigad till den.

Lokalt kan avtalas att semesterpremie byts ut mot kompensationsledighet. I fråga om kompensationsledighet förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men tidpunkten för denna ledighet ska avtalas. För kompensationsledighet betalas inte semesterpremie.

4. Arbetsgivaren har, när produktionen och ändamålsenligheten i arbetet kräver det, rätt att av semester som nämns i semesterlagens 27 § ge den del som överstiger 18 semesterdagar som en enhetlig ledighet vid annan tidpunkt än under semesterperioden. Innan semestern delas på dylikt sätt och

tidpunkten för den del av semestern som förläggs utanför semesterperioden fastställs, ska arbetsgivaren förhandla om saken med tjänstemannen.

För denna del av semestern, som på initiativ av arbetsgivaren förläggs utanför semesterperioden, betalas, om den inte ges en och en halv gång så lång, utöver vad som i övrigt har avtalats om semesterpremie, en extra semesterpremie vars storlek är 50 procent av semesterlönen för denna semesterdel. En tjänsteman som inte omfattas av avtalet om arbetstidsförkortning, har rätt att välja antingen förlängd ledighet eller extra semesterpremie.

27 § KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET

1. Kort tillfällig ledighet, som ges på grund av akut sjukdomsfall inom tjänstemannens familj eller dödsfall av en nära anhörig till honom, avdras inte från hans lön eller semester. Med nära anhörig avses make/maka, egna eller svärföräldrar, familjens barn samt tjänstemannens syskon.
2. Kort tillfällig ledighet ges även för skötseln av samhällliga förtroendeuppdrag.

För en tjänsteman som fungerar som kommunal förtroendeman minskas månadslönen motsvarande den ordinarie arbetstid som går förlorad till kommunala förtroendeorgans möten. Månadslönen minskas så att tjänstemannen sammanlagt med den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalar får sin månadslön. Den andel som eventuellt faller på arbetsgivaren betalas efter det att tjänstemannen till arbetsgivaren har lämnat utredning över den ersättning för inkomstbortfall som kommunen har betalat.

Motsvarande jämkning av förvärvsinkomsten görs även i fråga om andra samhällliga förtroendeuppdrag.

3. Längden på en kort tillfällig ledighet ska fastställas i relation till ovan nämnda situationer och nödvändig restid.
4. Till tjänsteman som har kallats till reservövning betalas för den tid som åtgår till reservövningen skillnaden mellan hans lön och den reservistlön som betalas till honom.
5. För tjänstemän som är medlemmar i FTFC:s och Fackförbundet Pro rf:s fullmäktige och styrelser ges möjlighet att under arbetstid delta i nämnda organs möten vid vilka behandlas frågor som hänför sig till kollektivavtalsförhandlingarna.
6. En tjänsteman vars anställning har fortgått tre månader har rätt att på sin 50- och 60-årsdag få ledighet med lön när bemärkelsedagen infaller på hans arbetsdag.

28 § ANSVARFÖRSÄKRING

Arbetsgivaren tecknar en s.k. arbetsgivarens ansvarsförsäkring som är av-

sedd för tjänstemän i chefsställning och som täcker det ansvar som arbetsgivaren, hans ställföreträdare eller tjänsteman som i ledande eller övervakande ställning, t.ex. som arbetsledare, är anställd hos försäkringstagaren har för person- eller egendomsskada som har förorsakats egen arbetstagare till den del skadan inte omfattas av den lagstadgade olycksfallsförsäkringen eller trafikförsäkringen. Ersättningen i fråga om personskada uppgår maximalt till 126 141 euro, dock så att maximibeloppet för ersättningen är 50 456 euro per person och i fråga om skada på egendom till 25 228 euro. Även övriga försäkringsvillkor fastställs enligt ikraftvarande allmänna och särskilda försäkringsvillkor som gäller för arbetsgivarens ansvarsförsäkring.

29 § GRUPPLIVFÖRSÄKRING

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för tjänstemän på sätt som centralförbunden har avtalat sinsemellan.

30 § FÖRTROENDEMAN

Bestämmelserna om förtroendemän finns i samarbetsavtalet.

VI KOMPLETTERANDE BESTÄMMELSER

31 § ORGANISATIONSFRIHET OCH INNEHÅLLNING AV MEDLEMSAVGIFTER TILL FACKFÖRBUND

Parterna konstaterar att organisations- och föreningsfriheten är ömsesidigt okränkbar.

Med fullmakt av tjänstemannen innehåller arbetsgivaren medlemsavgifterna till den tjänstemannaorganisation som är part i detta kollektivavtal och överför beloppen per löneperiod till det bankkonto som organisationen har anvisat. Innehållningen sker på sätt som har avtalats separat i det avtalsprotokoll som centralorganisationerna har undertecknat. Till tjänstemannen ges efter kalenderårets slut eller när hans anställning har upphört ett intyg för beskattningen över den innehållna summan.

32 § RÄTT ATT HÅLLA MÖTEN

Registrerad förening eller motsvarande som hör till Fackförbundet Pro rf och vars medlemmar arbetar på en arbetsplats, har på varje dylik arbetsplats möjlighet att utanför arbetstiden (före arbetstidens början, under måltidspausen eller omedelbart efter arbetstidens slut samt om man särskilt har avtalat om det, även under tid som hänför sig till veckovilan) för tjänstemän som är anställda hos arbetsgivaren ordna möten där man behandlar arbetsavtalsfrågor i anslutning till arbetsplatsen under följande förutsättningar:

- a) Om mötet på arbetsplatsen eller annan plats som avses i detta avtal ska avtalas med arbetsgivaren om möjligt tre dagar före mötet.

- b) Arbetsgivaren anvisar en för ändamålet lämplig mötesplats antingen på arbetsplatsen eller i närheten av den som arbetsgivaren förfogar över. Om en dylik inte finns, ska man vid behov förhandla om saken för att hitta en ändamålsenlig lösning.
- c) För ordningen på mötet samt för snyggheten i möteslokalen ansvarar den organisation som har reserverat möteslokalen samt arrangörerna. Organisationens förtroendepersoner ska närvara vid mötet.
- d) Mötesarrangörerna har rätt att kalla till mötet företrädare för det förbund och för dess underföreningar samt för respektive centralorganisationer som är parter i detta kollektivavtal.

33 § ARBETSNEDLÄGGELSE

Under avtalets giltighetstid är samtliga arbetsstridsåtgärder som riktar sig mot detta avtal i dess helhet eller mot någon av dess enskilda bestämmelser förbjudna.

34 § ALLMÄNNA AVTAL SOM SKA TILLÄMPAS

Allmänna avtal mellan förbunden:

Samarbetsavtal 25.11.2011

Avtal om uppsägningskydd 16.2.2005

Rekommendation för arbetsplatserna för förebyggande rusmedelsvård, hantering av rusmedelsfrågor och vårdhänvisning 12.1.2006

35 § AVTALETS GILTIGHETSTID

Avtalet träder i kraft 1.5.2014 och gäller fram till 31.1.2017 och därefter ett år i sänder, såvida inte någondera av parterna skriftligen säger upp det senast två månader innan det går ut. Om avtalet sägs upp, ska förhandlingar om ett nytt avtal inledas senast inom en månad efter uppsägningen och då ska ett ändringsförslag ges till motparten.

Helsingfors den 21 oktober 2013

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf

FACKFÖRBUNDET PRO rf

LÖNESÄTTNINGSSYSTEM

LÖNEBESTÄMMELSER

1. En tjänstemans lön består av en uppgiftsbaserad del som grundar sig på arbetsuppgifternas svårighetsgrad samt en individuell del som fastställs utgående från faktorer i samband med arbetsprestation och kompetens samt en eventuell företagsrelaterad del. Ett separat tjänsteårstillägg betalas på basis av anställningsförhållandets längd.

Förbunden har avtalat separat om en bruksanvisning för lönesättningsssystemet.

2. Uppgiftsbaserad lönedel

2.1 Arbetsuppgifternas svårighetsgrad fastställs på basis av en tjänstebeskrivning eller annan tillräcklig, enhetlig utredning.

2.2 Arbetsuppgifternas svårighetsgrad fastställs med hjälp av ELPA-mätare.

BEDÖMNING AV TJÄNSTEMANNAUPPGIFTERNAS SVÅRIGHETSGRAD INOM LIVSMEDELSINDUSTRIN

SJÄLVSTÄNDIG PRÖVNING		AK
1 Val inför likadana situationer • ringa tillämpningsbehov	50	
2 Tillämpning och prövning inför liknande situationer • arbetsområdet begränsat genom anvisningar och bekanta förfaringssätt	70	80
3 Tillämpning, prövning och lösningar i varierande situationer • grunderna för tillämpningen, osv. hänför sig till bekanta funktioner	85	95
4 Tillämpning, planering, prövning och lösningar inför nya situationer • prövning och bruk av anvisningar förutsätter tillämpning	100	110
5 Krävande tillämpning, planering, differentiering och lösningar • omfattande kunskaper och prejudikat som grund för tillämpningar • utvecklande tillämpning av anvisningar och normer samt självständiga lösningar • självständiga differentieringar och sammandrag på basis av respons från olika sektorer	115	125
6 Utvecklingsmål, utnyttjande av omfattande databaser • verksamheten styrs med viss rörelsefrihet av principerna för det egna området jämsides med respons från flera olika sakkunniginstanser	130	140

Tillämpningen kan gälla anvisningar, förfaringssätt, regelverk, normer, kunskap osv. Planeringen kan gälla uppgifter, funktioner, system, produkter osv.

AK = ACCENTUERAT KRAV PÅ KUNSKAP OCH KUNNANDE

För skötseln av arbetsuppgiften föreligger accentuerat krav på kunskap och kunnande om

- arbetsuppgifterna kräver kunskap och kunnande inom flera olikartade kompetensområden **eller**
- uppgiften kräver mer omfattande eller djupare insikter och färdigheter **eller**
- de kunskaper och det kunnande som arbetsuppgifterna förutsätter gäller ett område som utvecklas i snabb takt.

KONTAKTERNA I TJÄNSTEN		
1	Kontakter med den allra närmaste kretsen • kontakter med den allra närmaste kretsen i samband med mottagning och distribution av information	30
2	Interna och/eller externa kontakter utanför den allra närmaste kretsen • kontakter i samband med mottagning, distribution eller tillämpning av information • kontakterna kan vara interna inom den egna arbetsplatsen, rikta sig till andra enheter inom företaget, kunder, myndigheter och andra intressegrupper	45
3	Rådgivning, styrning samt inflytande på tillgodogörande • personligt inflytande på hur information, anvisningar, arbetsmetoder eller annat dylikt tillgodogörs • kontakterna kan vara interna inom den egna arbetsplatsen, rikta sig till andra enheter inom företaget, kunder, myndigheter och andra intressegrupper	60
4	Målinriktade, personliga kontakter och inflytande • i interna kontakter: produktion, underhåll, logistik, ekonomiförvaltning, marknads- föring, produktutveckling osv. • i kundkontakter: försäljning, anskaffning o.dyl.	75
5	Målinriktat inflytande på lösningar och beslutsfattande • personligt inflytande på lösningar och beslutsfattande inom företaget och/eller i förhållande till kunder och/eller andra intressegrupper	90

Samma nivåer gäller även i fråga om kontakter i samband med s.k. osynligt arbete, såsom att följa med branschen, skaffa och utväxla information, delta i seminarier, möten osv., kontakter med sakkunniga eller annat dylikt.

TJÄNSTESTÄLLNING			A
1	Prestationsansvar • ansvaret har begränsats till arbetsprestationen	40	
2	Självständigt ansvar för arbetsuppgiften • befogenheterna och ansvaret i anslutning till ansvarsområdet tydligt avgränsade • de beslut som fattas i tjänsten har i allmänhet konsekvenser för arbetet inom arbetsgruppen, teamet eller annat dylikt kollektiv	55	
3	Självständigt områdesansvar • befogenheterna och ansvaret begränsas av området • till uppgifterna hör ofta styrning och arbetsinstruktion • arbetet och de beslut som fattas har i allmänhet stor betydelse för teamets/arbetsgruppens eller annat dylikt kollektivs arbete och arbetsresultat	70	
4	Självständigt accentuerat områdesansvar • chefsuppgift eller uppgift med ansvar för resurser och organiseringen av dessa utan formell chefsställning, eller särskild specialist på sitt område • planeringen och besluten i arbetet har i allmänhet betydande conse-	85	95

kvenser för enhetens/avdelningens eller motsvarandes arbete och arbetsresultat		
5 Omfattande, självständigt områdesansvar <ul style="list-style-type: none"> krävande, omfattande chefsuppgift eller synnerligen krävande expertuppgift planeringen och besluten i arbetet har i allmänhet betydande konsekvenser för flera avdelningars/enheters eller stora verksamhetsområdets arbetsresultat 	100	110

A = accentuerat ansvar/ställning

- ökat ansvar
- stort antal underlydande
- särskult stort ansvarsområde

Utvärderingen av svårighetsgraden samt justeringarna sköts på arbetsplatsen av en utvärderingsgrupp. Arbetsgivaren och tjänstemännen utser sina representanter till utvärderingsgruppen i antal som avtalas lokalt.

Definitionerna ska justeras med jämna mellanrum minst en gång om året.

Tjänstens svårighetsgrad för en ny tjänsteman ska fastställas så fort som möjligt, dock senast tre månader från det att anställningen inleddes.

2.3 Löneklasser enligt svårighetsgrad

Tjänsterna på arbetsplatsen placeras utgående från svårighetspoäng i svårighetsklasser enligt följande tabell:

Löneklass efter svårighetsgrad 1.9.2014

Svårighets-grad	Poäng	Euro
1	120-134	1766
2	135-149	1806
3	150-164	1859
4	165-179	1915
5	180-194	2003
6	195-209	2098
7	210-224	2197
8	225-239	2309
9	240-254	2505
10	255-269	2693
11	270-284	2901
12	258-299	3133
13	300-314	3413
14	315-330	3720

Löneklass efter svårighetsgrad 1.9.2015

Svårighets- grad	Poäng	Euro
1	120-134	1778
2	135-149	1819
3	150-164	1871
4	165-179	1928
5	180-194	2016
6	195-209	2112
7	210-224	2211
8	225-239	2324
9	240-254	2522
10	255-269	2711
11	270-284	2920
12	258-299	3154
13	300-314	3436
14	315-330	3745

2.4 Uppgiftsbaserad lönedel

Den uppgiftsbaserade lönedelen fastställs för tjänstemannen utgående från den svårighetsklass i vilken hans arbetsuppgift enligt svårighetsgrad har hänförs.

2.5 Meningsskiljaktigheter om svårighetsklassificeringen

Meningsskiljaktigheter om svårighetsklassificeringen behandlas enligt kollektivavtalets förhandlingsordning. Om förbunden inte har kunnat uppnå enighet i förhandlingarna om hur meningsskiljaktigheterna ska lösas, kan frågan överföras för avgörande till den svårighetsklassificeringskommitté som förbunden gemensamt har tillsatt. Meningsskiljaktigheter om svårighetsklassificeringen kan inte hänföras till arbetsdomstol.

Övriga meningsskiljaktigheter om lönebestämmelserna behandlas enligt kollektivavtalets förhandlingsordning.

3. Individuell lönedel

Den individuella lönedelen fastställs utgående från faktorer som är betydelsefulla för arbetsplatsens (företagets) verksamhet och funktioner. Dyliga faktorer kan exempelvis vara skicklighet i arbetet, samarbetsförmåga och ansvarskänsla.

Tjänstemannens arbetsprestation och kompetens utvärderas av hans chef. En tjänstemans individuella lönedel uppgår till minst 2 procent, och räknas utgående från personens löneklass efter svårighetsgrad.

Tjänstemannens individuella lönedel fastställs oberoende av tjänstens svårighetsgrad. Detta innebär, att det i både krävande och mindre krävande tjänster kan förekomma kompetens och arbetsprestationer av olika nivå.

På arbetsplatsen används till tjänstemännens individuella löner minst 5 procent av summan av de löner som är baserade på uppgiftens svårighetsgrad.

Ovan nämnda regel om 5 procent gäller inte arbetsplatser med färre än två tjänstemän.

En ny tjänstemans individuella lönedel fastställs senast sex månader från det att anställningen har inletts.

4. Vikariat

För tjänsten fastställda vikariat av väsentlig betydelse ska beaktas när man utvärderar svårighetsgraden på en tjänstemans arbetsuppgift.

Om vikariatuppgifterna inte har beaktats vid bedömningen av svårighetsgrad och/eller kompetens, ska kollektivavtalets bestämmelser om ersättning för vikariat tillämpas.

5. Förändringar i arbetsuppgifter och kompetens

Om en tjänsteman övergår i andra uppgifter eller innehållet i hans arbetsuppgifter förändras i så väsentlig grad, att uppgiftens svårighetsklass förändras, är det möjligt att förhållandet mellan tjänstemannens individuella lönedel och den individuella del som baserar sig på kompetensutvärdering samt förhållandet mellan dessa och löneklassen efter svårighetsgrad förändras, eftersom kompetens- och prestationsfaktorerna utvärderas utgående från vad som gäller för den aktuella tjänsten vid respektive tidpunkt.

6. Tjänsteårstillägg

Till tjänstemännen betalas tjänsteårstillägg som baserar sig på anställningsförhållandets längd.

Tillägget betalas månatligen enligt följande:

Tjänsteårstillägg 1.9.2014:

Antal anställningsår i obruten följd	euro
3 – 4	24
5 – 9	47
10 – 14	69
15 – 19	83
20 – 24	104
25 – 29	128
över 30	152

Det förhöjda tjänsteårstillägget betalas från början av följande kalendermånad efter det att respektive tjänsteår har uppnåtts.

Med anställningstid avses den tid som det nuvarande anställningsförhållandet har fortgått oavbrutet oberoende av arbetsuppgift. Anställningstid som direkt hänför sig till nuvarande anställning i företag inom samma företags beslutsfär räknas som kvalificerande till tjänsteår. I samband med ägarbyte räknas till anställningstiden för dem som övergår som gamla arbetstagare i den nya ägarens tjänst även den tid som anställningen i den tidigare ägarens tjänst har fortgått oavbrutet.

Som tid som berättigar till tjänsteårstillägg räknas även tidigare anställningsförhållanden i respektive företag eller koncern.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren ska tillsammans med tjänstemannen utreda tjänstemannens tidigare anställningar vid företaget eller koncernföretag så att de beaktas i tjänsteårstillägget ända från början av anställningsförhållandet.

Utredningsarbetet ska utföras senast före 1.10.2007. Förändringarna beaktas från samma tidpunkt.

Till anställningstiden räknas förutom moderskaps- och föräldraledighet dessutom högst tre års fortlöpande frånvaro utan lön, under vilken anställningsförhållandet är i kraft.

7. Lönesättning för personer i chefsställning

Parterna understryker det ansvar som sammanhänger med en chefsställning och konstaterar att det ledande och övervakande arbete som hör till arbetsuppgiften ökar dess svårighetsgrad. I företagets lönepolitik ska man fortgående följa med lönesättningen för både över- och underordnade, så att löne-

nivån för en tjänsteman i chefsställning överstiger lönenivån för hans underordnade.

8. Unga tjänstemän

För tjänstemän som har fyllt 17 år är lönen 80 procent av lönen i den lägsta uppgiftsbaserade svårighetsklassen.

För tjänstemän som har fyllt 16 år är lönen 70 procent av lönen i den lägsta uppgiftsbaserade svårighetsklassen.

När en ung person som är under 18 år utför samma arbete som en tjänsteman som har uppnått myndighetsålder och då denne har den yrkesskicklighet och kompetens som arbetet förutsätter och hans arbete inte begränsas av andra lagstadgade begränsningar än bestämmelserna om övertid, fastställs hans lön enligt respektive arbete och lönegrunder.

9. Praktikanter

Man kan avvika från de löner som nämns i 2.3 punkten när det gäller studerande som arbetar som praktikanter.

Med praktikanter avses personer som studerar vid yrkesläroanstalter, tekniskt eller annat institut, yrkeshögskola, högskola eller teknisk högskola och som arbetar i pauserna mellan terminerna eller som under utbildningstiden skaffar sig den arbetserfarenhet som förutsätts för examen. Praktikanternas löner får understiga löneklassen efter svårighetsgrad med 25 procent.

10. Löneperiod och minimilön

Till tjänstemannen betalas månadslön.

Till tjänstemannen betalas minst minimilön, som fås genom att addera den individuella lönedelen till den uppgiftsbaserade lönedelen. Därtill betalas ett tjänsteårstillägg som beror på anställningstidens längd.

11. Annan lönestruktur

Lokalt kan även annan lönestruktur avtalas. Den lägsta uppgiftsbaserade lönen i detta kollektivavtal, som har utökats med den lägsta individuella lönedelen (procent av den uppgiftsbaserade lönen) får dock inte understigas. Förbunden ska informeras om saken innan avtalet träder i kraft.

Avtalet ingås skriftligen och i övrigt iakttas kollektivavtalets bestämmelser om lokala avtal.

12. Uppgifter som ska delges tjänsteman

Tjänstemannen har rätt, om han så önskar, att få veta till vilken svårighetsklass hans arbetsuppgifter hänförs samt hur poängtalet per svårighetsfaktor har fastställts. Han ska även delges resultatet av utvärderingen av hans kompetens och arbetsprestationer jämte motiveringar per kompetensfaktor. Härvid rekommenderas utvecklingssamtal som ett bra forum för individuell respons och kartläggning av eventuella behov att utöka kompetensen.

13. Naturaförmåner

Som penningvärde för naturaförmånerna räknas deras gängse värde vid den tidpunkt då lönesättningssystemet tillämpas. Om det gängse värdet inte kan utredas, används i stället skattevärde. Skattestyrelsen fastställer årligen grunderna för fastställande av naturaförmånernas penningvärde i beskattningen.

Exempel på beräkning av naturaförmån (bostadsförmån)

Lön	1 682 euro
Hyresvärde enligt gängse prisnivå eller skattestyrelsens beslut	286 euro
Uppburen hyra	<u>84 euro</u>
Till lönestatistiken meddelat penningvärde av bostadsförmån	202 euro
Lön som används vid tillämpningen av lönebestämmelserna	<u>1 884 euro</u>

AVTAL OM ARBETSTIDSFÖRKORTNING

1. Tillämpningsområde

Arbetstiden förkortas i arbetstidsformer, i vilka den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan.

I ovan nämnt arbete förkortas den årliga arbetstiden i övrigt av semester om högst 30 vardagar, av kyrkliga högtider, samt midsommarafton, självständighetsdagen, julafton, nyårsdagen och första maj.

2. Intjänad ledighet

Ledig tid tjänas in för arbetade ordinarie arbetsdagar under året enligt de tabeller för intjänad ledighet som ingår som bilaga.

Som arbetade ordinarie arbetsdagar räknas:

- tid, för vilken arbetsgivaren betalar sjuklön eller lön för moderskapsledighet,
- utbildningstid som arbetsgivaren bekostar ens delvis, om arbetsgivaren betalar lön för denna del,
- fritid i form av kort tillfällig ledighet för vilken arbetsgivaren betalar lön,
- högst 30 dagars permittering per år, samt
- fridagar som avses i detta avtal.

Sålunda både åtgår och tjänas ledigheter in under ovan nämnda tider.

Arbetstidsförkortningen minskas med övriga än i punkt 1 nämnda semesterarrangemang eller årligen regelbundet återkommande fridagar som förkortar den årliga arbetstiden och som grundar sig på avtal eller praxis.

3. Hur ledighet ges

Den ledighet som har tjänats in under ett kalenderår ges till tjänstemannen senast före utgången av april följande år, eller om man avtalar om det med tjänstemannen så att man betalar en penningersättning eller ger den lediga äller. Arbetsgivaren ska i god tid meddela tjänstemannen om ledigheten, dock senast en vecka före, om inte annat avtalas.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelsen i denna punkt om utbetalning av penningersättning tillämpas i samma omfattning som tidigare.

Om inte annat avtalas, ges inom mejeribranschen, genom att förkorta vecko-

arbetstiden, ledighet som omfattar tio hela arbetsskift och 20 timmar, inom bageribranschen ges genom att förkorta arbetstiden åtta hela arbetsskift och 36 timmar, inom köttbranschen, baslivsmedelsindustrin samt bryggeri- och läskedrycksindustrin ges minst ett arbetsskift åt gången.

De branschvisa tabellerna om hur ledighet tjänas in ingår som bilaga till detta protokoll. Om en tjänstemans anställning upphör och den intjänade ledigheten inte dittills har getts, betalas till honom lön som motsvarar den intjänade ledigheten.

Om en tjänsteman har fått för mycket ledighet när hans anställning upphör, är arbetsgivaren berättigad att för denna tid innehålla motsvarande lön i samband med slutlikviden.

Lokalt kan avtalas, att förkortningsledigheterna byts ut mot kompensationsledighet. I fråga om kompensationsledighet förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men tidpunkten för kompensationsledigheten ska avtalas. För kompensationsledighet betalas inte semesterpremie.

4. Förtjänstnivå

Arbetstidsförkortningen i detta avtal verkställs utan att förvärvsinkomstnivån sänks.

5. Semester

Vid fastställandet av semesterns längd, räknas även de dagar under vilka tjänstemannen är förhindrad att arbeta på grund av ledighet enligt detta avtal, som likställda med dagar i arbete.

6. Avtalets giltighetstid

Detta protokoll är i kraft på samma sätt som kollektivavtalet.

Helsingfors, den 29 maj 1998

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf

FINSKA INDUSTRI TJÄNSTEMANNAFÖRBUNDET FiF rf

TEKNISTEN LIITTO TL rf (Förbundet för tekniska funktionärer)

TABELL ÖVER HUR LEDIG TID TJÄNAS IN

KÖTTBRANSCHEN, INDUSTRIEN FÖR BASLIVSMEDEL, BRYGGERI- OCH LÄSKE-
DRYCKSINDUSTRIN

minst	17 arbetsdagar	1 ledig
"	34 "	2 lediga
"	51 "	3 "
"	68 "	4 "
"	85 "	5 "
"	102 "	6 "
"	119 "	7 "
"	136 "	8 "
"	153 "	9 "
"	170 "	10 "
"	187 "	11 "
"	210 "	12,5 "

BAGERIBRANSCHEN

minst	17 arbetsdagar	1 ledig dag
"	34 "	2 lediga dagar
"	51 "	3 "
"	68 "	4 "
"	85 "	5 "
"	102 "	6 "
"	119 "	7 "
"	136 "	8 "
"	153 "	9 "
"	170 "	10 "
"	187 "	11 "
"	210 "	12,5 "

eller 8 lediga dagar och 8 tim.
eller 8 lediga dagar och 16 tim.
eller 8 lediga dagar och 24 tim.
eller 8 lediga dagar och 36 tim.

MEJERIBRANSCHEN

minst	17 arbetsdagar	1 ledig dag
"	34 "	2 lediga dagar
"	51 "	3 "
"	68 "	4 "
"	85 "	5 "
"	102 "	6 "
"	119 "	7 "
"	136 "	8 "
"	153 "	9 "
"	170 "	10 "
"	187 "	11 "
"	210 "	12,5 "

eller 10 lediga dagar och 8 tim.
eller 10 lediga dagar och 20 tim.

ALTERNATIVT PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSFÖRKORTNING

PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSFÖRKORTNING I DAGS- OCH TVÅSKIFTSARBETE

1 § Mellan förbunden har avtalats om följande alternativa sätt att förkorta arbetstiden i dags- och tvåskiftsarbete.

2 § Arbetstiden kan även ordnas så att den i medeltal är 36,5 timmar i veckan.

Nämnda genomsnittliga veckoarbetstid har fått genom att vid beräkningen av den beakta arbetstidsförkortningen enligt 1 §. Härvid utjämnar även söckenhelger samt midsommar- och julafton veckoarbetstiden till nämnda arbetstid under ett kalenderår.

3 § Arbetstidsförkortningen förverkligas genom att man ger ledig tid så att arbetstiden under en tid av högst ett kalenderår i genomsnitt utjämnas till veckoarbetstiden enligt 2 §. Semesterdagar kan inte användas till att utjämna arbetstiden.

Ledighet hålls enligt arbetsgivarens anvisning minst ett arbetsskift åt gången, om inte annat avtalas med tjänstemannen om ledigheten eller hur den ersätts. Ledig tid som inte har hållits och som inte har antecknats i utjämnings-systemet för arbetstiden ges senast före utgången av juni följande år. Om tjänstemannen ännu då inte har fått ta ut all sin ledighet, ersätts den på samma sätt som veckoövertid.

När tidpunkten för varje enskild ledighet inte avtalas separat, utan tidpunkten för flera eller samtliga ledigheter fastställs på en gång, kallas dylik plan utjämnings-system för arbetstiden. När arbetsgivaren gör upp ett utjämnings-system för arbetstiden ska denne sträva efter att beakta tjänstemännens individuella önskemål om tidpunkterna för ledigheterna inom de gränser som produktionsbehov samt besöks- och tjänstetider medger.

Utjämnings-systemet för arbetstiden är till sin natur kollektivt och gäller den tid under vilken den arbetstidsform som tillämpas på arbetsstället, avdelningen eller arbetsplatsen i allmänhet är dags- eller tvåskiftsarbete. Vid övergång till annan arbetstidsform, exempelvis treskiftsarbete, fastställs arbetstiden efter övergången enligt bestämmelserna om denna arbetstidsform.

Om ovan nämnda utjämnings-system för arbetstiden inte har fastställts på förhand, meddelas tidpunkten för ledigheten senast en vecka före, om inte annat avtalas lokalt innan ledigheten hålls. På samma sätt förfars om utjämnings-systemet för arbetstiden ändras.

Om utjämnings-systemet för arbetstiden inte föranleder annat, räknas en tjänsteman som är frånvarande från arbetet, ha fått ledig tid, trots att denne inte har meddelats om det särskilt på förhand, när hela företaget, dess av-

delning eller arbetsgrupp, till vilken tjänstemannen hör, har hållit ledighet som avses i detta avtal.

- 4 § Arbetstidsförkortningen verkställs utan att förvärvsinkomstnivån sänks.
- 5 § Lediga dagar som har givits på basis av detta avtal, och som annars hade varit arbetsdagar, räknas som likställda med dagar i arbete när det gäller semesterkvalifikation.
- 6 § Arbetsgivaren ska förhandla med tjänstemännens företrädare innan de arbetstidsmodeller som nämns i detta avtal verkställs. Vid förhandlingarna ska man beakta tjänstemannarbetets art på arbetsplatsen, se till att besöks- och tjänstetider är betryggade, samt beakta övriga personalgruppers arbetstidsmodeller och annat motsvarande. Efter förhandlingarna meddelar arbetsgivaren det system enligt vilket det förfarande som tillämpas fastställs.
- 7 § Detta avtal tillämpas som en del av kollektivavtalet.

Helsingfors, den 29 maj 1998

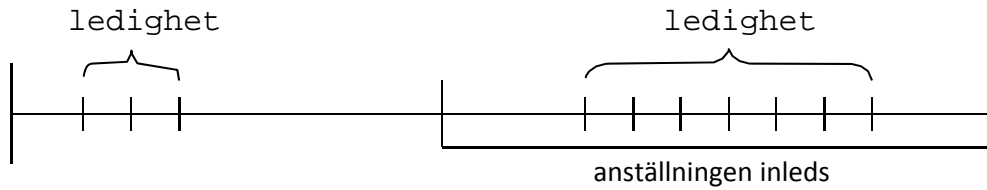
LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf

FINSKA INDUSTRIJTJÄNSTEMANNAFÖRBUNDET FiF rf

TEKNISTEN LIITTO TL rf (Förbundet för tekniska funktionärer)

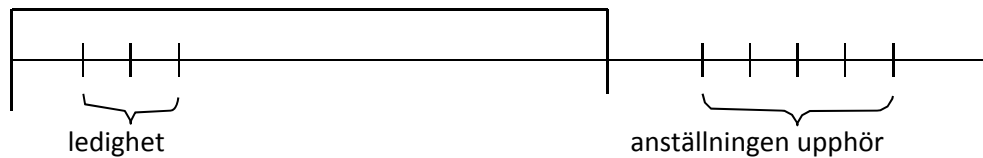
VISSA SPECIALFALL

När en anställning inleds i mitten av året:



Tjänstemannen håller de ledigheter som infaller efter det att hans anställning har inletts och som har meddelats t.ex. de andra tjänstemännen och arbetstagarna i samma arbetsgrupp. Det är likväl även möjligt att göra upp en individuell genomsnittlig veckoarbetstid för honom för den återstående delen av året.

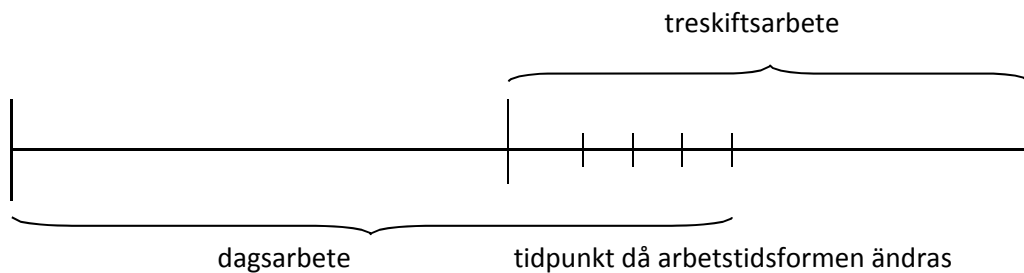
När en anställning upphör i mitten av året:



Om anställningen upphör i mitten av året, betalas tjänstemannens arbetsavtalstillgodohavanden på normalt sätt. Outtagna ledigheter som har antecknats i arbetstidsschemat beaktas inte härvid. Outtagna ledigheter som inte har antecknats i arbetstidsschemat ersätts motsvarande lönen för ordinarie arbetstid.

Vid övergång till annan arbetstidsform eller avdelning:

En tjänsteman kan, innan han har hållit ledigt på basis av arbetstidsförkortningen i dagsarbete, bli tvungen att exempelvis flytta över till intermittert treskiftsarbete där de tänkta fridagarna emellertid ingår som arbetsdagar.



Ledigheterna följer inte med vid byte av arbetstidsform. Ledigheter kan dock ges exempelvis tidigare än planerat eller om treskiftsarbetet pågår endast en kortare tid, kan ledigheter ges efter det att tjänstemannen har återgått till dagsarbete. Om tjänstemannens arbetstidsform växlar ofta, ska man se till, att tjänstemannens relativa arbetstid inte förlängs.

AVTAL OM ARBETSTIDSFÖRKORTNING I INTERMITTENT TRESKIFTSARBETE 2.12.2002

ARBETSTIDEN I INTERMITTENT TRESKIFTSARBETE

1 § Arbetstid

I intermittent treskiftsarbete är den genomsnittliga veckoarbetstiden 35,8 timmar.

2 § Utjämning av arbetstiden

Arbetstiden utjämnas genom att man ger ledig tid så att arbetstiden under en period på högst ett år utjämnas till i genomsnitt 35,8 timmar i veckan.

Protokollsanteckning:

Härvid förlängs dock inte den ordinarie arbetstiden enligt kollektivavtalet när tjänstemannen arbetar i intermittent treskiftsarbete under korta perioder i vilka ingår söckenhelger.

För arbetet ska på förhand göras upp ett utjämningsystem för arbetstiden för högst ett år under vilket den ordinarie veckoarbetstiden utjämnas till nämnda genomsnitt.

Protokollsanteckning 1:

Utjämnningen av arbetstiden kan verkställas även så, att man, om man avtalar om det, betalar penningersättning. I samband med kortare perioder än ett år kan utjämnningen av arbetstiden genomföras så att motsvarande ledighet ges efter perioden av intermittent treskiftsarbete.

Protokollsanteckning 2:

Tjänstemannen omfattas av detta avtal, när han har varit i intermittent treskiftsarbete under ett kvälls- eller nattskift. Dock tillämpas i fråga om arbetade morgonskift, som hänför sig till kvälls- eller nattskift i samma period av skiftarbete, arbetstidsförkortningen i detta avtal.

3 § Ersättning för arbetstidsförkortning

Arbetstidsförkortningen verkställs utan att förvärvsinkomstnivån sänks. Lokalt utreds eventuell sänkning i förvärvsinkomstnivån samt besluts på vilket sätt den ska ersättas.

Tillämpningsanvisning:

Om förvärvsinkomstnivån sjunker till följd av arbetstidsförkortningen kan ersättning betalas bl.a. i form av skifttillägg för de utjämningsledigheter som ingår i arbetstidsschemat.

4 § Semester

Tjänstemannen får semester enligt semesterlagen och kollektivavtalet.

Fridagar på basis av utjämningsystemet för arbetstiden räknas vid fastställandet av semesterns längd som likställda med dagar i arbete, dock så, att de minskas med det antal fridagar som normalt ingår i kalendermånaden för arbetstagarna i dagsarbete.

5 § Övertidsarbete

I intermittert treskiftsarbete ersätts arbete som överstiger vederbörandes veckoarbetstid enligt utjämningsystemet för arbetstiden så som i kollektivavtalet har avtalats om veckoövertid.

Divisorn för månadslönen är 154.

6 § Övergång från en arbetstidsform till en annan samt när en anställning upphör

Vid övergång från intermittert treskiftsarbete till en annan arbetstidsform, samt när en tjänstemans anställning upphör, avtalas om ersättning för intjänade, men outtagna ledigheter antingen så att man ger motsvarande ledighet, eller med tjänstemannens samtycke så att man betalar penningersättning.

7 § Giltighetstid

Detta avtal är i kraft under kollektivavtalets giltighetstid.

Helsingfors, den 2 december 2002

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU rf

AVTAL OM ARBETSTIDSFÖRKORTNING I KONTINUERLIGT TRESKIFTSARBETE 29.5.1998

ARBETSTIDEN I KONTINUERLIGT TRESKIFTSARBETE

1 § Arbetstid och tillämpningsområde

Den genomsnittliga veckoarbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete är 34,6 timmar. Detta gäller även kontinuerligt treskiftsarbete som utförs endast en del av kalenderåret.

2 § Utjämning av arbetstiden

Arbetstiden ska under en period om högst ett år, eller under en period under vilken kontinuerligt treskiftsarbete utförs, utjämnas till i genomsnitt 34,6 timmar i veckan.

För arbetet ska på förhand göras upp ett utjämningsystem för arbetstiden så att systemet omfattar minst den tid under vilken veckoarbetstiden utjämnas till i genomsnitt 34,6 timmar.

Den dagliga ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per dygn.

Protokollsanteckning 1:

I de genomsnittliga veckoarbetstiderna ingår inte semestertid.

Protokollsanteckning 2:

När kontinuerligt treskiftsarbete utförs under korta perioder, i vilka ingår söckenhelger, kan arbetstiden under en dylik period av kontinuerligt treskiftsarbete inte vara längre än i andra arbetstidsformer. När man jämför arbetstiden ska man beakta förutom söckenhelgerna även de fridagar som tjänas in i ett- och tvåskiftsarbete.

3 § Hur arbetstidsförkortning ersätts

Som kompensation för förvärvsinkomstbortfallet betalas till teknisk funktionär i kontinuerligt treskiftsarbete ett 5 procents särskilt tillägg per månad. Om i företaget tillämpas ett system där kompensationen redan beaktas, behöver det systemet inte ändras.

4 § Dagar som likställs med dagar i arbete

Fridagar enligt utjämningsystemet för arbetstiden räknas som likställda med dagar i arbete vid fastställandet av semesterns längd. Dessa minskas dock med det antal fridagar som för arbetstagarna i dagsarbete normalt ingår i respektive kalendermånad.

5 § Övertid

I de arbetstidsformer som avses i detta avtal ersätts arbete som överstiger veckoarbetstiden enligt utjämningsystemet för arbetstiden i respektive arbetsvecka så som i kollektivavtalet har avtalats om veckoövertid.

Vid beräkning av övertidsersättning används som divisor för månadslönen talet 146.

6 § Övergång från en arbetstidsform till en annan samt när en anställning upphör

Vid övergång från den arbetstidsform som avses i detta avtal till en annan arbetstidsform, samt när en tjänstemans anställning upphör, ersätts intjänade och outtagna fridagar så att man ger motsvarande ledig tid, eller med tjänstemannens samtycke så att man betalar penningersättning enligt principerna för beräkning av deltidslön.

7 § Utjämningsledighet

Utgjänningsledighet ges i första hand enligt tjänstemannens arbetsskiftschema.

Om man inte har kunnat ge tjänstemannen utjämningsledighet under kvalifikationsperioden för utjämningsledigheterna, ersätts de outtagna utjämningsledigheterna så att man ger motsvarande ledighet före utgången av april följande år, eller, om man avtalar om det med tjänstemannen, så att man betalar en penningersättning för dem enligt principerna för beräkning av deltidslön följande lönedag efter kvalifikationsperiodens utgång, dock så att man har en månad på sig för löneräkningen.

8 § Tillfälligt arbete i kontinuerligt treskiftsarbete

Om en tjänsteman, som normalt arbetar inom en annan arbetstidsform, tillfälligt arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete, fastställs hans arbetstid, och det särskilda tillägg som betalas för denna tid, enligt detta avtal.

9 § Betalning av sjuklön

Utgjänningsledighet åtgår och tjänas in under den tid för vilken arbetsgivaren betalar sjuklön.

10 § Tid som likställs med tid i arbete

Som ordinarie arbetsskift i treskiftsarbete räknas även utbildningstid som ens delvis bekostas av arbetsgivaren till den del arbetsgivaren enligt utbildningsavtalet ersätter förvärvsinkomstbortfallet. Med ordinarie arbetsskift likställs kort tillfällig ledighet enligt kollektivavtalet, för vilken arbetsgivaren betalar lön.

11 § Giltighetstid

Detta avtal är i kraft under kollektivavtalets giltighetstid.

Helsingfors, den 29 maj 1998

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf

FINSKA INDUSTRI TJÄNSTEMANNAFÖRBUNDET FiF rf

TEKNISTEN LIITTO TL rf (Förbundet för tekniska funktionärer)

SAMARBETSAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN INOM LIVSMEDELSINDUSTRIN

1. Allmänna bestämmelser	63
2. Samarbetsuppgifter och samarbetsorganisationer.....	64
2.1 Bestämmelser om förtroendemän	64
2.2 Bestämmelser om arbetarskyddssamarbete	64
3. Bestämmelser om förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigens samt arbetarskyddsombudets ställning.....	65
3.1 Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall.....	65
3.2 Förtroendemäns och arbetarskyddsfullmäktigs ställning	66
3.3 Anställningstrygghet	67
3.4 Ersättare	68
4. Samarbete	68
5. Utbildning.....	69
5.1 Yrkesutbildning.....	69
5.2 Gemensam utbildning.....	70
5.3 Fackförbundsutbildning	70
5.3.1 Upprätthållande av anställningsförhållandet samt anmälningstider	70
5.3.2 Ersättningar.....	71
6. Information	71
Person- och statistikuppgifter som delges förtroendemannen ..	72
7. Ikraftträdande	74

1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Avtalsparterna strävar efter att själva och på arbetsplatserna främja förhandlingsrelationerna och avtalsverksamheten. Avtalsparterna strävar efter att utveckla dessa mål genom att utnyttja de olika samarbetsformerna samt att för sin del övervaka ingångna avtal.

Föreningsfriheten, som hör till medborgarnas grundrättigheter, är okränkbar. Detta gäller såväl arbetsgivare som tjänstemän. Tjänstemännen har rätt att grunda och verka i arbetsmarknadsorganisationer och får inte av dessa orsaker sägas upp eller diskrimineras i sitt arbete. En enskild tjänstemans trygghet och hälsa, integritet och jämlik behandling utgör grunden för avtalsbestämmelserna.

Förbunden meddelar den andra parten om sina avsikter att vidta politiska eller solidariska arbetsstridsåtgärder minst fyra dagar i förväg, om det är möjligt. I anmälan ska anges orsakerna till den tilltänkta arbetsstriden, dess begynnelsepunkt och omfattning. Parterna rekommenderar motsvarande anmälningsförfarande för sina medlemmar.

Detta avtal tillämpas med iakttagande av nedan nämnda begränsningar i företag som är medlemmar i Livsmedelsindustriförbundet rf. Med arbetsplats avses i detta avtal produktionsenhet eller motsvarande verksamhetsenhet i företag som är medlem i Livsmedelsindustriförbundet rf.

När verksamheten på en arbetsplats reduceras eller utvidgas i väsentlig grad, eller på grund av affärsöverlåtelse, fusion, bolagisering eller därmed jämförbar väsentlig organisationsförändring ska samarbetsorganisationen ändras så att den motsvarar arbetsplatsens förändrade storlek och struktur.

Den tjänstemannaförening som är verksam på arbetsplatsen ska skriftligen meddela arbetsgivaren om valda förtroendemän jämte ersättare.

När en ersättare fungerar som vikarie för en förtroendeman, ska meddelande om detta lämnas till arbetsgivaren på sätt som har avtalats lokalt.

När en ersättare fungerar som vikarie för arbetarskyddsfullmäktigen, ska arbetarskyddsfullmäktigen meddela om detta skriftligen till arbetsgivaren.

Arbetsgivaren meddelar förtroendemannen skriftligen vilka som på företagets vägnar förhandlar med förtroendemannen.

Till den del det i detta avtal inte har avtalats annat, iakttas lagen om samarbete i företag samt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och ändringssökande i arbetarskyddsfrågor, samt förordningen om tillsynen över arbetarskyddet, vilka inte ingår som en del av detta avtal.

2 SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER

2.1 Bestämmelser om förtroendemän

Syftet med förtroendemannasystemet är att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan arbetsgivaren och tjänstemännen. Förtroendemannen verkar som företrädare för sin förening och tjänstemännen i frågor som gäller kollektivavtalets tillämpning, tryggheten av arbetsfreden och tillämpningen av arbetslagstiftningen.

De tjänstemän på respektive arbetsplats som hör till en organisation som har förbundit sig till detta avtal har rätt att bland sig välja en förtroendeman jämte ersättare när antalet ovan nämnda tjänstemän är minst tre. Valet kan förrättas på arbetsplatsen. Om så sker, ska samtliga ovan nämnda tjänstemän i mån av möjlighet ges tillfälle att delta i valet. Arrangemangen inför valet och själva förrättningen får inte onödigt störa arbetet.

Förutom val av förtroendeman har tjänstemännen dessutom rätt att välja en avdelningsförtroendeman efter det att man med arbetsgivaren har kommit överens om vilken funktionell helhet denne väljs för. Härvid ska uppmärksamhet fästas vid att det överenskomna verksamhetsområdet till sin storlek är ändamålsenligt samt att det till sin omfattning är sådant att det främjar behandlingen av frågor i enlighet med förhandlingssystemet.

På en arbetsplats med minst 160 tjänstemän som är medlemmar i en organisation som har förbundit sig till detta avtal och där det finns klart definierbara funktionella helheter, har tjänstemännen rätt att för en dylik helhet välja en avdelningsförtroendeman. Även i detta fall ska före valet avtalas om vilken funktionell helhet avdelningsförtroendemannen ska företräda. Samtidigt ska avtalas i vilka frågor och i vilken omfattning denne enligt förhandlingsordningen företräder tjänstemännen. På en arbetsplats enligt detta stycke har tjänstemännen likväl rätt att välja minst en förtroendeman per varje påbörjad 50 personers tjänstemannagrupp.

Frågor som berör det egna anställningsförhållandet ska tjänstemännen utreda med sin chef. Om frågan inte kan utredas på detta sätt, kan tjänstemännen överföra ärendet att behandlas vid förhandlingar mellan förtroendemannen och arbetsgivarens företrädare.

2.2 Bestämmelser om arbetarskyddssamarbete

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på arbetsplatser där det regelbundet arbetar minst 20 arbetstagare och tjänstemän sammanlagt. En arbetarskyddsfullmäktig ska dock väljas när det sammanlagda antalet arbetstagare och tjänstemän är minst tio. De arbetstagare på arbetsplatsen som är i tjänstemannaställning har enligt 10 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet rätt att bland sig välja en egen arbetarskyddsfullmäktig.

De personalgrupper som avses i detta avtal har, om man avtalar om det lokalt, rätt, att förutom arbetarskyddschefen, som ansvarar för arbetarskydds-

verksamheten, samt de för detta ändamål utsedda fullmäktige jämte ersättare, välja en eller flera arbetarskyddsombud, såvida företagets storlek och andra omständigheter förutsätter det.

Om arbetarskyddsfullmäktigen för tjänstemännen har valts bland de anställda i produktionstekniska uppgifter, kan de som arbetar inom den kommersiella administrationen på denna grund bland sig välja ett arbetarskyddsombud och vice versa.

Arbetarskyddsombudets uppgifter och ställning

Ett arbetarskyddsombuds uppgifter består bland annat i att denne i arbetarskyddsärenden som gäller hans verksamhetsområde ska upprätthålla kontakt med arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddschefen samt att vid behov delta i arbetarskyddsinspektion. Arbetarskyddsombudets mandatperiod är densamma som arbetarskyddsfullmäktigens. I den mån arbetarskyddsombudets uppgifter förutsätter det, har han rätt att genom att avtala om det med sin chef få befrielse från arbetet för att sköta dessa uppgifter.

Ett arbetarskyddsombud får inte sägas upp på grund av sina uppgifter som arbetarskyddsombud eller försättas i sämre position i förhållande till de övriga tjänstemännen.

Om ett arbetarskyddsombud tillfälligt måste flyttas till ett arbete utanför hans egentliga verksamhetsområde, ska man sträva efter att förflyttningen inte i orimlig grad stör hans möjligheter att sköta uppgifterna som arbetarskyddsombud.

Samarbetsuppgifter

Parterna deltar tillsammans med personalen för företagshälsovården, linjeledningen och personalförvaltningen i planeringen, realiseringen och uppföljningen av den verksamhet som syftar till att upprätthålla arbetsförmågan. I detta sammanhang följer man med hur de anställda i företaget klarar sig i arbetet och sammanställer vid behov anvisningar för hur de som är i behov av åtgärder för att upprätthålla sin arbetsförmåga ska hänvisas till specialistvård.

Arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktigen samt inom ramen för sitt verksamhetsområde arbetarskyddsombudet, som nämns i 2.2.3 stycket, ska, i samband med att verksamhetsplanen för företagshälsovården görs upp, delta i planeringen av den verksamhet som syftar till att upprätthålla arbetsförmågan. De medverkar även i realiseringen och uppföljningen av planerna.

3 BESTÄMMELSER OM FÖRTROENDEMÄNS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS SAMT ARBETARSKYDDSOMBUDS STÄLLNING

3.1 Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall

För att kunna sköta sina uppgifter beviljas förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen tillfällig, regelbundet återkommande eller total befrielse

från sitt arbete. Härvid ska uppmärksamhet fästas bland annat vid antalet tjänstemän i respektive personalgrupp, produktionens och verksamhetens art samt antalet uppgifter som enligt detta avtal åligger honom.

Om man inte har avtalat lokalt för att en arbetarskyddsfullmäktig som företräder samtliga personalgrupper i företaget ska befrias från arbetet, beräknas arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning enligt de branschvisa koefficienter som varit i kraft från 1.4.1986. En arbetarskyddsfullmäktig som företräder enbart tjänstemän har rätt att vid för arbetet lämplig tidpunkt få tillräcklig befrielse från arbetet för att sköta sina uppgifter på ett ändamålsenligt sätt. Befrielsens omfattning och arrangemangen utreds och avtalas lokalt.

Månadslönen för en i detta avtal nämnd personalrepresentant minskas inte, om han under arbetstid förhandlar med företrädare för arbetsgivaren eller i övrigt verkar i uppgifter om vilka han har överenskommit med arbetsgivaren. Om en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs utöver sin ordinarie arbetstid utför uppgifter som har avtalats med arbetsgivaren, betalas övertidsersättning för den tid som han sålunda har gått miste om, eller tilläggsersättning som har avtalats med honom.

Arbetsgivaren betalar till förtroendemannen en särskild ersättning utöver lönesättningssystemet vars storlek fastställs på basis av antalet tjänstemän inom det avtalsområde som förtroendemannen representerar.

Tabellen med ersättningsbelopp ingår i kollektivavtalets underteckningsprotokoll.

Ersättningens storlek fastställs enligt situationen den 1 januari. Om antalet tjänstemän förändras väsentligt, ska effekten av förändringarna beaktas på sätt som avtalas lokalt.

När en förtroendemans är förhindrad att sköta sina uppgifter, och dessa med stöd av behörig anmälan till arbetsgivaren, under minst två veckor sköts av ersättaren, betalas ersättningen, i stället för till förtroendemannen, i sin helhet för en månad till ersättaren.

Bestämmelser om ersättning till arbetarskyddsfullmäktigen ingår i kollektivavtalets underteckningsprotokoll.

3.2 Förtroendemäns och arbetarskyddsfullmäktigs ställning

Vid behov ställer arbetsgivaren ändamålsenliga lokaliteter till förfogande för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen där de kan förvara den utrustning som uppgifterna förutsätter. Arbetsgivaren anvisar i mån av möjlighet ändamålsenliga lokaliteter, där de diskussioner som är nödvändiga för uppgifternas skötsel kan föras. Om arbetsplatsens storlek förutsätter det, avtalas lokalt att förtroendemannen vid behov kan använda det sedvanliga kontorsmaterial och annan liknande utrustning som är i användning i företaget.

En tjänsteman som verkar som förtroendemans, avdelningsförtroendemans el-

ler arbetarskyddsfullmäktig får inte när han sköter denna uppgift eller därför flyttas till ett arbete med lägre lön än det han skötte när han blev vald till uppgiften. Om en till arbetarskyddsfullmäktig för samtliga personalgrupper i företaget vald persons egentliga arbete försvårar skötseln av förtroendeuppdraget, ska han med beaktande av omständigheterna på arbetsplatsen och hans yrkesfärdigheter anvisas annat arbete. Ett dylikt arrangemang får inte verka sänkande på hans förvärvsinkomst.

En förtroendeman, avdelningsförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig på en arbetsplats med flera än tio tjänstemän, ska inte utan sitt samtycke flyttas till sådant rese- eller treskiftsarbete, som väsentligt försvårar skötseln av förtroendeuppdraget.

En förtroendemans och arbetarskyddsfullmäktigs inkomstutveckling ska motsvara inkomstutvecklingen i företaget. En granskning av detta ska utföras årligen.

När en från arbetet helt eller i huvudsak befriad förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktigs uppdrag upphör, ska arbetsgivaren och den förtroendevalda gemensamt utreda om upprätthållandet av den förtroendevaldas yrkesfärdigheter för hans tidigare eller motsvarande arbete förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar med den utbildning som enligt utredningen förutsätts.

En förtroendemans och arbetarskyddsfullmäktigs ställning kvarstår oförändrad oberoende av affärsöverlåtelse, om den överlåtna rörelsen eller en del av den behåller sin självständighet. Om den rörelse eller del av den som överlåts förlorar sin självständighet, har förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen rätt till det efterskydd som har avtalats i detta avtals 3.3 punkt räknat från det att hans mandatperiod på grund av affärsöverlåtelser har upphört.

3.3 Anställningstrygghet

Om ett företags arbetskraft permitteras eller sägs upp på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, får förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen inte sägas upp eller permitteras om inte produktionsenhetens verksamhet för respektive personalgrupps vidkommande avbryts helt. Från denna regel kan likväl avvika, om med förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen gemensamt konstateras, att denne inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans yrke eller för honom i övrigt lämpligt arbete.

En avdelningsförtroendemans arbetsavtal kan sägas upp enligt arbetsavtalslagens 7 kapitel 10 § 2 moment, endast när arbetet upphör helt och arbetsgivaren inte kan ordna arbete för honom som motsvarar hans yrkesfärdigheter, eller för honom i övrigt lämpligt arbete, eller utbilda honom till annat arbete enligt arbetsavtalslagens 7 kapitel 4 §.

En förtroendeman, avdelningsförtroendeman eller en arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp av orsak som beror på honom själv, utan att majoriteten av

de tjänstemän som han företräder har gett sitt samtycke till det enligt vad som förutsätts i arbetsavtalslagens 7 kapitel 10 § 1 moment.

En förtroendemans, avdelningsförtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas eller behandlas som hävt i strid med bestämmelserna i arbetsavtalslagens 8 kapitel 1–3 §. Hävning av dennes arbetsavtal på den grund att han har brutit mot ordningsreglerna är inte möjlig, om han inte samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad samt oberoende av varning har försummat sina arbetsåligganden.

Ovan nämnda bestämmelser om anställningstrygghet ska tillämpas även i fråga om på arbetsplatsen uppställd förtroendemannakandidat, då man skriftligen har meddelat arbetsgivaren om hans kandidatur samt på kandidat i val av arbetarskyddsfullmäktig, då man skriftligen har meddelat till arbetarskyddskommissionen eller annat motsvarande samarbetsorgan om dennes kandidatur. Kandidatskyddet träder dock i kraft tidigast tre månader innan kandidatens mandatperiod som förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig inleds, och upphör i fråga om annan än den som har blivit vald när valresultatet har konstaterats.

Bestämmelserna om anställningstrygghet ska tillämpas på en tjänsteman som har verkat som förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig ännu sex månader efter att hans förtroendeuppdrag har upphört.

Om en förtroendemans, avdelningsförtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala till honom minst tio och högst 30 månaders lön i ersättning. Om det vid en produktionsanläggning eller motsvarande verksamhetsenhet regelbundet arbetar mindre än 20 arbetstagare och tjänstemän sammanlagt, utgör ovan nämnda ersättning för arbetarskyddsfullmäktigens vidkommande dock minst fyra och högst 24 månaders lön. Ersättningen ska fastställas enligt vad som har stadgats i arbetsavtalslagens 12 kapitel 2 § 2 moment.

3.4 Ersättare

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens ersättare den tid under vilken dessa enligt den anmälan som förutsätts i detta avtal fungerar som ersättare.

Om en arbetsgivare säger upp arbetsavtalet för huvudförtroendemannens ersättare, eller permitterar denne, då han inte verkar som ersättare för huvudförtroendemannen, eller han inte i övrigt innehar en förtroendemans ställning, räknas uppsägningen eller permitteringen ha berott på arbetstagarens förtroendemannauppgift, om arbetsgivaren inte kan påvisa att åtgärden har berott på annat.

4

SAMARBETE

Utvecklingsverksamhet

Tjänstemännen och deras företrädare ska enligt principerna i detta avtal kunna medverka i utvecklingen av och genomförandet av förändringar i arbetsorganisationen, teknologin, arbetsförhållandena och arbetsuppgifterna.

I samband med utvecklingsverksamheten, och eventuell anslutande tillämpning av ny teknologi, ska man verka för ett meningsfullt, omväxlande och utvecklande arbetsinnehåll samt för att förbättra produktiviteten. På detta sätt skapar man möjligheter för tjänstemännen att utvecklas i sitt arbete och utöka sina färdigheter för nya arbetsuppgifter.

De åtgärder som vidtas får inte leda till att den totala belastningen på tjänstemannen ökar så att det förorsakar olägenhet för hans hälsa eller säkerhet.

Samarbetsverksamhetens former

Arbetsgivarens och tjänstemännens samarbetsverksamhet kan ske i förhandlingsorgan av permanent karaktär, i arbetsgrupper som har tillsatts för utvecklingsprojekt eller vid förhandlingar mellan arbetsgivaren och personalen. I grupper som har tillsatts för att realisera utvecklingsprojekt ska företaget och dess arbetstagare och tjänstemän vara jämnt företrädda. Tjänstemännen utser sina representanter i första hand bland tjänstemännen vid den enhet som är föremål för utvecklingsprojektet.

Samarbetsorgan

Lokalt kan man avtala om att grunda ett samarbetsorgan som behandlar frågor bl.a. i anslutning till utvecklingsverksamheten. Detta gemensamma samarbetsorgan kan ersätta särskilda samarbets- och arbetarskyddskommissioner samt andra motsvarande kommissioner. Samma samarbetskommission kan i lokalt avtalad omfattning ansvara även för funktioner och planer som hänför sig till samarbetslagen, lagen om tillsynen över arbetarskyddet, företagshälsovården och jämställdhetslagen.

Anlitande av utomstående experter

Om arbetsgivaren anlitar en utomstående konsults tjänster i företagets utvecklingsverksamhet, ansvarar arbetsgivaren för att konsultföretagets verksamhet överensstämmer med detta avtal.

5 UTBILDNING

5.1 Yrkesutbildning

När arbetsgivaren ordnar yrkesutbildning för tjänstemannen eller sänder honom på kurser som hänför sig till hans yrke, ersätts de direkta kostnaderna för utbildningen och tjänstemannens lön minskas inte. Om utbildningen sker helt och hållet utanför arbetstiden, ersätts de direkta kostnaderna för den. För tid som utanför arbetstiden har använts till kurs eller till nödvändiga resor till kursen, betalas inte ersättning, om inte annat avtalas lokalt. Ersättningarna för resekostnaderna fastställs enligt kollektivavtalet.

Om en kurs ordnas vid sådan tidpunkt, att t.ex. en tjänsteman som arbetar i nattskift blir tvungen att infinna sig på kursen under sin fritid, ska för denna tid betalas till honom ersättning enligt grundlönen eller ge honom motsvarande ledighet vid annan tidpunkt.

Om ersättningen för ovan nämnda kostnader ska i mån av möjlighet alltid avtalas på förhand.

5.2 Gemensam utbildning

Utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen ordnas av arbetsmarknadsparterna eller arbetsgivar- och tjänstemannaparten gemensamt på arbetsplatsen eller annanstans.

Grundkurser i arbetarskyddssamarbete samt för detta samarbete nödvändiga specialkurser räknas som här avsedd gemensam utbildning.

Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas även på utbildning kring medverkandesystem och lokalt avtalande. Om kursdeltagande kan även avtalas mellan arbetsgivaren och respektive person.

Till den som deltar i utbildningen betalas ersättning enligt punkt 5.1. Om deltagande i utbildningen avtalas lokalt beroende på utbildningens art i respektive samarbetsorgan eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

5.3 Fackförbundsutbildning

5.3.1 Upprätthållande av anställningsförhållandet samt anmälningstider

Tjänstemännen ges möjlighet att delta i en månads eller kortare kurser som ordnas av tjänstemannacentralorganisationen FTFC och dess medlemsförbund, om det inte medför märkbar olägenhet för företagets verksamhet.

Vid bedömningen av ovan nämnda olägenhet ska uppmärksamhet fästas vid arbetsplatsens storlek. Anmälan om avsikt att delta i kurs ska göras i ett så tidigt skede som möjligt. I nekande fall meddelas förtroendemannen senast tio dagar före kursens början orsaken, varför beviljande av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. Härvid rekommenderas att man gemensamt försöker hitta en ny möjlig tidpunkt, då det inte finns hinder för att delta i kursen.

På förhand ska konstateras huruvida det är frågan om utbildning för vilken arbetsgivaren enligt detta avtal betalar ersättningar till tjänstemannen.

Personalrepresentanter som nämns i 5.3.2 punkten ges enligt nämnda punkt möjlighet att delta i sådan utbildning som avses i detta avtal och som är ägnad att öka dessa personers kompetens att sköta de uppgifter som avses i detta avtal.

5.3.2 Ersättningar

För kurs som ordnas i FTFC:s eller dess medlemsförbunds läroanstalt eller av särskild orsak annanstans och som har godkänts av utbildningsarbetsgruppen, betalar arbetsgivaren till förtroendemannen jämte ersättare, avdelningsförtroendemannen jämte ersättare, arbetarskyddsfullmäktigen jämte ersättare, samt till medlem av arbetarskyddskommissionen och till arbetarskyddsombudet månadslön när det gäller utbildning som förutsätts för skötseln av uppgifterna. Till förtroendemannen och till avdelningsförtroendemannen betalas månadslön för högst en månad, samt till dem som arbetar i ovan nämnda arbetarskyddsuppgifter månadslön för högst två veckor.

På motsvarande sätt ersätts förtroendemannen och avdelningsförtroendemannen en månads inkomstbortfall när han deltar i en högst tre månader lång kurs som ordnas i FTFC:s institut. På samma sätt förfars när det gäller ordföranden för medlemsförening förutsatt, att det företag där han arbetar har minst 180 anställda och den medlemsförening som han leder har minst 50 medlemmar.

Därtill betalas till de tjänstemän som nämns i 5.3.2 punkten för varje kursdag, för vilken månadslönen inte minskas, som ersättning för de kostnader som kursarrangören har för måltiderna en kostpenning som centralförbunden avtalat sinsemellan.

Arbetsgivaren är skyldig att betala ovan i denna punkt nämnda ersättningar till samma person endast en gång för samma eller till innehållet motsvarande kurs.

Semester-, pensions- eller andra jämförbara förmåner minskas inte, begränsat upp till en månad, på grund av deltagande i kurs enligt 5.3 punkten.

6 INFORMATION

Arbetsgivaren ska delge personalen eller dess representanter:

1. efter att bokslutet har fastställts en på detta baserad utredning över företagets ekonomiska situation,
2. minst två gånger under räkenskapsåret en utredning över företagets ekonomiska situation, av vilken framgår utsikterna för hur produktionen, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen kommer att utvecklas,
3. årligen en personalplan, som innehåller uppskattningar av vilka förändringar i antalet anställda, typ av personal och dessas ställning som är att vänta.

Företaget ska utan dröjsmål informera om väsentliga förändringar i samtliga ovan nämnda omständigheter.

I företag med en ordinarie personal på minst 30 personer, ska företagets

bokslutsinformation enligt 10 § 1 mom. 1 punkten i samarbetslagen på begäran ges till personalrepresentanterna skriftligen.

En personalgrupp som nämns i detta avtal har rätt att på arbetsplatsen eller i annan överenskommen lokalitet ordna möten kring arbetsmarknadsfrågor eller anställningsförhållandena på arbetsplatsen eller frågor som nämns i samarbetslagen. Personalgrupperna har även rätt att dela ut mötesinformation, tillkännagivanden kring anställningsförhållandena på arbetsplatsen eller kring arbetsmarknadsfrågor till sina medlemmar.

Personalgrupperna har rätt att på arbetsplatsens anslagstavla eller med hjälp av andra informationsmedier som används i företaget vid sidan av arbetsmarknadsfrågor informera även om allmänna frågor.

Person- och statistikuppgifter som delges förtroendemannen

1. Allmän informationsförmedling

Arbetsgivaren ska se till att förtroendemannen i ett så tidigt skede som möjligt informeras om frågor som direkt eller indirekt berör tjänstemännen på respektive arbetsplats.

2. Meningsskiljaktigheter

Om meningsskiljaktigheter eller oklarheter uppstår i frågor som gäller en tjänstemans anställningsförhållande, ska förtroendemannen eller avdelningsförtroendemannen delges all information som är nödvändig för att det besvärsunderkastade fallet ska kunna utredas så att ett tillrättaläggande och en bedömning i anslutning därmed är möjlig. Uppgifterna delges i tillräckligt god tid innan saken behandlas med arbetsgivaren.

3. Personuppgifter

Förtroendemannen har rätt att få uppgifter om de tjänstemän som omfattas av detta avtal enligt följande:

1. tjänstemannens efter- och förnamn,
2. i fråga om nya tjänstemän tidpunkten då de tillträder,
3. avdelning inom organisationen,
4. svårighetsgrad,
5. statistikbenämning

Uppgifterna ges en gång om året. I fråga om nya tjänstemän ges informationen i punkterna 1–5 så fort som möjligt, dock senast tre månader efter det att anställningsförhållandet har inletts.

4. Prövotid och visstidsavtal

Förtroendemannen ska på begäran delges information om tjänstemän som

anställts på provotid eller för viss bestämd tid. På särskild begäran ska förtroendemannen även informeras om grunden för att visstidsavtal har ingåtts.

Tillämpningsanvisning:

Om förtroendemannen har gjort en framställan om att han alltid ska få den information som nämns i denna punkt ska den delges honom utan särskild begäran vid respektive tidpunkt utan dröjsmål.

5. Uppgifter om lönestatistiken delges förtroendemannen en gång om året i fråga om de tjänstemän som omfattas av detta avtal som ett genomsnitt per arbetsplats samt fördelat enligt svårighetsgrad och kön:

- a) månadslön inklusive naturaförmåner,
- b) genomsnittlig månadsförtjänst för ordinarie arbetstid,
- c) de individuella lönedelarna i genomsnitt.

Därtill informeras förtroendemannen om tjänstemännens fördelning i svårighetsgrader.

Månadslönen inklusive naturaförmåner består av månadslönens grunddel, den föränderliga prestationslönedelen samt naturaförmånernas förskottsinnehållningsvärde i genomsnitt per månad. Månadsförtjänsten för ordinarie arbetstid omfattar förutom ovan nämnda dessutom de skift- och söndagstilllägg som har betalats för ordinarie arbetstid.

Uppgifterna delges skriftligen om december månads löner omedelbart efter det att lönestatistiken för arbetsplatsen har färdigställts.

Förtroendemannen har inte rätt att få uppgifter om genomsnittliga månadsförtjänster för mindre än tre personers grupper.

6. Uppgifter om arbetskraft

Som uppgifter om arbetskraftsutvecklingen ges förtroendemannen per kvartal inom ramen för avdelningarna inom organisationen uppgifter om antalet arbetstagare och tjänstemän inom hans verksamhetsområde.

7. Lönesättningsystem mm.

Förtroendemannen ges möjlighet att bekanta sig med det system för fastställande av löner och löneräkningen som vid respektive tidpunkt gäller på hans verksamhetsområde. Förtroendemannen har därtill rätt att bekanta sig med den förteckning som enligt arbetstidslagen har uppgjorts över utrycknings- och övertidsarbete inklusive därför betald förhöjd lön i fråga om tjänstemännen inom hans verksamhetsområde.

8. Uppgifternas konfidentiella natur

Ovan nämnda uppgifter som delges förtroendemannen för att han ska kunna sköta sina uppgifter är konfidentiella. Uppgifterna får inte överlåtas till förtroendevalda i andra företag och inte heller spridas i övrigt.

7 IKRAFTTRÄDANDE

Detta avtal träder i kraft 1.4.2012 och är i kraft tills vidare med sex månaders uppsägningstid.

Inom sitt tillämpningsområde ersätter detta avtal:

- utbildningsavtalet 12.2.1976 (AFC–TOC–FiF)
- utbildningsavtalet 12.2.1976 (AFC–FTFC)
- avtalet om arbetarskyddssamarbete på kontor 1.3.1990 (AFC–TOC–FiF–FTFC)
- avtalet om produktivitets- och teknologiutveckling 23.3.1990 (LIAF–TL–Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer)
- avtalet om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatser 12.10.1990 (LIAF–LIVS–Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer–Förbundet för tekniska funktionärer TL)
- avtalet om utveckling av kontorsfunktioner 14.12.1990 (LIAF–FiF)
- förtroendemannaavtalet 1.11.2000 (LIF–FiF–TL)
- protokollet över informationsverksamhet 1.11.2000 (LIF–FiF–TL)

Samtliga ovan nämnda avtal jämte underteckningsprotokoll och bilagor ersätts.

Helsingfors den 25 november 2011

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf
Heikki Juutinen

FACKFÖRBUNDET PRO rf
Antti Rinne

AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD 2005

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Allmänt tillämpningsområde

Detta avtal gäller uppsägning av tills vidare gällande arbetsavtal av orsaker som beror på tjänstemannen eller som hänför sig till dennes person, uppsägning på tjänstemannens initiativ, samt de förfaringssätt som iakttas vid uppsägning eller permittering av tjänstemän av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker.

Avtalet gäller inte anställningar som nämns i lagen om yrkesutbildning (630/98).

Tillämpningsanvisning

Allmänt tillämpningsområde

Avtalet gäller i huvudsak uppsägning av tills vidare gällande arbetsavtal av orsaker som beror på tjänstemannen.

Utöver det fall som nämns i 1 § gäller avtalet inte heller:

1. Hävning av arbetsavtal med stöd av 8:1 § och 8:3 § i arbetsavtalslagen
2. Visstidsavtal som har ingåtts med stöd av 1:3 § 2 mom. i arbetsavtalslagen
3. Hävning av arbetsavtal under provotid med stöd av 1:4 § 4 mom. i arbetsavtalslagen
4. Uppsägning av arbetsavtal av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker med stöd av 7:3–4 § i arbetsavtalslagen
5. Fall som nämns i 7:5 och 7:7–8 § i arbetsavtalslagen (överlåtelse av affärsrörelse, saneringsförfarande, arbetsgivares konkurs och död)

På basis av detta avtal kan man undersöka om en uppsägning med stöd av 7:3–4 § i arbetsavtalslagen verkligen har skett av orsaker som beror på tjänstemannen eller som hänför sig till dennes person, och om arbetsgivaren skulle ha haft tillräcklig grund att säga upp tjänstemannen på i avtalets 2 § nämnda grunder i en situation där arbetsavtalet har hävts med stöd av 8:1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

I fråga om hävning av arbetsavtal under provotid tillämpas bestämmelserna om förfarande i 9:1–2 § och 9:4–5§ i arbetsavtalslagen.

Bestämmelserna om förfarande i detta avtals kapitel I, III och IV iakttas vid uppsägning eller permittering av tjänstemän av ekonomisk och produktions-

relaterad orsak.

2 § Grunder för uppsägning

Arbetsgivaren får inte säga upp en tjänstemans arbetsavtal utan i 7:1–2 § i arbetsavtalslagen nämnt sakligt och vägande skäl.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen motsvarar 7:1–2 § i arbetsavtalslagen där de uppsägningsgrunder som hänför sig till tjänstemannens person finns definierade.

I lagen om arbetsavtal 7:2 § 2 mom. finns separat uppräknade orsaker som åtminstone inte kan betraktas som sakliga och vägande skäl för uppsägning.

Som sakligt och vägande skäl kan exempelvis betraktas sådana orsaker som beror på tjänstemannen själv, såsom att denne försummar sitt arbete, bryter mot av arbetsgivaren inom ramen för direktionsrätten utfärdade bestämmelser, samt ogrundad frånvaro från och uppenbar vårdslöshet i arbetet. När man bedömer huruvida skälen till uppsägning är sakliga och vägande, är det enligt arbetsavtalslagen bland annat av betydelse hur grav försummelse av eller brott mot de skyldigheter som förutsätts i arbetsavtalet eller lagen det är fråga om.

När man bedömer huruvida en uppsägningsgrund som hänför sig till tjänstemannens person är saklig och vägande, ska omständigheterna kring arbetsgivaren och tjänstemannen beaktas i sin helhet. Detta innebär, att bedömningen huruvida uppsägningsgrunden är tillräcklig eller inte, ska ske så att man gör en genomgripande utvärdering av alla föreliggande faktorer.

Som uppsägningsgrund räknas även orsaker som enligt arbetsavtalslagen gör det möjligt att häva ett arbetsavtal.

3 § Uppsägningstider

Om inte annan uppsägningstid har avtalats i samband med uppsägningen ska arbetsgivaren när han säger upp ett arbetsavtal iakta:

- a. 14 dagars uppsägningstid, om anställningsförhållandet har fortgått högst ett år,
- b. en månads uppsägningstid, om anställningsförhållandet har fortgått över ett år, men högst fyra år,
- c. två månaders uppsägningstid, om anställningsförhållandet har fortgått över fyra år, men högst åtta år,
- d. fyra månaders uppsägningstid, om anställningsförhållandet har fortgått över åtta år, men högst 12 år,
- e. sex månaders uppsägningstid, om anställningsförhållandet har fortgått

över 12 år.

Om inte annan uppsägningstid har avtalats i samband med uppsägningen ska tjänstemannen när han säger upp sitt arbetsavtal iaktta:

- a. 14 dagars uppsägningstid, om anställningsförhållandet har fortgått högst fem år,
- b. en månads uppsägningstid, om anställningsförhållandet har fortgått över fem år.

Tillämpningsanvisning

Beräkning av laga tid

De bestämmelser om hur man räknar ut viss fastställd tid som ingår i lagen om beräkning av laga tid (150/30) iakttas när man räknar ut vissa terminer som är fast anslutna till anställningsförhållandet, såsom uppsägningstid m.m. Vid beräkning av de terminer som ingår i avtalet om uppsägningsskydd tillämpas sålunda, om inte annat har avtalats, följande regler:

1. Om tiden har fastställts till ett visst antal dagar efter en angiven dag, inberäknas inte den dag då åtgärden har vidtagits i den fastställda terminen.

Exempel 1

Om en arbetsgivare, iakttagande 14 dagars uppsägningstid, säger upp en tjänsteman 1.3, är anställningens sista dag 15.3.

2. Om en termin har fastställts till veckor, månader eller år efter en angiven dag, utgår terminen den dag i den fastställda veckan eller månaden som till sin benämning eller sitt ordningsnummer motsvarar nämnda dag. Om motsvarande dag inte finns i den månad då terminen skulle löpa ut, räknas den sista dagen i samma månad som terminens sista dag.

Exempel 2

Om en arbetsgivare säger upp en tjänsteman 30.7, och dennes uppsägningstid är två månader, är anställningsförhållandets sista dag 30.9. Om arbetsgivaren säger upp denna tjänsteman 31.7, är anställningsförhållandets sista dag 30.9, eftersom september saknar en till ordningsnumret motsvarande dag.

Även om den fastställda dagen, eller den sista dagen av en fastställd tid, vid en uppsägning råkar infalla på en helgdag, på självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommaraftonen eller en söckenlördag, är nämnda dag likväl anställningsförhållandets sista dag.

4 § Försummelse att iaktta uppsägningstid

En arbetsgivare, som har sagt upp ett arbetsavtal utan att iaktta uppsägningstid, ska i ersättning till tjänstemannen betala full lön för den tid som motsvarar uppsägningstiden.

En tjänsteman, som inte har iakttagit uppsägningstid, är skyldig att till arbetsgivaren som engångsersättning betala ett belopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla detta belopp från tjänstemannens slutlikvid med iakttagande av vad som stadgas i arbetsavtalslagens 2:17 § om begränsningar i arbetsgivares kvittningsrätt.

Om iakttagande av uppsägningstid har försummats endast delvis, begränsas ersättningsplikten till den del av lönen som motsvarar den försummade delen av uppsägningstiden.

5 § Uppsägningstidens lön utan skyldighet att arbeta

Om en tjänsteman inte är skyldig att arbeta under uppsägningstiden är det skäl för arbetsgivaren och tjänstemannen att tillsammans utreda grunderna för lönebetalning under uppsägningstiden samt faktorerna i anslutning till betalningen t.ex. i en situation då tjänstemannen får en ny anställning under uppsägningstiden.

6 § Meddelande om uppsägning

Meddelande om uppsägning av arbetsavtal ska lämnas till arbetsgivaren eller dennes representant eller till tjänstemannen personligen. Om detta inte är möjligt kan meddelandet sändas per post eller elektroniskt. Ett sådant meddelande anses ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter att meddelandet har sänts.

När en tjänsteman befinner sig på lagstadgad eller avtalsbaserad semester, eller på en minst två veckors ledighet för utjämning av arbetstiden, anses uppsägning som grundar sig på meddelande som sänts per post eller elektroniskt dock vara befordrad tidigast dagen efter att semestern eller ledigheten har upphört.

7 § Meddelande om uppsägningsgrunder

Arbetsgivaren ska på begäran av tjänstemannen utan dröjsmål skriftligen meddela denne datumet då arbetsavtalet upphör samt de orsaker till uppsägningen som arbetsgivaren har kännedom om och som ligger till grund för att arbetsavtalet har avslutats.

II UPPSÄGNING AV ORSAKER SOM BEROR PÅ TJÄNSTEMANNEN

8 § Tillämpningsområde

Utöver vad som har nämnts ovan, iakttas vid uppsägning som beror på tjäns-

temannen bestämmelserna i detta kapitel.

9 § Verkställande av uppsägning samt varningsförfarande

Varning av orsaker som beror på tjänstemannen som ges före uppsägning samt uppsägningen ska lämnas till tjänstemannen inom rimlig tid efter att uppsägningsgrunden eller de orsaker som har lett till varningen har kommit till arbetsgivarens kännedom.

I samband med utfärdande av varning är det ändamålsenligt att dess innebörd och giltighetstid klargörs.

10 § Hörande av tjänsteman

Innan uppsägning verkställs ska arbetsgivaren ge tjänstemannen möjlighet att bli hörd om orsakerna till uppsägningen. Tjänstemannen har rätt att anlita biträde vid hörandet.

Tillämpningsanvisning

I 10 § i detta avtal avses med biträde t.ex. tjänstemannens egen förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktig eller om dylik inte har valts, motsvarande person från annan personalgrupp inom företaget eller kollega.

11 § Domstolsbehandling

Om uppgörelse inte har nåtts i tvist som gäller uppsägning av arbetsavtal kan arbetsgivar- eller tjänstemannaförbundet överföra ärendet att behandlas vid arbetsdomstol. Stämningsansökan enligt 15 § i lagen om arbetsdomstolen (646/74) ska lämnas till arbetsdomstolen inom två år efter att anställningsförhållandet har upphört.

12 § Skiljemannaförfarande

Meningsskiljaktighet om uppsägning av arbetsavtal kan enligt den ordningsföljd som nämns i 11 § lagen om arbetsdomstolen (646/74) lämnas till skiljemän för avgörande.

13 § Ersättning för ogrundad uppsägning av arbetsavtal

En arbetsgivare, som har sagt upp en tjänsteman i strid med de uppsägningsgrunder som har definierats i 2 § i detta avtal, är skyldig att till tjänstemannen betala ersättning för ogrundad uppsägning av arbetsavtalet.

14 § Ersättningens belopp

I ersättning ska betalas lön för minst tre och högst 24 månader.

När ersättningens storlek fastställs, ska man beakta hur lång tid tjänstemannen beräknas vara i avsaknad av arbete, samt inkomstbortfallet till följd av

detta, anställningens längd, tjänstemannens ålder och hans möjlighet att få ett arbete som motsvarar hans yrke eller utbildning,

arbetsgivarens förfarande då han avslutade arbetsavtalet, de orsaker som beror på tjänstemannen själv till att arbetsavtalet avslutas, omständigheterna kring tjänstemannen och arbetsgivaren i gemen samt andra jämförbara faktorer.

Från ersättningen ska enligt 12:3 § i arbetsavtalslagen avdras den del som tjänstemannen har erhållit i arbetslöshetsdagpenning.

Arbetsgivaren kan inte dömas till att betala ersättning enligt denna paragraf utöver eller i stället för skadestånd enligt 12:2 § i arbetsavtalslagen.

III PERMITTERING

15 § Permittering

Vid permittering av tjänsteman iakttas en månads varseltid. Permitteringen kan ske för viss tid eller tills vidare och grunderna för den definieras i arbetsavtalslagen.

Arbetsgivaren och tjänstemannen får under pågående anställningsförhållande avtala om varseltiden för permitteringen, samt om det sätt på vilket permitteringen genomförs, förutsatt att det handlar om permittering för viss tid i fall som nämns i 5:2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen.

Detta avtal gäller inte grunderna för permittering, utan dessa har fastställts i lag.

16 § Förhandsutredning

Arbetsgivaren ska utgående från den kunskap han har, för tjänstemannen presentera en förhandsutredning över permitteringsgrunderna, samt en uppskattning över permitteringens omfattning, sättet på vilket den genomförs, samt dess begynnelsepunkt och längd. Om permitteringen gäller flera tjänstemän kan utredningen ges till förtroendemannen eller till tjänstemännen gemensamt. Utredningen ska presenteras utan dröjsmål efter att arbetsgivaren har fått kännedom om permitteringsbehovet. Efter att utredningen har givits, före permitteringsvarslet, ska arbetsgivaren ge tjänstemännen eller förtroendemannen möjlighet att bli hörda om utredningen.

En förhandsutredning behöver inte presenteras, om arbetsgivaren på basis av annan än arbetsavtalslagen, annat avtal, eller annan bestämmelse som är bindande för honom, ska lämna motsvarande utredning, eller förhandla om permittering med tjänstemännen eller förtroendemannen.

17 § Permitteringsvarsel

Arbetsgivaren ska meddela tjänstemannen personligen om permitteringen.

Om meddelande inte kan frambefordras personligen får det sändas per post eller elektroniskt med iakttagande av den varseltid som nämns i 15 § ovan.

Grunderna för permitteringen, dess begynnelsepunkt och längd eller uppskattade längd ska nämnas i meddelandet.

Arbetsgivaren ska på begäran lämna ett skriftligt intyg över permitteringen. Av intyget ska åtminstone framgå orsaken till permitteringen, dess begynnelsepunkt och längd eller uppskattade längd.

Skyldighet att meddela föreligger emellertid inte om arbetsgivaren inte har skyldighet omfattande hela permitteringsperioden att betala lön till tjänstemannen för annan frånvaro från arbetet eller om hindret att utföra arbete beror på fall som nämns i 2:12 § 2 mom. i arbetsavtalslagen.

Exceptionella permitteringssituationer

1. Annullerad permittering

Om nytt arbete yppar sig hos arbetsgivaren under pågående permitteringsvarsel, kan annullering av permitteringen tillkännages innan permitteringen börjar. Härvid upphör permitteringsvarslet att gälla, och senare permitteringar ska basera sig på nytt permitteringsvarsel.

2. Senarelagd permittering

Arbete som yppar sig under pågående permitteringsvarsel kan emellertid vara av tillfällig karaktär. Då är det inte möjligt att annullera permitteringen helt, utan den kan förläggas till att börja vid en senare tidpunkt. En permittering kan senareläggas på denna grund endast en gång utan att nytt permitteringsvarsel utfärdas och högst för den tid under vilken det arbete pågår, som yppade sig under det pågående permitteringsvarslet.

3. Avbruten permittering

Arbetsgivaren kan få tillfälliga arbetsuppdrag efter att permitteringen redan har börjat. Avbruten permittering ska basera sig på avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen om permitteringen har avsetts fortsätta utan nytt varsel så fort arbetet har slutförts. Det är skäl att ingå dylikt avtal innan arbetet inleds. I anslutning därmed är det även skäl att utreda hur lång tid det tillfälliga arbetet beräknas ta.

Ovan nämnda gäller enbart förhållandet mellan arbetsgivaren och tjänstemannen och är inte ett ställningstagande till bestämmelserna i lagarna om arbetslöshetsskydd.

När ett anställningsförhållande upphör/hävs samt ersättningar under permittering

Enligt avtalet kan en permittering ske antingen tills vidare eller för viss tid så att anställningsförhållandet i övrigt blir i kraft.

Ingen maximitid har fastställts för permittering som sker tills vidare. En tjänsteman har under permittering rätt att säga upp sitt arbetsavtal utan uppsägningstid oberoende av anställningens längd. Om tjänstemannen känner till tidpunkten när permitteringen upphör, gäller inte denna rätt under de sju dagar som föregår denna tidpunkt.

Om en arbetsgivare säger upp en permitterad tjänsteman så att hans arbetsavtal upphör under permitteringen, har tjänstemannen rätt att få sin lön för uppsägningstiden. Uppsägningstidens lön betalas per löneperiod, om inte annat avtalas.

Om en tjänsteman säger upp sitt arbetsavtal efter att han oavbrutet har varit permitterad minst 200 dagar, har han rätt att som ersättning få sin lön för uppsägningstiden, så som har avtalats i föregående stycke. Ersättningen betalas på den arbetsgivarens normala lönedag som först följer efter att arbetsavtalet har upphört, om inte annat avtalas.

En tjänsteman som har sagts upp av ekonomiska eller produktionsrelaterade grunder, och som av dylik orsak permitteras under sin uppsägningstid, har rätt till sin lön för uppsägningstiden.

Annat arbete under permittering

Permittering utgör inte hinder för tjänstemannen att ta emot annat arbete under permitteringen.

Om tjänstemannen efter det att permitteringsvarsel har utfärdats, men innan han har fått meddelande om annullering eller senareläggning av permitteringen, har tagit emot annat arbete för den tid som permitteringen varar, är tjänstemannen inte skyldig att ersätta arbetsgivaren för skada som detta eventuellt orsakar. I dylika fall är tjänstemannen skyldig att återgå till arbetet så fort det är möjligt.

Meddelande om när arbetet inleds

Om permittering har utfärdats tills vidare, ska arbetsgivaren meddela den permitterade tjänstemannen tidpunkten, då arbetet återupptas, minst sju dagar i förväg, om inte annat har avtalats. Tjänstemannen har då rätt att säga upp ett arbetsavtal som han har ingått med annan arbetsgivare för den tid som permitteringen varar med iakttagande av fem dagars uppsägningstid oberoende av detta arbetsavtals längd.

Bostad under permittering

Om utnyttjande av bostadsförmån under permittering stadgas i 13:5 § i arbetsavtalslagen.

IV DIVERSE BESTÄMMELSER

18 § Ordningsföljd vid reduktion av arbetskraft

I samband med uppsägning och permittering av andra orsaker än sådana som beror på tjänstemannen, ska regeln i mån av möjlighet vara, att tjänstemän som är viktiga för företagets verksamhet och som behövs för särskilda uppgifter, samt tjänstemän som har förlorat en del av sin arbetsförmåga i samma arbetsgivares tjänst sägs upp eller permitteras sist, samt att man, förutom detta, även fäster uppmärksamhet vid anställningsförhållandets längd och tjänstemannens försörjningsplikt.

Vid tvister om ordningsföljden vid reduktion av arbetskraft iakttas de tider för att väcka talan som har avtalats i 11 §.

19 § Meddelande om uppsägning eller permittering till förtroendeman- nen och Arbetskraftsmyndigheten

Vederbörande förtroendeman ska meddelas när en reducering eller permittering av arbetskraften sker av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker. Om åtgärden gäller minst tio tjänstemän och arbetstagare sammanlagt, ska även Arbetskraftsmyndigheten underrättas, utom om arbetsgivaren har motsvarande skyldighet enligt lag.

20 § Återanställning

Arbetsgivaren ska erbjuda hos sig tidigare anställd, vid Arbetskraftsbyrån arbetssökande tjänsteman arbete, om denne har sagts upp av produktionsrelaterade och ekonomiska orsaker, eller i samband med saneringsförfarande, om arbetsgivaren inom nio månader efter att anställningsförhållandet upphörde, behöver tjänstemän i samma eller liknande uppgifter som den uppsagde hade skött under sin anställning.

21 § Påföljdssystem

Utöver vad som har avtalats i 13 § 4 stycket i detta avtal, kan arbetsgivaren, utöver i avtalet nämnda ersättningar, inte dessutom dömas till plikt enligt 7 § i lagen om kollektivavtal, i den mån det är fråga om brott mot skyldigheter som grundar sig på kollektivavtalet, men i och för sig samma skyldigheter, för brott emot vilka avtalsenlig ersättning har fastställts.

Försummelse att iakttä avtalets bestämmelser om förfarande leder inte till påföljd i form av plikt enligt lagen om kollektivavtal. Försummelse att iakttä bestämmelserna beaktas när man fastställer beloppet för den ersättning som ska utdömas för ogrundad uppsägning av arbetsavtal.

I övrigt tillämpas beträffande påföljdssystemet tidigare rådande praxis.

22 § Ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft 16.2.2005 och är i kraft tills vidare med sex månaders uppsägningstid.

Helsingfors, den 26 maj 2004

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU rf

Rekommendation för arbetsplatserna för förebyggande rusmedelsvård, hantering av rusmedelsfrågor och vårdhänvisning

REKOMMENDATION FÖR ARBETSPLATSERNA FÖR FÖREBYGGANDE RUSMEDELSVÅRD, HANTERING AV RUSMEDELSFRÅGOR OCH VÅRDHÄNVISNING

Arbetsmarknadsorganisationerna har på 1970-talet avlåtit rekommendationer om åtgärder för att på arbetsplatserna reducera olägenheter av alkohol och droger. Med denna rekommendation förnyas de att motsvara dagens behov i arbetslivet. I rekommendationen omfattar begreppen arbetstagare, arbetsavtal och kollektivavtal även den offentliga sektorns motsvarande tjänstemän och befattningshavare och tjänstekollektivavtal.

Syftet är att uppnå rusmedelsfria arbetsplatser genom att förbättra och förtydliga metoderna på arbetsplatserna för hur rusmedelsproblem ska hanteras. Arbetsplatserna sporras att gemensamt utforma egna metoder samt vidareutveckla dem för att förebygga rusmedelsmissbruk samt för hanteringen av rusmedelsproblem. Särskilt betonas förebyggande verksamhet dvs. betydelsen av att man vid rusmedelsmissbruk ingriper i ett så tidigt skede som möjligt.

Genom rekommendationen vill man fästa uppmärksamhet vid rusmedlens skadliga verkan i arbetslivet samt lyfta fram faktorer och lösningsmodeller som kan vara till hjälp vid utvecklandet av verksamhetsmetoder för de olika arbetsplatserna. Centralorganisationerna rekommenderar att arbetsplatserna utarbetar en handlingsmodell för förebyggande rusmedelsvård, hantering av rusmedelsfrågor och vårdhänvisning.

1. FÖREBYGGANDE VERKSAMHET

Den förebyggande verksamheten stöder det arbetarskyddsarbete som gemensamt utförs på arbetsplatserna. Härvid är information och utbildning i rusmedelsfrågor av central betydelse samt att man vid missbruk ingriper i ett så tidigt skede som möjligt. Informationen och utbildningen handlar om alkoholens skadliga verkan, identifiering av missbruk och problem, ingripande samt vårdhänvisningsmöjligheter.

Information och utbildning

Genom att informera och utbilda personalen strävar man efter, att

- meddela kunskap om problemen och skadeverkningarna av rusmedel i arbetslivet,
- påverka attityderna för identifiering av rusmedelsmissbruk och anslutande problem samt för att möjliggöra en öppen och konstruktiv problemhantering,
- sänka tröskeln för att ingripa och ta upp frågorna till diskussion,
- främja att de gemensamma verksamhetsmetoderna (rusmedelspolitik) bekantgörs samt påverka personalen att förbinda sig att tillämpa dem,
- främja direkt och tidigt ingripande,
- främja en praxis där missbrukaren hänvisas till vård.

Utbildningen borde omfatta hela personalen, såväl chefer som arbetstagare. Även företagshälsovårdens sakkunskap borde utnyttjas.

Arbetskollektiv

Arbetskollektivet ska i sitt dagliga värv förbinda sig till en rusmedelsfri arbetskultur. Var och en, såväl chefer som arbetstagare, kan fungera som goda exempel för att främja rusmedelsfrihet på arbetsplatserna. På arbetsplatserna kan även finnas kontaktpersoner som är insatta i rusmedelsproblematik. Rusmedelsmissbruk får inte "godkännas" på arbetsplatserna genom att förbigå problemet med tystnad eller ignorera dess betydelse. Ett sakligt och konstruktivt ingripande i problem och förseelser kan i många fall hindra att rusmedelsproblemet accelererar.

Företagshälsovård

Förebyggande verksamhet hör till företagshälsovårdens lagstadgade uppgifter. I den individuella handledningen och rådgivningen i samband med hälsokontroller och sjukvård har företagshälsovårdens yrkesutövare goda möjligheter att verka främjande för sunda och drogfria levnadsvanor. Fungerande modeller för tidig identifiering av rusmedelsproblem har utvecklats.

2. HANTERING AV RUSMEDELSFRÅGOR

Identifiering

För att förebygga och vårda skadorna av rusmedelsmissbruk är det nödvändigt att missbruket identifieras. Missbruket kan ta sig olika uttryck och kännetecknande för en missbrukare kan exempelvis vara:

- att han upprepade gånger försenar sig, i förtid avlägsnar sig från arbetsplatsen eller att han på annat sätt försummar att iaktta arbetstiderna,
- tillfällig och plötslig frånvaro från arbetet,
- att han överraskande och på eget initiativ upprepade gånger byter arbetsskift,
- att han infinner sig bakrusig på arbetsplatsen,
- försvagad effektivitet i arbetet, arbeten försummas och upprepade fel prestationer,
- intyg över sjukledighet av olika läkare,
- att han undviker sina chefer,
- upprepade olycksfall,
- rattfylleri,
- vilodagar,

Rusmedelsmissbruk kan även exponeras i företagshälsovården i samband med hälsokontroller och sjukvård.

Ingripande

Bruk av rusmedel på arbetsplatsen eller vistelse där under drogpåverkan är en allvarlig förseelse gentemot de skyldigheter som hänför sig till anställningsförhållandet och ett tydligt tecken på problem som bör åtgärdas. Ingripandet bör likväl ske med iakttagande av diskretion.

Frågan kan tas till diskussion på initiativ av chefen, företagshälsovården eller en kollega. Diskussioner förs med missbrukaren. Utgående från dem gör man upp en plan för fortsatta åtgärder och bedömer det eventuella vårdbehovet. Företagshälsovården ska medverka i utarbetandet av planen, bedömningen av vårdbehovet och uppföljningen av effekterna av de vidtagna åtgärderna.

Chefens roll och uppgifter

Om indikationer på rusmedelsproblem observeras i en persons uppförande eller arbetsprestationer, ska chefen diskutera arbetsplatsens verksamhetsmetoder och krav samt eventuella påföljder med denne.

Situationer, där arbetsgivaren misstänker, att en arbetstagare uppträder under alkoholpåverkan, ska bedömas från fall till fall. Vid olika test ska likväl gällande lagstiftning och andra bestämmelser iakttas. För drogtest gäller lagstadgat integritetsskydd i arbetslivet.

Om det är oklart, huruvida problemen i anslutning till arbetsprestationen orsakas av rusmedelsproblem eller sjukdom, kan arbetstagaren hänvisas till den egna företagshälsovården för bedömning av arbetsförmågan och behovet av vård.

Kollegernas roll och uppgifter

Det är varje kollegas skyldighet att råda och uppmana en missbrukare att söka hjälp exempelvis genom att kontakta företagshälsovården eller annan yrkesperson. Om arbetsplatsen har en namngiven kontaktperson för rusmedelsfrågor, kan kollegan även be denne tala med arbetstagaren. Att dölja och hemlighålla problemet genom att t.ex. sköta de arbetsuppgifter som missbrukaren försummar ska inte accepteras.

För att vården ska lyckas, är det viktigt, att en kollega som genomgår vård och som återvänder från vården godtas i arbetsgemenskapen som likvärdig. På det sättet stöds hans möjligheter att klara sig och tillfriskna.

Företagshälsovårdens roll och uppgifter

Personalen inom företagshälsovården har i uppgift att vid alla patientkontakter bedöma alkohol- och annat drogmissbruk, vid behov ingripa aktivt, samt informera och stödja.

Om företagshälsovården konstaterar att rusmedelsproblem föreligger, är dess uppgift att informera missbrukaren om alternativa vårdmöjligheter och hänvisa denne till rätt vård. Om det finns orsak att misstänka, att en arbetstagare uppträder berusad på arbetsplatsen, och detta föranleder fara, ska företagshälsovården kontakta arbetsplatsen och informera sig om huruvida arbetstagaren klarar av att sköta sitt arbete, samt vid behov föreslå åtgärder för att hänvisa honom till vård. I övriga fall har företagshälsovården tystnadsplikt.

Företagshälsovårdens uppgift är att på begäran av arbetstagarens chef utvärdera arbetstagarens arbetsförmåga och vårdbehov samt delta i vårdhänvisningen, vården och uppföljningen.

Samarbete och personalrepresentanter

De principer som på arbetsplatsen ska följas vid hanteringen av rusmedelsfrågor, vårdhänvisning och företagshälsovårdens roll i dessa frågor behandlas i samarbetet enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006). Centrala aktörer i samarbetet är även arbetarskyddsfullmäktigena och förtroendemännen.

Vid behandlingen av enskilda fall har arbetsgivaren rätt att vid samtycke av missbrukaren meddela personalrepresentanten om saken. På begäran av arbetstagaren har personalrepresentanten rätt att närvara, när ärendet behandlas med arbetsgivaren.

3. VÅRDHÄNVISNING

Att söka vård

En framgångsrik vård främjas av att arbetstagaren själv erkänner sitt rusmedelsproblem och söker vård. Medlemmarna i arbetskollektivet, kollegerna och cheferna bör uppmuntra rusmedelsmissbrukaren att söka vård. Målet är i första hand att sporra arbetstagaren att på eget initiativ och frivilligt söka sig till vård.

Detta kan ske på följande sätt:

- på initiativ av rusmedelsmissbrukaren eller hans familj
- på initiativ av kollegerna eller arbetsplatsens kontaktperson
- på initiativ av chefen/arbetsgivaren
- på initiativ av företagshälsovårdspersonalen

På arbetsplatsen ska det för ändamålet finnas tillgång till information om tillgängliga vårdplatser och vårdformer. Om arbetsplatsen har en kontaktperson för rusmedelsfrågor, kan denne sköta de praktiska arrangemangen i samband med vårdhänvisningen.

Vården syftar till att missbrukaren ska tillfriskna, att hans hälsa och arbetsförmåga upprätthålls, att han uppnår en så god hälso- och social kondition som möjligt, att han kan återvända till regelbundet arbete, att otillbörlig frånvaro minskas, samt att hans egna och hans familjs angelägenheter fås i skick.

Vårdhänvisning och vård

Om rusmedelsmissbrukaren inte söker vård på eget initiativ, ska man på arbetsplatsen vidta åtgärder för att hänvisa honom till vård. Härvid ska man komma överens om företagshälsovårdens roll, om uppföljningen av hur vården framskrider samt om rapporteringen. Vårdhänvisningen kan även ske på initiativ av företagshälsovården.

Om vårdhänvisningen har skett på initiativ av arbetsgivaren, rekommenderas att man gör upp ett skriftligt vårdhänvisningsavtal som ges till parterna, i vilket vårdplatsen, vårdtiden och uppföljningsmetoderna konstateras. Vårdhänvisningsavtalet, vårdsamtycket och en effektiv vård syftar alla till att möjliggöra att anställningen kan fortgå.

För att säkerställa arbetstagarens tillfrisknande och möjligheter att fortsätta i sitt arbete strävar man efter att finna en lämplig och tillräcklig vård för honom. I de praktiska ar-

rangemangen deltar förutom företagshälsovårdspersonalen och/eller kontaktpersonen i rusmedelsfrågor även en företrädare för arbetsgivaren. Denne beslutar om rätten att frånvara från arbetet samt om betalning av sjuklön, om vården måste ordnas under arbetstid. Vårdbesöken ska likväl i första hand ske utanför arbetstiden.

Utkomstskydd och kostnadsersättning

Frånvaro från arbetet på grund av rusmedelspåverkan är när det gäller arbetstidsbokföringen otillbörlig frånvaro, för vilken arbetsgivaren inte är skyldig att betala lön. Detta gäller både frånvaro på eget initiativ och situationer då arbetsgivaren har avlägsnat den berusade från arbetsplatsen.

Arbetsgivaren beslutar efter eget gottfinnande om eventuellt deltagande i betalningen av dessa, samt om betalning av lön för frånvarotiden på grund av vård eller annan åtgärd. I första hand betalar missbrukaren själv kostnaderna för sin vård.

Rekommenderas att det på arbetsplatsen skulle finnas tillgänglig information om hur man ansöker om eventuellt annat utkomststöd och ersättning för kostnaderna av vården och övriga åtgärder.

Sekretess

Uppgifter i anslutning till en missbrukarens vårdhänvisning och vård är konfidentiella. De får inte yppas till obehöriga utan respektive persons samtycke.

Helsingfors, den 12 januari 2006

AKAVA

Kommunala Arbetsmarknadsverket KA

Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC

Kyrkans Arbetsmarknadsverk KyA

Tjänstemannacentralorganisationen FTFC

Statens Arbetsmarknadsverk SAMV

Finlands näringsliv EK

Livsmedelsindustriförbundet rf

PB 115 (Bölegatan 2)

00241 Helsingfors

Tfn (09) 148 871

Fax: (09) 1488 7201

Fackförbundet Pro rf

PB 183 (Bottenhavsstranden 1 A)

00181 Helsingfors

Tfn (09) 172 731

Fax: (09) 1727 3330