



Kemiska Branschens

Tjänstemannaavtal

17.1.2022 – 31.12.2023

KEMIINDUSTRIN KI RF 

FACKFÖRBUNDET PRO RF 

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

Tämä on työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunnan teettämä 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.

KEMIINDUSTRIN RF:S

och

FACKFÖRBUNDET PRO RF:S

gemensamma

KEMISKA BRANSCHENS TJÄNSTEMANNAAVTAL

17.1.2022–31.12.2023

INNEHÅLL

TILLÄMPNINGSOMRÅDE	4
1 § AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE.....	4
2 § BILAGEAVTAL	5
ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	5
3 § ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE OCH DÄRAV FÖRANLEDDA ALLMÄNNA ÅLIGGANDEN	5
LOKALA AVTAL	8
4 § FÖRHANDLINGSORDNING	8
5 § LOKALA AVTAL	9
LÖNESÄTTNING	11
6 § LÖN.....	11
7 § DELTIDSLÖN	14
8 § VIKARIATERSÄTTNING OCH INTRODUKTIONSTILLÄGG	17
ARBETSTID	18
9 § ALLMÄNNA ARBETSTIDSBESTÄMMELSER	18
<i>Arbetstidsbank</i>	19
10 § ARBETSSKIFTSFÖRTECKNING	19
11 § ÄNDRING AV ARBETSSKIFTSFÖRTECKNINGEN OCH ARBETSTIDSUTJÄMNINGS-SCHEMAT ...	20
12 § ARBETSTIDEN I DAGARBETE OCH ETT- OCH TVÅSKIFTSARBETE	20
13 § ARBETSTIDEN I INTERMITTENT TRESKIFTSARBETE	26
14 § ARBETSTIDEN I KONTINUERLIGT TRESKIFTSARBETE.....	28
15 § SKIFTARBETE SAMT KVÄLLS- OCH NATTARBETE.....	30
16 § LEDIGA DAGAR.....	31
17 § SÖCKENHELGSVECKOR.....	31
18 § SÖNDAGSARBETE.....	32
19 § ERSÄTTNING FÖR STOR HÖGTIDSDAG.....	33
20 § VILOTIDER OCH ERSÄTTNING FÖR VECKOVILA.....	34
21 § MERTIDSARBETE	36
22 § ÖVERTIDSARBETE.....	38
23 § JOURBEREDSKAP OCH TELEFONANVISNINGAR	41
24 § UTRYCKNINGSBETONAT ARBETE	42

Kollektivavtal

RESOR OCH UTBILDNING.....	43
25 § RESEERSÄTTNINGAR	43
26 § UTBILDNING OCH UTVECKLINGSTILLFÄLLEN	47
27 § ERSÄTTNING FÖR UTBILDNINGSTILLFÄLLEN.....	48
SEMESTER	49
28 § SEMESTER	49
FRÅNVARO	52
29 § LÖN UNDER SJUKDOM, MODERSKAPSLEDIGHET ELLER FADERSKAPSLEDIGHET SAMT EFTER OLYCKSFALL.....	52
30 § LÄKARUNDERSÖKNINGAR	55
31 § KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET.....	57
DIVERSE BESTÄMMELSER.....	59
32 § SKYDDSBEKLÄDNAD	59
33 § MÖTESFRIHET	59
AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET.....	60
34 § AVTALETS BINDANDE VERKAN.....	60
35 § AVTALETS GILTIGHET	60
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KEMISKA BRANSCHENS TJÄNSTEMANNAAVTAL FÖR TIDEN 17.1.2021–31.12.2023	62
LÖNESYSTEM.....	94
KEMISKA INDUSTRINS SAMARBETSAVTAL.....	104
AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD	118
PROTOKOLL ÖVER KEMIINDUSTRINS OCH TJÄNSTEMANNA-UNIONENS AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD OCH SAMARBETE	126
BILAGA 1 INRÄKNANDE AV YRKESUTBILDNING I ARBETSTID	128
BILAGA 2 PRECISERINGAR TILL KOLLEKTIVAVTALET: INTRODUKTIONSTILLÄGG, VIKARIATERSÄTTNING OCH FÖRTROENDEMANNENS LÖNEUTVECKLING.....	129
BILAGA 3 LÖNEBETALNING FÖR FADERSKAPSLEDIGHET	135

BILAGA 4 ANVÄNDNINGEN AV ARBETSPRAKTIKANTER I FÖRETAG INOM DEN KEMISKA BRANSCHEN VID UPPSÄGNING OCH PERMITTERING AV ARBETSKRAFT	142
BILAGA 5 ARBETSPLATSHANDLEDARENS ROLL, UTBILDNING OCH TIDSANVÄNDNING	144
BILAGA 6 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA LOKALA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS	146
BILAGA 7 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETSFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN.....	149
BILAGA 8 UPPGIFTER SOM ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET SKA GES TILL FÖRTROENDEMANNEN	151
BILAGA 9 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER.....	157
BILAGA 10 FÖRBUNDENS GEMENSAMMA VERKSAMHETSANVISNINGAR OM FÖRFARINGSSÄTT I ANSLUTNING TILL INKASSERING AV MEDLEMSAVGIFTER	159
BILAGA 11 SOMMARPRAKTIKPROGRAMMET LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT ÅREN 2022–2023	162
BILAGA 12 ANVISNING FÖR DISTANS- OCH HYBRIDARBETE	164
TJÄNSTEMÄNNENS ÅRSARBETSTID I KEMIINDUSTRIN 2020–2025 (8 TIMMARS ARBETSDAG)	166

KEMIINDUSTRIN RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF

KEMISKA BRANSCHENS TJÄNSTEMANNAAVTAL

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 § Avtalets tillämpningsområde

Till detta avtals tillämpningsområde hör de personer som är anställda hos medlemmar av Kemiindustrin rf i tjänstemannauppgifter.

Avtalets tillämpningsområde är uppgiftsspecifikt, vilket innebär att anställningsformen, personens utbildningsnivå, den givna statistikbenämningen, lönebetalningssättet eller löneformen inte är avgörande när det gäller avtalets tillämpning.

Till detta avtals tillämpningsområde hör bl.a. tjänstemannauppgifter som hänför sig till produktion, forskning och produktutveckling, analystjänster, kvalitetskontroll, planering, logistik, ekonomi- och personaladministration, försäljning, marknadsföring, datateknik, databehandling, lagerförvaltning, transport, export och import.

Någon övre gräns för utbildningen har inte dragits för avtalets tillämpning. Detta innebär att en tjänsteman med exempelvis högskole- eller yrkeshögskoleutbildning eller annan specialutbildning hör till detta avtals tillämpningsområde förutsatt att befattningen innehållsmässigt omfattas av detta avtal. Yrkeskunskap kan också inhämtas genom praktisk erfarenhet i yrket. Funktion som tjänstemäns chef utesluter inte befattningen som sådan ur avtalets tillämpningsområde.

Avtalet tillämpas inte på tjänstemän, som hör till företagets ledning eller som representerar arbetsgivaren vid fastställningen av personalens löne- och anställningsvillkor och inte heller på personer med självständig ställning och ett administrativt, ekonomiskt eller till verksamheten knutet ansvar vid företaget eller en betydande del av det, samt personer i sådan ställning som är jämförbar med dessa. Dyliga personer kan finnas på olika organisationsnivåer vid företaget.

Därtill kommer de personer, som inte har chefsansvar men som representerar sakkunskap inom sitt eget specialområde och som därför, och på grund av sin självständiga ställning kan jämföras med personer som står utanför ovan nämnda avtal. Ovan i detta stycke avsedda personer förutsätts i allmänhet inneha kunskap och skicklighet på högskolenivå eller på yrkesmässigt hög nivå.

Avtalet tillämpas inte på personer i arbetaruppgifter.

Detta avtals bestämmelser tillämpas i tillämpliga delar på personer som utför sitt arbete huvudsakligen som provisionsarbete.

Tolkningar i anslutning till kollektivavtalets tillämpningsområde avgörs på sätt som binder parterna i en förlikningsnämnd mellan förbunden. Nämnden består av en av Fackförbundet Pro tillsatt representant och en av Kemiindustrin rf tillsatt representant samt en av parterna vald ordförande. Förbunden meddelar sina medlemmar om de lösningar som nåtts.

2 § Bilageavtal

Kemiska industrins samarbetsavtal (KI -TU)

Uppsägningsskyddsavtalet jämte underteckningsprotokoll (KI - TU)

ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna åligganden

1. Arbetsledningsrätt

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt att anställa och avskeda tjänsteman.

2. Organisationsfrihet och inkassering av medlemsavgifterna till fackföreningarna

Parterna konstaterar att organisations- och föreningsfriheten på bägge sidor är okränkbar.

Arbetsgivare inkasserar, ifall tjänsteman befullmäktigat honom därtill, medlemsavgifter till tjänstemannaorganisation som är part i detta kollektivavtal och påför dessa per lönebetalningsperiod på av ifrågavarande organisation uppgivet bankkonto. Inkasseringen sker enligt de verksamhetsanvisningar som avtalsparterna har upprättat.

3. Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar åt tjänsteman i chefsställning s.k. arbetsgivares ansvarsförsäkring som täcker arbetsgivarens, dennes ställföreträdarens och i försäkringstagarens tjänst i ledande eller övervakande ställning varande tjänstemans, t.ex. arbetsledares, ansvar för person- eller egendomsskada, som åsamkats arbetstagare i samma företag, till den del skadan inte hör till de skador, som skall ersättas med stöd av lagstadgad olycksfallsförsäkring eller trafikförsäkring. Maximibeloppen för ersättningarna utgör för personskada 126 141,00 €, dock så att ersättningens maximibelopp utgör 50 456,00 € per person och för egendomsskada 25 228,00 €. Även övriga försäkringsvillkor bestäms enligt gällande allmänna och särskilda försäkringsvillkor för arbetsgivarens ansvarsförsäkring.

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för tjänstemän enligt ett avtal om detta mellan centralorganisationerna.

4. Allmänna skyldigheter

Tjänsteman bör på det sätt som hans ställning förutsätter främja och bevaka arbetsgivarens intressen.

Arbetsgivaren bör visa förtroende för tjänsteman och bör så vitt möjligt stöda tjänstemannen i dennes strävan att utveckla sin yrkesskicklighet. Arbetsgivaren bör informera tjänsteman om förändringar i dennes ställning i ett så tidigt skede som möjligt och stöda tjänstemannen i hans eller hennes verksamhet såsom arbetsgivarens representant. Han eller hon bör bli underrättad om beslut som berör hans eller hennes medarbetare senast samtidigt då besluten delges hans eller hennes medarbetare.

Tjänsteman bör introduceras i arbetet och i förändringar som sker i arbetet. Ny tjänsteman bör även göras förtrogen med företaget och dess verksamhetsprinciper samt personalpolitiken och eventuella ordningsregler.

För ny tjänsteman redogörs för det kollektivavtal som tillämpas och för dess förhandlingssystem samt för tjänstemännens representanter.

Den s.k. marginalregeln

Parterna betonar det ansvar som hör ihop med chefernas ställning och konstaterar att ledarskap och övervakning som ingår i befattning ökar befattningens svårighetsgrad. Företaget bör i sin lönepolitik ständigt följa med chefernas och deras medarbetares löner, så att lönenivån för tjänstemän i chefsställning överstiger lönenivån för deras medarbetare.

Uppmärksamhet bör konsekvent riktas på de löner som betalas till tjänstemän i chefsställning och man bör nära följa med hur den ovan nämnda principen beaktas i företagets lönepolitik. Det är också viktigt att tjänstemännens förtroendeman och/eller förtroendeman och chefskåren känner till företagets lönepolitik och hur den sköts.

Då marginalregeln tillämpas i företagen skall jämförbara inkomst- och lönefaktorer mellan chefen och medarbetarna användas.

Protokollsanteckning:

Med jämförelse avses en gruppvis jämförelse av lönen för chefer och de arbetstagare som är underställda dem.

5. Ändringar i anställningsvillkoren

Anställningsvillkoren kan ändras ifall båda parterna kommer överens därom. Om överenskommelse inte kan träffas, kan ändringen verkställas ifall grund som berättigar till uppsägning föreligger och uppsägningstid följs. Förfaringssättet är alltså detsamma som vid uppsägning av arbetsavtal.

Tjänsteman kan överflyttas till annan uppgift utan att hans eller hennes tjänstemannaställning ändras. Om detta innebär en försämring av hans eller hennes villkor, bör även i detta fall ovan nämnda grund föreligga och uppsägningstid enligt 4 § tillämpas.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att de tillgodohavanden som vid anställningsförhållandets upphörande förfaller till betalning, betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

LOKALA AVTAL

4 § Förhandlingsordning

1. Avtalsparterna bör sakligt förhandla om alla till deras verksamhetsområde hörande frågor i syfte att lösa dem i samförstånd. Avtalsparterna medverkar för sin del till utvecklandet av goda och sakliga förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.
2. Uppkommer beträffande tolkningen eller tillämpningen av detta avtal meningsskiljaktighet, varom tjänsteman och arbetsgivare inte kunnat enas sinsemellan och leder ej heller lokala förhandlingar i saken till överenskommelse, bör ärendet hänskjutas till behandling mellan vederbörande förbund.
3. Uppstår meningsskiljaktighet mellan arbetsgivare och tjänstemän av annan orsak än ovan nämnts, bör parterna i första hand genom lokala förhandlingar söka nå samförstånd, och om dessa förhandlingar ej leder till enighet, bör ärendet hänskjutas till behandling mellan vederbörande förbund.
4. Yrkar någondera parten på förhandlingar i ovan nämnda fall, bör sådana inledas omedelbart och senast inom två veckor från yrkandet. Arbetsgivaren bör efter att ha erhållit framställan informera tjänstemännens representant om tidpunkten för när förhandlingarna inleds.
5. Om förhandlingarna bör, ifall någondera parten så fordrar, protokoll eller promemoria om meningsskiljaktigheten uppgöras och undertecknas av vardera parten. I dokumentet bör kort nämnas den fråga som meningsskiljaktigheten gäller, samt båda parternas ståndpunkt. Protokollet eller promemorian över meningsskiljaktighet bör uppgöras inom en vecka efter det underhandlingarna slutförts.
6. Leder inte ovan i moment 2 avsedda förhandlingar till resultat, kan någondera parten hänskjuta ärendet till arbetsdomstolen för avgörande.
7. Under den tid som ovan i 3 momentet avsedda förhandlingar rörande meningsskiljaktighet förs, må arbetsinställelse på grund av saken icke företas och icke heller någon annan åtgärd vidtas för att utöva påtryckning på motparten eller hindra arbetets normala gång.

8. Representanter för förbund som är bundna av denna överenskommelse har, sedan förbunden avtalat därom, rätt att delta i lokal förhandling. Härvid förutsätts att man redan förhandlat lokalt om ifrågavarande ärende. Leder här avsedd förhandling inte till överenskommelse, skall så förfaras som i 2, 3 och 6 momenten.

5 § Lokala avtal

I många bestämmelser i detta avtal hänvisas till lokalt avtalande, vilket är möjligt enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalet, antingen mellan arbetsgivare och tjänsteman eller mellan förtroendeman och arbetsgivare. Med förtroendeman ingånget avtal binder de tjänstemän som förtroendemannen anses representera. Avtalet kan ingås för viss tid eller tillsvidare. Avtal som ingåtts på tillsvidare basis kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om man inte kommer överens om annan uppsägningstid.

Avtalet skall ingås skriftligt, om någondera parten så önskar eller om avtalet avses gälla i över två veckors tid. Här avsett lokalt avtal utgör en del av kollektivavtalet. och tillämpas även efter det att kollektivavtalet i övrigt upphört att gälla. Under denna tid och inom en månad efter det att ett nytt kollektivavtal trätt i kraft, kan även avtal som ingåtts för viss tid sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid.

Utmaningar förknippade med dialog

Ett gott samarbete mellan förtroendemännen och företrädarna för arbetsgivaren skapar förutsättningar för lokala avtal, högre produktivitet, konkurrenskraft, sysselsättning och ett gott arbetsklimat.

Som en del av att främja lokala avtal stödjer förbunden gemensamt avtalsparterna i utmaningar förknippade med dialog. När problem uppstår, kan en part eller parterna tillsammans kontakta förbunden och be om hjälp. Därefter väljs metoderna för att förbättra samarbetet enligt arbetsplatsens behov. Man ingriper dock i eventuella problem utan fördröjning.

Resultat av lokala avtal

För att de lokala avtalen ska utfalla väl förutsätts gemensam förståelse för förändringsbehovet, förtroende och mod att ingå avtal.

Om man redan utan resultat har försökt komma överens om viktiga aspekter i fråga om företagets produktivitet, konkurrenskraft, sysselsättning eller arbetshälsa, kan förhandlingsparterna tillsammans

eller separat be att företrädare för båda förbunden ger stöd i de lokala förhandlingarna för att avtal ska uppnås. Målet är att hjälpa med utmaningarna i ett så tidigt skede som möjligt. Man ingriper i eventuella utmaningar utan dröjsmål.

Förbunden kan också hjälpa förhandlingsparterna genom att påvisa andra alternativ i kollektivavtalet och arbetslagstiftningen för att lösa förändringsbehovet. Förbunden ingriper inte i de lokala parternas avtalsfrihet.

Man kan nå en lösning till exempel genom att:

- Avvärja hinder för och fördomar om lokala avtal.
- Kartlägga behoven och möjligheterna för lokala avtal.
- Säkerställa att avtalsparterna har aktuell information om bakgrunden och målen för avtalen.

Protokollsanteckning 1:

Till detta kollektivavtal bifogas en förteckning över de punkter i kollektivavtalet som man lokalt kan ingå avvikande avtal om.

Protokollsanteckning 2:

Om en förtroendemän har utsetts för ett företag och det är fråga om ett ärende som gäller hela företaget, en arbetsavdelning eller en större arbetsgrupp, avtalas om det med förtroendemannen. Ett avtal som har ingåtts med förtroendemannen binder alla dem som förtroendemannen anses företräda (företräder även arbetstagare som inte är organiserade i fackförbund).

Protokollsanteckning 3:

Parterna konstaterar att det växande antalet lokala avtal ökar och förstärker förtroendemannens roll i ett framgångsrikt samarbete på arbetsplatserna.

LÖNESÄTTNING

6 § Lön

Tjänstemannens lön fastställs enligt det till detta avtal bifogade lönesystemet på basis av svårighetsgraden hos det arbete som han eller hon utför, hans eller hennes individuella kompetens och längden av hans eller hennes nuvarande anställningsförhållande.

Med lokalt avtal är det också möjligt att komma överens om användning av annat lönesystem. Lokalt avtal kan ingås speciellt i situationer där något annat system används på en annan eller andra personalgrupper i företaget. Ett här avsett lokalt avtal bör ges förbunden för kännedom.

Med månadslön avses vid tillämpning av detta avtal tjänstemannens personliga totallönn, dvs. penninglön inklusive naturaförmåner utan separat utbetalda tillägg. Vid beräkning av semesterlön, lön för deltid, förhöjningar för övertids- och söndagsarbete, ersättningar för stor högtidsdag och i andra motsvarande löneadministrativa situationer, behandlas tjänstemans tjänsteårstillägg, som betalas som ett separat tillägg på basis av tjänstemannens sammanhängande anställningstid, på samma sätt som den egentliga månadslönen.

Naturaförmånens penningvärde anses vid tillämpningen av detta avtal vara naturaförmånens gängse värde. När det gängse värdet inte kan utredas används i stället skattevärdet. Skattestyrelsen fastställer årligen de grunder på vilka naturaförmånernas penningvärde fastställs i beskattningen.

Protokollsanteckning 1:

I arbetsuppgift där tjänstemans arbetstid inte fastställts på förhand kan man komma överens om att lönen betalas som timlön. Timlönen bildas på så sätt att klasslönen som fastställts enligt arbetsuppgiftens svårighetsgrad jämte eventuella personliga tillägg divideras med den timdivisor som avses i 22 § 5 momentet i kollektivavtalet och som fastställs utgående från den i vederbörande arbete normalt tillämpade arbetstiden.

Arbetsgivaren har rätt att ge lönespecifikationen i elektronisk form eller per brev. Den elektroniska lönespecifikationen ska vara i ett filformat som kan skrivas ut.

1. Lönerna enligt uppgifternas svårighetsklass

Löner enligt svårighetsklass är fr.o.m. **1.3.2021** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter följande:

Arbetets svårighetsklass	€/mån.
1	1802
2	1942
3	2102
4	2338
5	2617
6	2966
7	3381
8	3851

Löner enligt svårighetsklass fr.o.m. **1.4.2022** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

Arbetets svårighetsklass	€/mån.
1	1836
2	1979
3	2142
4	2382
5	2667
6	3022
7	3445
8	3924

2. Praktikanter och sommarjobbare

Med praktikanter avses personer som studerar vid yrkesläroinstitut, tekniskt eller annat institut, yrkeshögskola, högskola eller teknisk högskola och arbetar mellan terminerna eller skaffar arbetserfarenhet som krävs för examen under utbildningens gång.

Med sommarjobbare (i anställningsförhållande mellan 2.5–30.9) avses skolelever och andra personer under 25 år som studerar vid andra läroanstalter än de som ingår i branschen.

Praktikants eller sommarjobbares lön får understiga klasslönen för svårighetsklassen för arbetet i fråga med 25 procent.

Bestämmelser om minskning av arbetskraft och återanställningsskyldighet i avtal om uppsägning och permittering gäller inte fall där det är fråga om obligatorisk arbetspraktik för examen.

Protokollsanteckning 2:

Förbunden har avtalat om ett gemensamt sommarpraktikprogram som heter Lär känna arbetslivet och tjäna en slant och som bifogas detta kollektivavtal.

Protokollsanteckning 3:

Som bilaga till kollektivavtalet finns tillämpningsdirektiv om användningen av arbetspraktikanter i företag inom den kemiska branschen vid uppsägning och permittering av arbetskraft.

Protokollsanteckning 4:

Arbetsgivaren är skyldig att underrätta förtroendemannen om nya utbildningsavtalselever som arbetar med tjänstemannauppgifter.

3. Tjänsteårstillägg

Till tjänsteman betalas beroende på anställningsförhållandets längd ett graderat tjänsteårstillägg.

Tjänsteårstilläggets storlek fastställs på basis av hur länge anställningsförhållandet fortgått före utgången av föregående månad. Tjänsteårstillägget betalas till tjänsteman månatligen och dess storlek, som beror på hur länge anställningstiden fortgått utan avbrott, är följande:

Från och med 1.2.2018 är tjänsteårstilläggen följande:

år	€/mån.
5-9	44
10-14	59
15-19	86
20-24	108
25-	132

Tjänsteårstillägg 1.4.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter

år	€/mån.
5-9	45
10-14	60
15-19	88
20-24	110
25-	135

När tjänsteårstillägget betalas som en månatlig ersättning, behandlas det i löneadministrationens olika situationer, bl.a. vid beräkning av semesterlön, lön för deltid, övertids- och söndagsförhöjningar, på samma sätt som den egentliga månadslönen.

Tjänstgöringstid

Med tjänstgöringstid avses längden av den tid som nuvarande anställningsförhållande utan avbrott fortgått. Även till nuvarande anställningsförhållande omedelbart hänförlig tjänstetid i sådana företag som är underställda samma företags bestämmanderätt, räknas också till tid som kumulerar tjänsteåren. Till de personers tjänstgöringstid, som i samband med ägarskifte som s.k. gamla arbetstagare övergått i ny ägarens tjänst, räknas den tid som de varit i den tidigare ägarens tjänst. Dagar som kumulerar tjänsteårstillägg är de dagar som i 7 § nämns som dagar som likställs som arbetade dagar samt ledighet på grund av arbetstidsförkortning.

7 § Deltidslön

För beräkning av lönen för deltidsarbete uträknas timlönen sålunda, att månadslönen divideras med det antal ordinarie timmar som enligt arbetstidsutjämnings-schemat ingår i ifrågavarande månad. Begreppet månadslön är här detsamma som i 21 §. Frånvaro kan även ersättas med motsvarande antal arbetstimmar.

Tillämpningsdirektiv

Deltidsersättning betalas t.ex. då anställningsförhållandet börjar eller slutar vid annan tidpunkt än i början eller slutet av lönebetalningsperioden, eller då tjänsteman varit borta från arbetet och arbetsgivaren inte är förpliktad att betala lön för frånvarotiden.

Om frånvaron inte ersätts genom att motsvarande antal arbetstimmar "arbetas in", förfar man på följande sätt:

frånvarodag/-timme

- månadens ordinarie arbetsdagar/-timmar i arbetstidsutjämnings-schemat räknas ut
- månadslönen divideras med antalet arbetsdagar/-timmar = lönen för frånvarodagen/frånvarotimmen
- från månadslönen avdras lönen för frånvarodagen/-timmen = deltidslönen

Lönen för frånvarodag eller -timme varierar varje månad alltefter antalet arbetsdagar eller arbetstimmar i en månad:

DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2022

	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
januari	20	150,0	160
februari	20	150,0	160
mars	23	172,5	184
april	19	142,5	152
maj	21	157,5	168
juni	21	157,5	168
juli	21	157,5	168
augusti	23	172,5	184
september	22	165,0	176
oktober	21	157,5	168
november	22	165,0	176
december	21	157,5	168

(självständighetsdagen ingår)

DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2023

	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
januari	21	157,5	168
februari	20	150,0	160
mars	23	172,5	184
april	18	135,0	144
maj	21	157,5	168
juni	21	157,5	168
juli	21	157,5	168
augusti	23	172,5	184
september	21	157,5	168
oktober	22	165,0	176
november	22	165,0	176
december	19	142,5	152

(självständighetsdagen ingår)

DEN MÅNATLIGA ARBETSTIDEN ÅR 2024

	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
januari	22	165,0	176
februari	21	157,5	168
mars	20	150,0	160
april	21	157,5	168
maj	21	157,5	168
juni	19	142,5	152
juli	23	172,5	184
augusti	22	165,0	176
september	21	157,5	168
oktober	23	172,5	184
november	21	157,5	168
december	19	142,5	152

(självständighetsdagen ingår)

En förutsättning för att använda denna tabell är att det är fråga om uträknande av lön för deltid.

Tabellen tillämpas vid behov även i situationer som avses i 9 § 7 momentet i detta avtal, om inte annat avtalas lokalt.

8 § Vikariatersättning och introduktionstillägg

Vikariatersättning

Ifall inte lokalt om annat avtalas betalas till tjänsteman, som tillfälligt vid sidan av sin egen befattning handhar en annan persons sådana uppgifter, som inte beaktats i hans eller hennes egen svårighetsklassificering, i proportion till den ökade arbetsmängden, en särskild vikariatersättning, som uppgår till 14-35 % av hans eller hennes personliga lön. Under samma förutsättningar betalas ersättning till tjänsteman för den tid som han eller hon såsom vikarie för en annan handhar mera krävande uppgifter.

Ersättningarna, liksom andra frågor som gäller anställningsvillkoren, bör utredas innan vikariatet påbörjas.

Protokollsanteckning 1:

Tillämpningsdirektivet gällande vikariatersättning är bifogat till detta kollektivavtal.

Introduktionstillägg

Introduktion är planmässig inskolningsverksamhet, i vilken ny tjänsteman instrueras enligt en på förhand uppgjord och godkänd plan för att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter, samt för att bli medveten om i arbetet och arbetsmiljön förekommande faror och hur de kan avvärjas.

Till tjänsteman som arbetsgivaren särskilt utsett till handledare, som vid sidan av sitt eget arbete enligt ett fastställt introduktionsprogram, introducerar och handleder tjänsteman i förhållandena på arbetsplatsen och i arbetsuppgifterna, betalas för den tid som åtgår till introduktionen och handledningen ett skilt tillägg, som är 10 % av tjänstemannens personliga lön, ifall man inte på annat sätt beaktat introduktionen och handledningen i hans lön. Introduktionstillägget kan också ersättas av en fast månatlig ersättning som avtalas lokalt.

Protokollsanteckning 1:

Introduktion och handledning som ordnas för arbetstagare och sommarjobbare hör till tjänstemäns normala arbetsuppgifter och för detta betalas inte separat tillägg.

Tillämpningsdirektivet gällande introduktionstillägg är bifogat till detta kollektivavtal.

ARBETSTID

9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser

Den ordinarie arbetstiden är 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka, om man inte med tjänstemannen kommit överens om att den är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, eller ifall man inte med tjänsteman kommit överens om annan ordinarie arbetstid.

Utjämning av arbetstiden

Den ordinarie arbetstiden per vecka kan arrangeras som genomsnittlig veckoarbetstid så att man gör upp ett arbetstidsutjämningsschema för en tidsperiod under vilken arbetstiden utjämnas till 40 timmar per vecka. Utjämningsperioden är högst 52 veckor.

Utjämnings-schemat är till sin natur kollektivt och omfattar den tid under vilken man på arbetsstället, avdelningen eller arbetsplatsen följer den i utjämnings-schemat föreskrivna arbetstiden. När anställningsförhållandet upphör sker inte någon särskild utjämning av en enligt utjämnings-schemat arbetande tjänstemans arbetstid.

När man använder genomsnittlig arbetstid kan enskild tjänstemans arbetstid följas upp för att säkra att utförd arbetstid och utbetald lön överensstämmer med varandra.

Med lokalt avtal kan den ordinarie arbetstiden per dygn dock förlängas med högst fyra timmar. I dylika fall är den ordinarie veckoarbetstidens maximallängd 50 timmar. Ifall arbete utförs under flera än fem dagar i veckan är den ordinarie veckoarbetstiden högst 48 timmar.

Maximal arbetstid

Enligt 18 § i arbetstidslagen kan 12 månader användas som utjämningsperiod för den maximala arbetstiden.

Deltidsarbete

I handboken om varierande arbetstider i kemiindustrin behandlas deltidarbete och hur arbetstiden inverkar på arbetsvillkoret för inkomstrelaterat utkomstskydd för arbetslösa.

Periodarbete

Det är möjligt att lokalt avtala om utförande av periodarbete även i övriga arbeten än de som nämns i 7 § i arbetstidslagen. Det lokala avtalet ska lämnas till förbunden för kännedom.

Utökad flextid

När utökad flextid avtalas beaktas att den arbetstid som utförts under utökad flextid jämnas ut till den arbetstidsformsspecifika årliga arbetstiden enligt kollektivavtalet. Utjämningsperioden för utökad flextid är 26 veckor. För arbete under utökad flextid betalas inga ersättningar som anknyter till arbetstiden för den del då tjänstemannen får besluta om förläggning av arbetstiden och om platsen där arbetet utförs.

Arbetstidsbank

Om arbetstidsbanker avtals lokalt. Ett avtal ingås skriftligen mellan arbetsgivaren och företrädaren för personalen.

I samband med att en arbetstidsbank införs avtalas om den maximala arbetstiden per dygn och vecka, som inte påverkas av bestämmelsen om den maximala arbetstiden i 9 § i kollektivavtalet (Utjämning av arbetstiden). Man kan avtala om att det är möjligt att i arbetstidsbanken spara arbetstid, ledighet med lön i enlighet med kollektivavtalet, sparad ledighet, penningbelopp som omvandlas till arbetstid eller andra poster med penningvärde.

Den ledighet som överförs till arbetstidsbanken förlorar sin ursprungliga identitet, och för den gäller inte utjämningsperioder eller preskriptionstider enligt till exempel arbetstidslagen eller semesterlagen.

Förbunden är överens om

- att beviljande och uttag av ledig tid inte får leda till behov av overtid eller produktionsstopp
- den princip enligt vilken de timmar som sparats i banken ska tas ut innan man tillgriper permittering om arbetsmängden minskar.

10 § Arbetsskiftsförteckning

För arbetsplatsen bör en arbetsskiftsförteckning uppgöras när det med hänsyn till arbetets art är möjligt. Av arbetsskiftsförteckningen bör framgå tidpunkten för när den ordinarie arbetstiden dagligen börjar och slutar, måltidspausens längd och tidpunkt samt veckoledigheterna.

11 § Ändring av arbetsskiftsförteckningen och arbetstidsutjämnings-schemat

Om bestående ändringar i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämnings-schemat bör meddelas till vederbörande tjänsteman och förtroendeman i så god tid som möjligt och senast två veckor innan ändringen träder i kraft. Ifall ändringen gäller flera tjänstemän eller en i övrigt betydande del av personalen, bör med förtroendemannen förhandlas på förhand.

Om tillfälliga avvikelser i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämnings-schemat meddelas till vederbörande tjänstemän i så god tid som möjligt och senast tre dagar före ändringen träder i kraft så vitt det inte är fråga om nödarbete.

Ifall ändringen gäller en avdelning eller motsvarande funktionell enhet, underrättas även förtroendemannen om saken.

Med lokalt avtal kan från ovan avsedda terminer för tillkännagivande avvikas.

12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete

Ordinarie arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete är 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka, om man inte med tjänsteman kommit överens om att den är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, eller ifall man inte med tjänsteman kommit överens om annan ordinarie arbetstid.
2. I enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning kan man lokalt komma överens om att från 37,5 timmars arbetsvecka övergå till 40 timmars arbetsvecka. Överenskommelse om saken bör träffas före utgången av föregående år. Överenskommelsen kan årligen sägas upp med två månaders uppsägningstid så, att den upphör vid kalenderårets utgång.

Vid övergången till 40-timmars arbetsvecka höjs tjänstemans månadslön med 2,7 %. När tjänsteman återgår till 37,5-timmars arbetsvecka sänks hans eller hennes månadslön med 2,6 %.

Efter övergång till 40-timmars arbetstidsform iakttas punkt 5 i denna paragraf.

3. Vid planering av olika arbetstidsformer är det ändamålsenligt att också utreda möjligheten att införa flexibel och differentierad arbetstid. Övergång till flexibel eller spridd arbetstid kan ske förutsatt att överenskommelse därom träffas lokalt. Lokalt kan man avtala om en flextid på maximalt fyra timmar per dygn och ett maximum för sammanräknade överskridningar på högst 80 timmar. Som uppföljningsperiod för den flexibla arbetstiden kan ett kalenderår användas. I stället för ett kalenderår kan man lokalt avtala om att uppföljningsperioden är ett år.

Protokollsanteckning:

Förbunden rekommenderar differentierad arbetstid och ordnar företagsspecifik utbildning om differentierad arbetstid.

4. Arbetsveckan och arbetsdygnet börjar när måndagens första arbetsskift inleds, ifall inte annan överenskommelse lokalt träffas. Söndagsdygnet upphör vid samma tidpunkt.
5. Arbetstidsutjämningen i dag- och tvåskiftsarbete

Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas i de arbetstidsformer där den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka.

Därtill förutsätts att tjänstemannen har en högst 30 dagars semester samt att hans eller hennes årsarbetstid i övrigt förkortas endast av kyrkliga högtider samt första maj, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton och nyårsdagen.

Lokalt kan man komma överens om att byta ut utjämningsledigheterna mot flexledighet. I fråga om flexledigheten tillämpas 27 § i semesterlagen, men parterna måste komma överens om tidpunkten för flexledigheten. För flexledighet betalas ingen semesterpremie.

A. Utjämning av arbetstiden/utjämningsdagar

Ledighet intjänas på basis av under kalenderåret arbetade ordinarie arbetsdagar enligt följande:

minst	17	arbetsdagar	1	fridag
"	35	"	2	fridagar
"	53	"	3	"
"	71	"	4	"
"	88	"	5	"
"	105	"	6	"
"	121	"	7	"
"	138	"	8	"
"	155	"	9	"
"	172	"	10	"
"	189	"	11	"
"	205	"	12,5	"

Som ordinarie arbetsdagar räknas dessutom den tid, under vilken arbetsgivaren betalar lön för sjuktid eller moderskapsledighet samt för tid som åtgår till utbildning som arbetsgivaren bekostar ens delvis, ifall arbetsgivaren till denna del betalar lön. Som utförda arbetsdagar betraktas även ledighet som avses i 30 § i kollektivavtalet (kort tillfällig ledighet), för vilken arbetsgivaren betalar lön.

Under nämnda tider åtgår och intjänas ledighet. Med arbetsdagar jämställs även fridagar som avses i detta avtal.

Från arbetstidsförkortningen avdras andra än i 5 punkten nämnda, på årsarbetstiden inverkan semesterarrangemang, som baserar sig på avtal eller praxis samt årligen regelbundet återkommande fridagar.

Beviljande av ledighet

Ledighet som intjänats under kalenderåret ges åt tjänsteman senast före utgången av intjäningskalenderåret eller med tjänstemannens samtycke genom betalning av penningersättning eller med ledighet som beviljas vid annan överenskommen tidpunkt. Ledigheten ges vid tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren. Om ledighet ges samtidigt åt alla tjänstemän eller arbetsavdelningar, iakttas den i detta avtal nämnda tvåveckors anmälningstid som gäller vid ändringar av arbetstidsutjämnings-schemat. Om individuellt beviljad ledighet bör meddelas senast två veckor före ledigheten. Man kan komma överens om andra anmälningstider genom lokala avtal.

I beviljandet av ledighet bör arbetsgivaren sträva till att beakta tjänstemans personliga önskemål beträffande tidpunkterna för ledigheten inom ramen för såväl produktionens behov som drifts- och servicetiderna.

För arbetstimmar som tjänsteman utfört under sin personliga utjämningsdag betalas till tjänsteman utöver den normala lönen ersättning såsom för overtidsarbete, ifall man avtalar om arbete under ifrågavarande utjämningsdag senare än en vecka före utjämningsdagen.

Ledighet ges minst ett arbetsskift per gång eller som halva dagar för högst 6,5 dagars del. Ledigheten kan också ges på annat sätt ifall man lokalt avtalar om saken.

Ifall tjänsteman vid anställningsförhållandets upphörande erhållit för mycket ledigt är arbetsgivaren berättigad att i samband med utbetalning av slutlönen avdra en summa som motsvarar ledigheten på det sätt som avses i kollektivavtalets 7 §. Avdraget sker endast per full arbetsdag.

Ifall utjämningsledighet inte tagits ut i det skede då anställningsförhållandet upphör eller när de inte kunnat ges före utgången av kalenderåret eller, ifall man med tjänsteman kommit överens om att de inte hålls, ersätts outtagen ledighet med enkel lön.

Lönenivå

Arbetstidsutjämnningen sker utan sänkning av lönenivån.

B. Utjämning av arbetstiden/genomsnittlig arbetstid

Genom ett lokalt avtal kan man även tillämpa en genomsnittlig arbetstid. Långtidsmedeltalet är 36,4 timmar per vecka. De årliga arbetstimmarerna framgår av tabellen som bifogas detta kollektivavtal som bilaga. Nämnda genomsnittliga veckoarbetstid har erhållits så, att arbetstidsutjämnningen (100 timmar) beaktats i beräkningen. Härvid utjämnar även söckenhelgerna samt midsommar- och julafton veckoarbetstiden till dessa mängder under kalenderåret. Semesterdagar kan inte användas till utjämning av arbetstiden.

Arbetstidsutjämnningen förverkligas genom att ge ledigheten så att arbetstiden under en period av högst ett kalenderår utjämnas till ovan nämnda genomsnitt förutsatt att man för arbetet ifråga uppgjort ett

arbetstidstutjämningschema för minst den tid under vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till genomsnittet. Arbetstidstutjämningsystemet är till sin natur kollektivt och gäller den tid under vilken arbetstidsformen för arbetspunkten, avdelningen eller arbetsplatsen i fråga i allmänhet är dag- eller tvåskiftsarbete. Vid övergång till annan arbetstidsform, exempelvis treskiftsarbete, fastställs arbetstiden efter övergången enligt reglerna för arbetstidsformen i fråga.

Arbetsgivaren bör före ovan avsedda arbetstidsarrangemang verkställs, förhandla med tjänstemännens representanter. Vid förhandlingarna bör hänsyn tas till arten av arbetsplatsens tjänstemannauppgifter, säkrandet av drifts- och servicetiderna, övriga personalgruppers arbetstidsarrangemang samt motsvarande faktorer. Efter förhandlingarna meddelar arbetsgivaren tjänstemännen om det system enligt vilket man fastställt det tillämpade förfaringssättet.

Exempel 1

För tjänstemän som året om arbetar i dag- och tvåskiftsarbete och som är berättigade till 30 dagars semester, bildas ovan nämnda årsarbetstid enligt följande:

- tidsperioden under vilken arbete ska utföras i dag-/tvåskiftsarbete 365 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 365 dagar ./ 7 dagar/vecka gör 52,14 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 5 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 47,14 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 47,14 veckor x 36,4 tim./vecka, dvs. 1716 tim., vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 214 arbetsskift.

Exempel 2

Ifall arbete utförs endast under en del av året beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens fullbordande på följande sätt:

- tidsperioden under vilken arbete ska utföras i dag-/tvåskiftsarbete 196 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 196 dagar ./ 7 dagar/vecka gör 28 veckor

- tjänstemännen är under denna tid på semester 3 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 25 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 25 veckor x 36,4 tim./vecka, dvs. 910 tim., vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 114 arbetsskift.

Ifall det i ovan beskrivna exempel 1 och 2 avsedda tidsperioder för enskild tjänstemans del ingår längre frånvaron utan lön, såsom exempelvis långvarig arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, alterneringsledighet, studieledighet eller motsvarande beaktas denna tid, på samma sätt som semestern, som en faktor som reducerar arbetsveckorna.

Semester

Vid fastställning av semesterns längd anses som arbetsdagar även de dagar under vilka tjänsteman inte kunnat arbeta på grund av att han eller hon hållit i denna paragraf avsedda ledigheter.

6. I händelse av en plötslig och oförutsägbar eller exceptionell produktionssituation kan arbetsgivaren, med tre dagars förvarning, tillfälligt förlänga den dagliga ordinarie arbetstiden för icke-skiftarbetare till högst 10 timmar och veckoarbetstiden till högst 50 timmar. Löneutbetalning kommer att fortsätta ske på grundval av ordinarie arbetstid, både när arbetstiden förlängs och när arbetstiden jämnas ut, med undantag för arbetade timmar på söckenhelger eller på söndagar, för vilka ersättning utbetalas i enlighet med faktisk arbetstid enligt bestämmelserna i kollektivavtalet. Genom en lokal överenskommelse kan en förändring av arbetstiden göras utan föregående meddelande.

Högst 10-timmarsdagar kan utföras av en enskild arbetstagare i högst 30 dagar per kalenderår och högst två på varandra följande arbetsveckor.

Tjänstemän har möjlighet att från fall till fall vägra förändringar av arbetstiden i enlighet med detta kollektivavtal, när det finns sakliga personliga skäl till detta (t.ex. hälsoskäl, vård av barn eller anhöriga).

Arbetstiden måste under en period på 52 kalenderveckor jämnas ut till i genomsnitt 40 timmar per vecka. Arbetsgivaren upprättar ett preliminärt utjämningschema och parterna avtalar om en ledighet inom fyra kalenderveckor efter det att arbetet har utförts. Om ingen

överenskommelse om ledigheten kan nås har tjänstemannen rätt att utjämna sin arbetstid med i genomsnitt 40 timmar per vecka genom att meddela detta tre veckor i förväg. Ledigheten ska i första hand bestå av hela arbetsdagar. Emellertid får inte den av tjänstemannen meddelade ledigheten tas ut om företagets produktion störs allvarligt, inte heller under veckor för vilka arbetsgivaren har meddelat att det föreligger behov av förlängd arbetstid enligt detta kollektivavtal.

Om den ledighet som avses i detta kollektivavtal inte har tagits ut inom 52 kalenderveckor, ska arbetsgivaren kompensera för outjämnade arbetstimmar med en förhöjning om 50 % i samband med närmast följande löneutbetalning.

13 § Arbetstiden i intermittent treskiftsarbete

I intermittent treskiftsarbete är den ordinarie arbetstiden åtta timmar per dygn och långtidsmedeltalet i genomsnitt 35,9 timmar per vecka. Beroende på hur söckenhelgerna infaller kan den genomsnittliga veckoarbetstiden årligen variera. De årliga arbetstimmarerna framgår av tabellen som bifogas detta kollektivavtal som bilaga.

Exempel 1

För tjänstemän som året om arbetar i intermittent treskiftsarbete och som är berättigade till 30 dagars semester, bildas ovan nämnda årsarbetstid enligt följande:

- tidsperioden under vilken arbete ska utföras i intermittent treskiftsarbete 365 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 365 dagar ./ 7 dagar/vecka gör 52,14 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 5 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 47,14 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 47,14 veckor x 35,8 tim./vecka, dvs. 1689 tim., vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 211 arbetsskift.

Exempel 2

Ifall arbete utförs endast under en del av året beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens fullbordande på följande sätt:

- tidsperioden under vilken arbete ska utföras i intermittert treskiftsarbete 196 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 196 dagar \div 7 dagar/vecka gör 28 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 3 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 25 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 25 veckor x 35,8 tim./vecka, dvs. 895 tim., vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 112 arbetsskift.

Ifall det i ovan beskrivna exempel 1 och 2 avsedda tidsperioder för enskild tjänstemans del ingår längre frånvaron utan lön, såsom exempelvis långvarig arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, altemneringsledighet, studieledighet eller motsvarande beaktas denna tid, på samma sätt som semestern, som en faktor som reducerar arbetsveckorna.

För arbetet bör på förhand utarbetas ett arbetstidsutjämningschema för en tidsperiod på högst ett år, under vilken den ordinarie arbetstiden per vecka utjämnas till nämnda genomsnitt.

Arbetstidsutjämnningen sker utan att avdrag görs på månadslönen.

Fridagar som hållits enligt arbetstidsutjämningsystemet anses som likställda med arbetade dagar vid fastställningen av semestern, dock med avdrag av det antal sedvanliga fridagar som ingår i kalendermånaden för tjänsteman i dagarbete.

I intermittert treskiftsarbete ersätts det arbete, som överstiger den veckoarbetstid som avses i vederbörande arbetstagares arbetstidsutjämningsystem som man i kollektivavtalet kommit överens om.

Vid beräkningen av overtidsersättningar används talet 155 som divisor av månadslönen.

14 § Arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete

Den ordinarie arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete är i genomsnitt 34,6 timmar per vecka.

I arbete som avses ovan i punkt 1, bör arbetstiden, med undantag av semestern, under en period av ett år utjämnas till i genomsnitt 34,6 timmar per vecka. För tjänstemän som är berättigade till 30 dagars semester och som tar ut denna semester under kalenderåret, innebär detta således en årsarbetstid om 1632 timmar. På motsvarande sätt är årsarbetstiden för tjänstemän som är berättigade till 24 vardagar semester 1666 timmar.

Exempel 1

För tjänstemän som året om arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete och som är berättigade till 30 dagars semester, bildas ovan nämnda årsarbetstid enligt följande:

- tidsperioden under vilken man utför kontinuerligt treskiftsarbete omfattar 365 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 365 dagar \div 7 dagar/vecka gör 52,14 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 5 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 47,14 veckor

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 47,14 veckor x 34,6 tim./vecka, dvs. 1632 tim., vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 204 arbetsskift.

Exempel 2

Ifall arbete utförs endast under en del av året beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens fullbordande på följande sätt:

- den tidsperiod under vilken arbete ska utföras i kontinuerligt treskiftsarbete 196 kalenderdagar
- samma uttryckt i arbetsveckor, dvs. 196 dagar \div 7 dagar/vecka gör 28 veckor
- tjänstemännen är under denna tid på semester 3 veckor
- det verkliga antalet arbetsveckor 25 veckor

Under ovan nämnda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 25 veckor x 34,6 tim./vecka, dvs. 865 tim., vilket omräknat i 8 timmars arbetsskift betyder 108 arbetsskift och den arbetstidsplan som uppgörs för perioden bör således innehålla 108 arbetsskift.

Ifall det i ovan beskrivna kalenderperiod om 28 dygn för enskild tjänstemans del ingår längre, andra än i 6 punkten i denna paragraf nämnda frånvaron utan lön, såsom exempelvis långvarig arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, altemneringsledighet, studieledighet eller motsvarande beaktas denna tid, på samma sätt som semestern, som en faktor som reducerar arbetsveckorna.

För arbetet bör på förhand uppgöras ett arbetstidsutjämningschema för minst den tid, under vilken veckoarbetstiden utjämnas till nämnda genomsnitt.

Fridagar som hållits enligt arbetstidsutjämningsystemet anses som likställda med arbetade dagar vid fastställandet av semestern, dock med avdrag av det antal sedvanliga fridagar som ingår i kalendermånaden för tjänsteman i dagarbete.

Ifall det i en semesterdel som ges under semesterperioden 2.5–30.9 förutom söndagar ingår andra dagar som inte gäller som lagstadgade semesterdagar, blir den årsarbetstid som i denna paragraf avses, kortare i samma proportion.

I denna arbetstidsform ersätts det arbete som överskrider veckoarbetstiden enligt ifrågakvarande veckas arbetstidsutjämningschema, på det sätt som i kollektivavtalet avtalats om övertidsarbete.

Som utförda ordinarie arbetsskift i treskiftsarbete anses också sådan utbildningstid som arbetsgivaren, om dock endast delvis, bekostar, till den del som arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet i enlighet med utbildningsavtalet. Med ordinarie arbetstid likställs vidare i 30 § avsedd kort, tillfällig ledighet, för vilken arbetsgivare betalar lön.

Som i kollektivavtalets 22 § moment 5 avsedd divisor används talet 148.

Deltidslönens storlek beräknas såsom avtalats i kollektivavtalets 7 § om beräkningen av lön för deltid varvid antalet arbetsdagar, som framgår av tabellen i avtalets tillämpningsdirektiv, används som beräkningsgrund.

Som kompensation för inkomstbortfall betalas åt tjänsteman i kontinuerligt treskiftsarbete ett separat månatligt tillägg om 5,5 %. Ifall man vid företaget

tagit i bruk ett system som redan beaktar compensationen, behöver ett dylikt system inte ändras.

Vid fastställning av semesterns längd betraktas ledigheterna enligt arbetstidsutjämnings-schemat (-dagar) som likställda med arbetsdagar, för dagarbetares del avdras dock det antal sedvanliga fridagar som ingår i kalendermånaden i fråga.

15 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete

1. I skiftarbete bör skiften regelbundet avlösa varandra och växla med högst fyra veckors intervaller. Man kan lokalt avtala om en annan period. Tjänsteman kan dock, då man kommer överens om saken, fortlöpande arbeta i samma skift. Med skiftarbete avses även sådant arbete, där skiften växlar så, att på varandra följande skift överlappar varandra under högst en timme eller det är högst en timme mellan dem och där skiften växlar enligt ett på förhand bestämt sätt.

2. Skifttillägg

Skifttillägg från och med 1.2.2018 eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

kvällsskift
cent/timme
228

nattskift
cent/timme
417

3. Åt tjänsteman i skiftarbete betalas för övertid skifttillägg enligt det skift, under vilket övertidsarbetet utförs. Om tjänsteman i tvåskiftsarbete efter kvällsskiftet blir på övertid, betalas åt honom skifttillägg för övertidsarbetet enligt nattskiftet.

4. Nattarbete kan utföras i situationer som avses i arbetstidslagens § 8. Med lokalt avtal kan nattarbete utföras även i andra än i arbetstidslagens 8 § nämnda fall.

5. Då tjänsteman utför arbete som inte är skiftarbete, övertidsarbete eller nödarbete mellan kl. 18 och 22, anses sådant arbete utgöra kvällsarbete, och då arbetet utförs mellan kl. 22 och 06, anses det utgöra nattarbete. För sådant arbete betalas ett tillägg som är lika stort som skifttillägget i kvälls- eller nattskift för arbetet i fråga, om det hade varit skiftarbete.

6. Om tjänsteman i kvälls- eller nattarbete efter arbetsskiftet blir på övertid, betalas kvälls- eller natttillägg fastställt på basis av ordinarie arbetstid även för tiden för övertidsarbetet till högst kl. 06.
7. Skiftersättning kan också betalas i form av en separat fast månadsersättning. Då skall månadsersättningens storlek fastställas med de i tjänstemannaavtalet nämnda centbeloppen som minsta grund.

Lokalt är det möjligt att med förtroendemannen avtala om andra tidpunkter för skifttillägg och tillägg för kvälls- och nattarbete.

8. Skifttillägg som eventuellt betalas för övertids- och söndagsarbete skall betalas med samma förhöjning som för övrig lön under ifrågavarande tid.

16 § Lediga dagar

1. Den andra fridagen som ges per vecka kan avtalas lokalt. Om man inte kommer överens om annat, kan den andra lediga dagen vara:
 - en fast veckodag, som är lördag eller om detta inte är möjligt, måndag, eller
 - en varierande veckodag, om arbete utförs under minst sex dagar i veckan.
2. Om genomsnittlig veckoarbetstid iakttas i arbetet, fastställs fridagarna sålunda att perioden omfattar så många fridagar att arbetstiden under förloppet av denna period utjämnas till ordinarie veckoarbetstid.

Kan fridagarna inte fastställas på förhand, bör meddelande om utjämningsfridag lämnas minst en vecka på förhand.

17 § Söckenhelgsveckor

1. Under vecka där söckenhelg ingår är den ordinarie arbetstiden under vardag före helg och lördag densamma som under övriga vardagar.

2. Fridagar är dock:

- a) lördagen under den vecka nyårsdagen infaller,
- b) lördagen den vecka trettondagen infaller,
- c) påsklördagen,
- d) lördagen efter påsk,
- e) lördagen den vecka första maj infaller,
- f) lördagen den vecka Kristi himmelfärdsdagen infaller,
- g) midsommarafton,
- h) lördagen den vecka självständighetsdagen infaller,
- i) julafton och
- j) lördagen efter jul.

Om av produktionen beroende orsaker förutsätter arbete under nämnda fridagar, bör förlusten av sådana fridagar kompenseras med fridagar, som ges under ordinarie arbetstid eller genom penningersättning såsom vid veckoövertidsarbete, såvida för samma tid inte redan betalas ersättning för stagnationstid. Frågorna om ersättnings sättet borde utredas på förhand.

3. För arbete som tjänsteman utför på påsklördag, midsommarafton och julafton betalas med 100 % förhöjd lön. Denna bestämmelse tillämpas inte i kontinuerligt skiftarbete och inte i ordinarie kvälls- eller nattarbete.

18 § Söndagsarbete

- 1. Med söndagsarbete avses arbete som utförs på söndag, övrig kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen. För söndagsarbete betalas utöver den lön som i övrigt utbetalas för ifrågavarande tid enkel grundlön såsom söndagsförhöjning.
- 2. Om arbetet som utförts på söndag är tilläggs- eller övertidsarbete, betalas för detta ersättning enligt vederbörande bestämmelser för tilläggs- och övertidsarbete samt därutöver enkel grundlön såsom söndagsersättning enligt punkt 1. ovan.
- 3. Söndagsförhöjningen kan betalas som en fast månadsersättning eller ersättas med motsvarande fritid, om därom avtalas med vederbörande tjänsteman. Fritiden skall ges och tas ut inom sex månader från det övertidsarbetet utförts.

4. Lokal överenskommelse kan träffas om att byta ut söndagsförhöjningen mot flexledighet. För flexledighetens vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledigheten bör överenskommas. För flexledighet betalas ingen semesterpremie.

19 § Ersättning för stor högtidsdag

Till alla anställda som arbetar på nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, påskdagen och annandag påsk, första maj, Kristihimmelfärdsdag, pingstdagen, midsommardagen, allhelgonadagen, självständighetsdagen samt juldagen och annandag jul, betalas, räknat från klockan 06.00 24 timmar framåt, lön förhöjd med 200 procent. Häri är eventuell söndagsförhöjning inberäknad. Ifall man på grund av t.ex. en avtalad rytm i avlösningen av skift eller tidpunkten för när skiftet av arbetsdygn infaller eller av annan orsak anser det vara ändamålsenligt, kan om utbetalningstidpunkten för ovan nämnda ersättning för stor högtidsdag även annat avtal ingås.

Protokollsanteckning 1:

Genom ett lokalt avtal kan man flytta tidpunkten för en storhelg och de ersättningar som ska betalas för den.

För arbete som utförs dagen före nämnda högtider, betalas till tjänsteman i skiftarbete eller ordinarie kvälls- och nattarbete, för den tid han är i kvälls- och nattskift, i helgdagsaftonsersättning med 100 % förhöjd lön och för tiden i morgonskift med 20 % förhöjd lön. Ersättningen innehåller inte eventuella övertids- eller söndagsförhöjningar.

Till tjänstemän i dagarbete betalas på ovan nämnda dagar före helg en ersättning som är med 20 % förhöjd lön för ordinarie arbetstid i enlighet med arbetstidsutjämnings-schemat. Dylig ersättning betalas inte för övertid. Ersättningen innehåller inte eventuell söndagsförhöjning.

Protokollsanteckning 2:

I dagarbete kan man lokalt avtala om att förkorta den ordinarie arbetstiden för ovan nämnda helgdagsaftnar så att den motsvarar ersättningen för helgdagsaftnarna.

20 § Vilotider och ersättning för veckovila

Daglig vilotid

1. Då arbetet ordnats i skift som överstiger sex timmar och regelbundet avlöser varandra, liksom i arbeten som avses i § 7 i arbetstidslagen, bör tjänsteman beredas minst en halv timmes vilotid eller möjlighet att inta måltid under arbetstiden.
2. Då arbetstiden i dagarbete är längre än sex timmar, bör tjänsteman under arbetet beredas tillfälle till åtminstone en regelbunden vilotid på minst en timme. Denna vilotid kan dock, sedan därom lokalt överenskommit, förkortas ända till ½ timme. Tjänsteman kan utan hinder under vilotiden avlägsna sig från arbetsplatsen. Detta gäller dock inte sådana tjänstemän vilkas närvaro är nödvändig på arbetsplatsen för arbetets normala gång.

Lokalt kan avtalas att tjänsteman i dagarbete inte har måltidsrast utan han bereds tillfälle att inta sin måltid i mitten av arbetsdagen när det med tanke på arbetet är ändamålsenligast.

3. I arbetstiden inräknas hela den tid, då tjänsteman är bunden till sitt arbete eller skyldig att vara på arbetsplatsen, men däremot inte sådan paus, under vilken han har både rätt, och även i praktiken möjlighet, att obehindrat avlägsna sig från arbetsplatsen.
4. Parterna rekommenderar att tjänsteman reserveras möjlighet att en gång per dag vid den tidpunkt som med tanke på arbetets utförande är mest lämplig under arbetets gång inta kaffe eller förfriskningar så att detta så litet som möjligt stör arbetet.

Dygnsvila

Tjänsteman ska under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en minst elva timmar lång, och i periodarbete minst nio timmar lång, oavbruten vila ifall det inte är fråga om arbete som utförs under beredskapstid.

Från det ovan anförda kan tillfällig avvikelse göras under högst tre på varandra följande dygnsviloperioder per gång i sådana fall som avses i 25 § 3 momentet i arbetstidslagen. Vilotiden bör det oaktat vara minst fem timmar och tjänsteman bör i dylika fall ges de i lagrummet avsedda ersättande vilotiderna så snabbt som möjligt, senast dock inom 14 dygn.

Ifall en ändamålsenlig organisering av arbetet det förutsätter, kan arbetsgivaren och tjänsteman komma överens om en tillfällig förkortning av dygnsvilotiden till minst sju timmar.

Om det till exempel på grund av rotation eller annan sådan anledning anses nödvändigt, kan man lokalt avtala om att förkorta dygnsvilan så att den är minst sju timmar.

Ledighet per vecka

1. Tjänsteman skall, så vitt möjligt, under söndagen beredas minst en 35 timmar lång oavbruten ledighet per vecka. Dock kan tillfälle till veckovila av ovannämnda tidslängd beredas även under annan tid av veckan, om arbetet på grund av dess beskaffenhet utförs under veckans alla dagar, eller om tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet på söndagen för trygghandling av regelbundet utförande av arbete, som utförs i rörelsen eller i företaget.
2. I kontinuerligt skiftarbete får dock ledigheten per vecka ordnas sålunda, att den under en tid av 12 veckor uppgår till i medeltal 35 timmar per vecka och minst 24 timmar varje gång.
3. Veckovila anses också ske när veckovilan fördelas på två veckor, förutsatt att merparten av veckovilan sker under den vecka som vilan avser.
4. Undantag från stadgandena om ledigheten per vecka i denna paragraf kan dock göras:
 - a) när tjänstemannens ordinarie arbetstid per dygn är högst tre timmar,
 - b) när tjänstemannen behövs i uttryckningsarbete,
 - c) när arbetets tekniska art inte tillåter att vissa tjänstemän är helt lediga från arbetet,
 - d) då tjänsteman tillfälligt behövs i arbete under tiden för hans eller hennes ledighet per vecka för att upprätthålla arbetets regelbundna förlopp i företaget.

Ersättning för ledighet per vecka

1. Tjänsteman får ersättning för arbete som han eller hon tillfälligt utfört under sin ledighet per vecka genom att hans eller hennes ordinarie arbetstid förkortas i motsvarande mån senast om tre månader räknat från arbetets utförande, eller när därom på förhand avtalas, så att

ersättningen för ledigheten per vecka i sin helhet betalas i pengar enligt moment 5 nedan.

2. Med dag för ledighet per vecka avses, såvida inte annat överenskommit, söndag i dagarbete och i intermittert skiftarbete, och i övrigt arbete veckans sista fridag i enlighet med arbetstidsutjämnings-schemat.
3. Tillfälligt arbete utfört under ledigheten per vecka bör ersättas även i det fall, att tjänsteman under samma vecka varit borta från arbetet på grund av sjukdom, tillfällig vårdledighet, olycksfall, eller av arbetsgivaren beordrad utbildning.
4. Under den vecka, då arbetstiden förkortas genom en fridag, utgörs den ordinarie arbetstiden av den veckoarbetstid som fastställts i arbetstidsutjämnings-schemat minskad med det antal timmar som motsvaras av den ifrågavarande fridagen.
5. Med tjänstemans medgivande kan ersättning för ledigheten per vecka betalas helt i pengar så, att åt honom eller henne för den tid som åtgått till arbete, förutom månadslön, betalas
 - grundlön förhöjd med 100 procent samt
 - de övertidsförhöjningar och förhöjningar för söndagsarbete som förutsätts i detta avtal, om arbetet samtidigt har varit övertids- eller söndagsarbete.

Överenskommelse om ersättningssättet bör ingås samtidigt som man avtalar om det arbete som skall utföras under ledigheten per vecka.

21 § Mertidsarbete

1. Begreppet mertidsarbete

Med mertidsarbete avses enligt arbetstidslagen arbete, som på initiativ av arbetsgivaren med tjänstemans medgivande utförs utöver den kollektivavtalsenliga arbetstiden dock utan att den överskrider den i kollektivavtalet fastställda arbetstiden men inte i arbetstidslagen nämnda maximum för ordinarie arbetstid (8 tim./dygn och 40 tim./vecka, eller om arbetstiden arrangerats som genomsnittlig, i genomsnitt ovan nämnda timantal).

2. Formerna för mertidsarbete

Mertidsarbete förekommer i följande former:

- a) Dagligt mertidsarbete, vanligen endast 0,5 timmar per dag.
- b) Under fridag

- vanligen högst 2,5 timmar, då mertidsarbete inte alls har utförts under veckan eller
- ända upp till 40 timmar per vecka då tjänstemannen har varit frånvarande från arbetet under veckan.

3. Då genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas, betraktas som mertidsarbete det arbete som utförts utöver den ordinarie avtalade veckoarbetstiden, och som under hela perioden i medeltal underskrider 40 timmar per vecka.

Om den tidsperiod som utgör grund för arbetstidsutjämnings-schemat är så lång, att den inte ryms inom ramen för samma löneperiod, kan mertidsarbete uträknas per vecka, varvid man som jämförelsegrund använder den i arbetstidsutjämnings-schemat fastställda ordinarie veckoarbetstiden för vederbörande vecka.

4. Lön för mertidsarbete

För mertidsarbete betalas enligt antalet timmar oförhöjd timlön ifall man inte kommit överens om att ersätta mertidsarbetet med motsvarande ledighet. Grundtimlön för mertidsarbete beräknas på samma sätt som övertidsersättning.

Till tjänsteman vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, betalas dock ersättning för mertidsarbete, som överskrider den i arbetstidsschemat fastställda dygns- eller veckoarbetstiden, på det sätt som överenskommit för dygns- och veckoarbetstid. Mertidsarbete är inte övertidsarbete.

Mertidsersättningen kan betalas som en fast månadsersättning eller ersättas med motsvarande fritid, om därom har avtalats med vederbörande tjänsteman. Tidpunkten för ledigheten avtalas med tjänstemannen.

Lokalt kan man komma överens om att byta ut mertidsarbete mot flexledighet. För flexledighetens vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledigheten bör överenskommas. För flexledighet betalas ingen semesterpremie.

22 § Övertidsarbete

1. Som övertidsarbete betraktas enligt arbetstidslagen sådant arbete, som utförs på initiativ av arbetsgivaren med tjänstemannens medgivande, utöver den ordinarie maximala arbetstiden (8 tim./dygn och 40 tim./vecka, eller om arbetstiden arrangerats som genomsnittlig, i genomsnitt ovan nämnda timantal).

Ifall tjänsteman under arbetsveckan arbetar i olika arbetstidsformer fastställs hans eller hennes veckoövertidsarbete enligt arbetsskiftsförteckningen i den arbetstidsform där han eller hon arbetat mest under veckan i fråga.

2. Ersättning för timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden

För arbete som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn

Ifall antalet utförda arbetstimmar under arbetsdygnet överskrider 8 timmar, eller vid användning av genomsnittlig arbetstid, det antal arbetstimmar som i arbetstidsutjämnings-schemat fastställts för arbetsdygnet i fråga, betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för därpå följande timmar lön förhöjd med 100 procent. På lördagar samt vardagar före helg- och högtidsdagar är ersättningen omedelbart 100 %.

För arbete som överskrider den ordinarie arbetstiden per vecka

Ifall antalet utförda arbetstimmar, från vilka avdragits under samma arbetsvecka utförda dygnsövertidstimmar enligt ovanstående punkt, under arbetsveckan överskrider 40 timmar, eller vid användning av genomsnittlig arbetstid, det antal arbetstimmar som i arbetstidsutjämnings-schemat fastställts för veckan i fråga, betalas för de åtta första timmarna med 50 % och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön. För arbete utfört på påsklördag, midsommarafton och julafton betalas omedelbart med 100 procent förhöjd lön.

För arbete som utförs omedelbart efter ett ordinarie nattskift betalas med 100 procent förhöjd lön.

Förhöjningsdelen för övertidsarbete eller hela lönen för den tid övertidsarbete utförts kan betalas som fast månadsersättning eller utbytas mot motsvarande fritid ifall därom överenskommit med

vederbörande tjänsteman. Fritiden skall ges och tas ut inom sex månader från det övertidsarbetet utförts.

Man kan avtala lokalt om att övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertidsarbetet byts mot flexledighet. För flexledighetens vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledigheten bör överenskommas. För flexledighet betalas ingen semesterpremie.

3. Då tjänsteman på grund av semester, sjukdom, olycksfall, permittering på grund av ekonomisk orsak eller produktionsorsak, uttag av arbetstidsförkortningsledighet som avses i arbetstidsförkortningsavtalet, ledighet från arbetstidsbanken, flexledighet som tagits ut som en hel dag, resa på order av arbetsgivaren, deltagande i utbildning som avses i samarbetsavtalets punkt 5.1 och 5.2 eller på grund av reservövning, inte kunnat arbeta det timantal som motsvarar ordinarie veckoarbetstid och han eller hon blir tvungen att vara i arbete en dag som enligt arbetstidsutjämnings-schemat är fridag, ersätts det arbete som utförs på fridagen såsom överenskommit om veckoövertidsarbete.
4. Då tjänsteman mitt under en arbetsvecka övergår från en arbetstidsform till en annan eller från ett skift till ett annat, betraktas som övertidsarbete det arbete, som utan att överstiga den ordinarie arbetstiden per dygn, överstiger 40 timmar per vecka.
5. Vid beräkningen av den förhöjda lönen för övertidsarbete bör grundlönen uträknas så att månadslönen med naturaförmåner divideras med talet 160 när den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan och med talet 158 när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan. I intermittert treskiftsarbete är divisorn 155 och i kontinuerligt treskiftsarbete används talet 148 som divisor av månadslönen.

Då grundlön uträknas bör utöver den individuella månadslönen beaktas även penningvärdet för eventuella naturaförmåner, ävensom tjänsteårstillägget när man kommit överens om att betala ut den per lönebetalningsperiod, provisionslön och produktionspremier samt eventuell vikariatersättning men däremot inte skifttillägg, fast ersättning som betalas för ordinarie söndagsarbete och inte heller tillfälligt utbetalda exceptionella ersättningar, såsom övertids- och söndagsförhöjningar och ersättning för mertidsarbete eller högst två gånger om året betalda vinst- eller andra motsvarande premier.

Fortgår tjänstemans arbete in på följande dygn eller arbetsdygn, anses vid uträkandet av tilläggs- och övertidsersättning detta arbete utgöra föregående dygns arbete intill den tidpunkt, då tjänstemannens ordinarie arbetsskift normalt börjar. Dessa timmar beaktas härvid inte vid beräkandet av det senare dygnets ordinarie arbetstid.

6. Då tjänsteman fortsätter med övertidsarbete efter utgången av den ordinarie arbetstiden och detta övertidsarbete beräknas fortgå i minst två timmar, bör det anses skäligt, att honom beviljas nödig matrast eller tillfälle att inta sin måltid vid sidan av arbetet.
7. Åt tjänsteman, som under söckenhelgvecka utfört mera arbete än vad arbetstiden under denna vecka förutsätter, ersätts för överstigande timmar såsom överenskommits om veckoarbetstid, ifall det inte skall ersättas såsom för dygnsövertid.
8. Ersättning bör betalas för igångsättnings- och avslutningsarbete när det förorsakar dygnsövertid. På grund härav är det nödvändigt att lokalt utreda i vilka uppgifter igångsättnings- och avslutningsarbete förekommer. Samtidigt bör också utredas, hur ifrågavarande arbeten i respektive fall skall ersättas.

Exempel på hur timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden skall ersättas

Mån	Tis	Ons	Tor	Fre	Lör	Sön
8	8	8	10	8	1,5	10
samtliga utförda arbetstimmar under veckan adderas					53,5 timmar	
från detta avdras det totala antalet dygnsövertidstimmar (torsdag och söndag)					4,0 timmar	
					49,5 timmar	
från återstoden avdras den ordinarie arbetstiden i arbetstidsutjämnings-schemat					40,0 timmar	
					9,5 timmar	

För dygnsövertidsarbete betalas med 50 % förhöjd lön (torsdag). Ifall av veckoövertidsarbetet redan 8 timmar ersatts, betalas med 100 % förhöjd lön för de timmar som överskrider den ordinarie dygnsarbetstiden. Här betalas alltså för söndagens två sista timmar med 100 % förhöjd lön.

För de timmar som överskrider den ordinarie veckoarbetstiden betalas för de åtta första timmarna med 50 % förhöjd lön och därefter med 100 % förhöjd lön. Här betalas alltså för lördagens timmar och söndagens 6,5 första timmar 50 procents förhöjning och för söndagens 1,5 följande timmar 100 procents förhöjning.

För arbete utfört på söndag betalas utöver den övriga lönen som söndagsförhöjning enkel grundlön för samtliga 10 timmar.

Därutöver skall senare ges veckovila eller ersättning betalas för veckovila enligt de bestämmelser som senare redogörs för i § 20.

Ersättning av mertidsarbete: se § 21 i avtalet. Arbetstiden under veckor med söckenhelg: se 17 §. Se 22 § i avtalet om övertidsarbete som utförs på helgafton.

23 § Jourberedskap och telefonanvisningar

Med jour avses att tjänsteman enligt avtal utanför sin ordinarie arbetstid är beredd att på kallelse komma till arbetet.

Arbetsgivaren är skyldig att betala tjänstemannen ersättning för jourberedskapen.

Ersättningen som skall betalas för jourberedskap är:

1. 50 % av den individuella månadslönen ifall tjänstemannen är skyldig att påbörja arbetet senast en timme efter given kallelse.
2. 25 % av den individuella månadslönen ifall tjänstemannen är skyldig att påbörja arbetet senast två timmar efter given kallelse.
3. 10 % av den individuella månadslönen ifall tjänstemannen är skyldig att påbörja arbetet senast tre timmar efter given kallelse.

Ersättningen betalas för den tid som tjänstemannen är i beredskap utan att utföra arbete.

Ifall tjänsteman i jourberedskap kallas till arbete betalas lön för den tid som arbete utförs i enlighet med de övriga bestämmelserna i detta avtal.

Bestämmelserna som gäller utryckningsarbete eller i arbetstidslagen avsedd beredskap tillämpas inte på tjänsteman som varit i jourberedskap och kallats till arbete.

Om jourberedskap bör med tjänstemannen överenskommas så tydligt att det inte efteråt kan uppstå meningsskiljaktighet angående naturen och längden av den bundenhet som avsetts.

När det i tjänstemannens befattning ingår, som bestående och karaktäristisk del av arbetet, skyldighet att under sin fritid, när företaget så kräver, per telefon eller på annat sätt lämna speciella förfaringsdirektiv eller -bestämmelser, bör detta beaktas i tjänstemannens totallöns eller som ett separat tillägg.

Lokalt kan annat avtalas om jourberedskapen samt om den ersättning som skall betalas för direktiv som givits per telefon och om ersättningens fastställningsgrunder. Vid överenskommelse om ersättningsbeloppet kan man ta hänsyn till arbete som enligt kallelse sker kvällstid kl. 18–22 eller nattetid kl. 22–06.

24 § Utryckningsbetonat arbete

1. Utryckningsbetonat arbete är arbete som utförs efter utryckningskallelse och till vilket tjänsteman måste komma utom sin ordinarie arbetstid efter det att han eller hon redan avlägsnat sig från arbetsplatsen.
2. Utryckningspenningens storlek bestäms av tidpunkten för kallelsen på följande sätt:
 - a) grundlön för två timmar, om kallelsen har skett under ordinarie arbetstid som slutar klockan 16.00 eller efter arbetstidens slut men före klockan 21.00, eller under en ledig dag så att tjänstemannen är tvungen att resa till arbetet inom två timmar efter att ha fått utryckningskallelsen; och
 - b) grundlön för tre timmar, om kallelsen skett mellan klockan 21.00 och 07.00.
3. Om kallelse till utryckningsarbete skett mellan klockan 21.00 och 07.00 betalas för den tid som åtgått till arbetet med 100 % förhöjd grundlön, vari ingår eventuella övertidsförhöjningar.
4. För kortare utryckningsarbete än en timme erläggs dock lön för en timme.
5. Utryckningsarbete kan inte ersättas genom att förkorta tjänstemans ordinarie arbetstid i motsvarande grad.

Tillämpningsdirektiv

Då tjänsteman kallas till uttryckningsarbete, medför detta för honom eller henne extra olägenhet, för vilket betalas uttryckningspenning. Då tjänsteman kallas till arbetet under en sådan tid på dygnet, då allmänna kommunikationsmedel saknas eller i sådan brådska, att det inte är möjligt att använda allmänna kommunikationsmedel, betalas åt tjänsteman ersättning för resekostnaderna mot redovisning.

Stadgandet tillämpas dock inte om uttryckningsarbetet direkt hör ihop med arbetet under följande arbetsdygn.

Lön för arbete

Utöver uttryckningspenningen får tjänsteman normal lön för sitt arbete och övertidsersättning om arbetet är övertidsarbete. Separat överenskommelse finns om ersättning för arbete som utförts på basis av kallelse som skett mellan kl. 21 och 07. För uttryckningsarbete som utförts under nämnda tid betalas alltid grundlönen höjd med 100 %, i vilket eventuella övertidsförhöjningar ingår.

I beredskapsfall enligt avtalet tillämpas inte bestämmelserna om uttryckningsarbete.

På uttryckningsarbete tillämpas inte arbetstidslagens bestämmelser om dygnsvila.

RESOR OCH UTBILDNING

25 § Reseersättningar

1. Tjänsteman är skyldig att företa de resor som arbetsuppgifterna förutsätter. Resan bör företas på ett ändamålsenligt sätt så, att till resan inte åtgår mera tid eller att den inte föranleder större kostnader än vad utförandet av uppgifterna oundgängligen kräver.
2. Resa anses påbörjad då tjänsteman beger sig på resa från arbetsplatsen eller då särskilt avtalas, hemifrån, innan ordinarie arbetstid börjar och avslutad då tjänstemannen återvänder till arbetsplatsen, om han eller hon inte efter den ordinarie arbetstidens

slut återvänder direkt hem, varvid resan anses då avslutad. Dygnen som berättigar till dagtraktamente räknas från resans början till resans slut. Bestämmelserna om lön under restid inverkar inte på resedygnens beräkningssätt.

3. Arbetsgivaren ersätter alla nödvändiga resekostnader, till vilka räknas utlägg för biljetter, bagageavgifter samt då resan företas på natten, sovvnagsbiljetternas pris.

Ersättningen för kostnader som resa medför och övriga detaljer i anknytning till resan bör vid behov gemensamt utredas före avresan.

4. I fråga om dagtraktamenten och kilometerersättningar iakttas skattestyrelsens beslut om skattefria ersättningar för resekostnader och deras belopp.
 - a) Heldagstraktamente för resedygn som i sin helhet eller omfattande mer än 10 timmar åtgått till resa, arbete eller vistelse på främmande ort samt
 - b) Halvdagstraktamente för del av resedygn, som omfattar mer än 6 men högst 10 timmar
 - c) Halvdagstraktamente då den tid som åtgått till resa överskrider det sista fulla resedygnet med minst 2 timmar och heldagstraktamente då överskridningen är mer än 6 timmar.

Om resan förutsätter inkvartering ersätts, utöver dagtraktamentena, kostnaderna för inkvarteringen enligt verifikat i enlighet med gällande beslut från skatteförvaltningen.

Då tjänstemannen inte lägger fram en inkvarteringsfaktura betalas till honom eller henne en övernattningspenning i enlighet med gällande beslut från skattestyrelsen.

5. Då tjänsteman på grund av arbetet, från det vanliga avvikande, inte har möjlighet att inta måltid i arbetsgivarens matservering eller i sin bostad under matrasten och det inte är fråga om arbete på företagets arbetsplats beläget på samma ort eller annars nära, där möjligheterna att inta måltid motsvarar de normala, betalas åt tjänstemannen måltidsersättning i enlighet med gällande beslut från skatteförvaltningen. I dessa fall betalas inte dagtraktamente.
6. För en resa som arbetsuppgifterna förutsätter följs skatteförvaltningens beslut för dagtraktamenten och logiersättningar. Om inkvartering blir nödvändig under resan, betalas utöver

dagtraktamenteersättning för logikostnaderna med upptill nedan nämnda maximibelopp.

Om tjänsteman under något resedygn får fri eller i biljettens pris inkluderad kost, är dagtraktamentets maximibelopp hälften av i denna paragraf förut nämnda belopp. Med fri kost avses då det är fråga om fullt dagtraktamente två, och vid halvt dagtraktamente en fri måltid.

Då tid som åtgått till resa till utlandet överskrider det sista fulla resedygnet med mer än 10 timmar, betalas till tjänsteman för sådant inte fullt dygn fullt utlandsdagtraktamente och om med mer än 2 timmar men högst 10 timmar halvt utlandsdagtraktamente.

Dagtraktamente för inte fullt dygn fastställs enligt det utlandsdagtraktamente som betalas för det sista fulla resedygnet.

Om den totala tid som åtgått till arbetsresa till utlandet blir mindre än 24 timmar men dock minst 10 timmar betalas till tjänsteman fullt dagtraktamente som fastställs efter ifrågavarande land.

Sker väsentliga förändringar i valutakurserna på grund av devalvering, revalvering eller annan valutareglering, träffas överenskommelse förbunden emellan om de förändringar av dagtraktamentena och hotellärsättningarna som härav eventuellt föranleds.

7. Om arbetet förutsätter minst 2 veckors fortlöpande vistelse på samma ort, utgör detta en kortvarig arbetskommendering. Arbetskommenderingen är långvarig, ifall arbetet varar minst 2 månader. I dessa fall kan lokal överenskommelse träffas om dagtraktamentets storlek. Därvid beaktas de lokala förhållandena samt de åtgärder som arbetsgivaren eventuellt vidtagit med tanke på vistelsen.
8. Det arbete som utförts under resedygnet utgör ordinarie arbetstid intill det timantal som förutsätts i arbetstidsutjämnings-schemat. För eventuellt mertids- eller overtidsarbete betalas mertids- och overtidsersättning enligt detta avtal. Har tjänsteman inte kunnat arbeta under det antal arbetstimmar som arbetstidsschemat förutsätter per dygn, minskas tjänstemannens månadslön likväl inte.
9. Då tjänsteman reser på uppdrag av arbetsgivaren under tid som enligt arbetstidsutjämnings-schemat är tjänstemannens fritid, betalas för tid som åtgått till resa ersättning enligt grundlön dock högst för 8 timmar

under arbetsdag och 16 timmar under fridag. Som restid räknas hela halvtimmar. Restiden utgör inte arbetstid.

Denna förmån kan även förverkligas genom lokal överenskommelse om särskild fast månadsersättning.

Då arbetsgivaren bekostar tjänstemans sovplats, betalas ingen restidsersättning under tiden mellan klockan 21 och 07.

För de resdagar då antalet ordinarie arbetstimmar annars inte uppfylls, medtas då man beräknar den ordinarie veckoarbetstiden, vilken utgör grunden för beräkning av veckoövertid, även sådana timmar som åtgått till resa intill den i arbetstidsschemat avsedda maximala ordinarie arbetstiden per dygn. Dessa timmar anses likväl inte utgöra ordinarie arbetstimmar.

10. Då tjänstemans normala arbetsuppgifter förutsätter upprepade resor eller då tjänsteman på grund av sina uppgifters art själv beslutar om sina resor och om disponeringen av sin arbetstid, betalas ingen ersättning för tid som åtgått till resor.

I stället för ersättning för ovan nämnda dagtraktamenten och matkostnader kan med tjänsteman som avses i detta moment avtalas om en särskild fast ersättning, vilken betalas i samband med månadslönen.

11. Har överenskommelse träffats om användning av egen bil, betalas en ersättning i enlighet med gällande beslut från skatteförvaltningen.

Om tjänsteman på uppdrag av arbetsgivaren på resan transporterar andra personer, eller på grund av sina arbetsuppgifter medför arbetsredskap, mättningsapparat eller färdiga apparater i bilen, för vilka arbetsgivaren borde ha ersatt rese- eller transportkostnaderna höjs kilometerersättningen med 2 cent per person eller motsvarande varumängd.

Ersättningen förhöjs i enlighet med gällande beslut från skatteförvaltningen då utförandet av arbetsuppgifterna förutsätter transport av släpvagn som fästs vid bilen.

12. För arbetsplatsen kan genom lokal överenskommelse fastställas ett resereglemente. Genom resereglementet kan man avvika från bestämmelserna i denna paragraf förutsatt att ersättningen för resan som helhet motsvarar den nivå som avses i denna paragraf.

Tillämpningsdirektiv

I vissa fall kan svårigheter uppstå, då det gäller att avgöra om bestämmelsen om halvt dagtraktamente eller bestämmelsen om matpenning skall tillämpas.

Några exempel:

1. Tjänsteman åker med buss från sin arbetsplats, som är belägen i utkanten av Jyväskylä, till stadens centrum i arbetsärenden. På återfärden utträttar han eller hon ännu ett ärende i stadens ämbetsverk. Avfärden sker kl. 09 och tjänstemannen är tillbaka på arbetet kl. 13 – måltidsersättning betalas (en måltid).
2. Tjänsteman beger sig från Helsingfors till Esbo kl. 11 och återvänder till arbetet kl. 16 – halvt halvdagstraktamente betalas som ersättning (en måltid).
3. Tjänsteman beger sig från Helsingfors till Esbo kl. 11 och återvänder till arbetet kl. 18.30 – halvt heldagstraktamente betalas som ersättning (två måltider).
4. Tjänsteman reser med flyg från Tammerfors till Åbo kl. 08 och återvänder kl. 15 – halvt halvdagstraktamente betalas som ersättning.
5. Varkaus–Kuopio–Varkaus kl. 07–19 – heldagstraktamente betalas som ersättning.

Övernattningspenning betalas inte i sådana fall, då arbetsgivaren ordnat fri inkvartering.

26 § Utbildning och utvecklingstillfällen

Arbetsgivaren kan utöver tjänstemäns ordinarie årsarbetstid besluta om utbildning i kompletterande syfte samt i hantering av maskiner, arbetshälsa och säkerhet, eller i säkerhets-, effektivitets- och kvalitetsförbättrande syfte, antingen på arbetsplatsen eller på av arbetsgivaren anvisad plats. Sådana utvecklingstillfällen får högst omfatta 8 timmar per kalenderår.

Denna tid avser ordinarie arbetstid som kan utföras utöver den ordinarie årsarbetstid som regleras i kollektivavtalet. För utbildningar eller utvecklingstillfällen betalas en lön som motsvarar lönen för den ordinarie arbetstiden, inklusive eventuella arbetstids- och miljötillägg.

Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan genomföras på så sätt att arbetsskiftets längd utökas med varaktigheten för utbildningen eller utvecklingstillfället, dock med högst två timmar per dag om inte annat avtalas lokalt. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan också utgöra en hel dag. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan inte förläggas till söckenhelger.

I övrigt iakttas angående utbildningsverksamheten bestämmelserna i samarbetsavtalet mellan förbunden.

Protokollsanteckning:

Om utbildningar eller tillfällen enligt ovan anordnas utanför arbetsplatsen tillämpas bestämmelserna i 25 § i fråga om ersättning av resekostnader.

27 § Ersättning för utbildningstillfällen

Då tjänsteman på uppdrag av arbetsgivaren deltar i kurs som avser främjande av hans eller hennes yrkesskicklighet betalas reseersättningarna enligt bestämmelserna i kollektivavtalets § 25.

I föregående punkt nämnda ersättningar betalas även till tjänsteman som deltar i gemensam utbildning i enlighet med punkt 5.2. i samarbetsavtalet, ifall avsikten med utbildningen lokalt har konstaterats främja tjänstemannens yrkesskicklighet.

Om utbildning ordnas vid en sådan tidpunkt att t.ex. tjänsteman i nattarbete under sin fritid måste komma till nämnda utbildning, bör han eller hon för denna tid få ersättning enligt grundlön eller motsvarande fritid under en annan tidpunkt. Om deltagande i utbildning sker under tjänstemans ordinarie arbetstid får han eller hon sin lön oavkortad. För resor som hänför sig till utbildning som avses i denna paragraf betalas inte lön för restiden.

Protokollsanteckning 1:

Utbildningar utgör i huvudsak inte arbetstid och ingen lön för restid utgår för dem. I undantagsfall kan utbildningen vara arbetstid i enlighet med tillämpningsanvisningen (kollektivavtalets bilaga 1, Inräknande av yrkesmässig utbildning i arbetstid) varvid lön för restid utbetalas på samma sätt som vid arbetsresa.

Då tjänsteman på sin fridag deltar i utbildning som avses ovan konstaterar avtalsparterna att man vid behov lokalt skall komma överens om ersättningsgrunderna vid deltagande i utbildningen.

Då utbildning ordnas är det skäl att se till att tjänstemannen får tillräckligt lång daglig vilotid.

SEMESTER

28 § Semester

1. Semester beviljas enligt lag. Vid fastställande av semesterns längd inberäknas i den tid under vilken anställningsförhållandet varat, även den tid anställningsförhållandet varat i samma arbetsgivares tjänst innan anställningsförhållandet avbrutits på grund av studier som ökar tjänstemans kompetens i sina uppgifter, likaså den tid, under vilken här avsedd person under sin studietid arbetar hos sagda arbetsgivare, såvida anställningsförhållandet fortsätter omedelbart efter avslutade studier.

Lokalt kan man avtala om att dela upp en semester på över tolv vardagar så att den tas ut i en eller flera delar.

Dagar för utjämning av arbetstiden enligt kollektivavtalet, flexledigheter, ledighet uttagen från arbetstidsbanken och frånvaro med lön på grund av att ett barn plötsligt insjunkar enligt 31 § i kollektivavtalet räknas som tid likställd med arbetstid då längden på semestern beräknas. Om arbetstiden har ordnats i 12-timmarsskift och tjänstemannen arbetar enligt utjämningsschemat för arbetstiden, påverkas inte tjänstemannens intjänade semester av den frånvaro som beror på hur arbetstiden har ordnats.

I kontinuerligt treskiftsarbete kan man lokalt avtala om att semestern eller en del av den placeras inom de ledighetsperioder som ingår i utjämningssystem för arbetstiden.

2. Semesterlön bör betalas före semesterns början, såvida inte lokalt överenskommits om att den betalas på regelbunden lönebetalningsdag.

För en högst sex dagars semesterdel får lön betalas endast på de lönebetalningsdagar som sedvanligt iakttas i anställningsförhållandet.

Den dagslön som betalas i form av semesterlön eller semesterersättning uträknas enligt följande:

- a) Semesterlönen fastställs så att månadslönen uppdelas å ena sidan i lön som betalas för den tid arbetet varat och å andra sidan i lön för semestertiden. Tillsammans skall dessa alltid motsvara månadslönen. För att detta skall vara möjligt, rekommenderas att semesterlönen beräknas genom att använda samma förfarande som vid beräkning av lön för deltid.

Dagslönen för semesterersättning som betalas för outtagen semester i samband med anställningens upphörande bildas sålunda att månadslönen divideras med 25 och multipliceras med antalet semesterdagar som ersätts.

- b) För semestertiden betalas åt tjänsteman, som fortgående eller regelbundet utfört skiftarbete, utöver månadslönen en genomsnittlig dagslön, uträknad på basis av skifttillägget på det sätt som stadgas i semesterlagens § 11. Vid beräkningen av den genomsnittliga dagslönen som avses ovan beaktas dessutom övriga kontinuerliga eller regelbundet återkommande, avtalsbaserade tillägg samt regelbundet återkommande semesterersättningar.
- c) Då till tjänsteman betalas fasta månadsersättningar för övertid, skiftarbete, inledande och avslutande arbeten, bör dessa poster av lönenatur betalas också under semestern. För naturaförmånernas del iakttas bestämmelserna i 9 § 2 momentet i semesterlagen.

3. Semesterpremie

Till tjänsteman betalas i semesterpremie 50 % av hans eller hennes i detta avtal avsedda semesterlön (= penninglön). Vid uträkandet av semesterpremien divideras månadslönen med talet 25 och multipliceras därefter med det antal semesterdagar som stadgas i semesterlagen.

Hälften av semesterpremien betalas i samband med semesterlönen. Hälften betalas i samband med den lönebetalning som betalas för tjänstemans första arbetsdag efter semestern, eller skulle ha betalats, om inte tjänsteman hade varit förhindrad att infinna sig till arbetet.

Arbetsgivaren kan också betala semesterpremie på följande sätt: Vid två löneutbetalningstillfällen, varav det ena inträffar under sommarsemesterperioden och det andra under vintersemesterperioden. Arbetsgivaren måste varje år, efter att ha rådfrågat förtroendemannen, senast i slutet av mars meddela datumen för utbetalning under sommarsemesterperioden, som inleds 2 maj, och under den efterföljande vintersemesterperioden. Om arbetsgivaren inte meddelar något utbetalningsdatum är dessa 15 juni för sommarsemester och 15 februari för vintersemester, eller i samband med nästkommande löneutbetalning. Semesterpremien för sommarsemester ska vara utbetald senast i slutet av juli. Detta påverkar inte villkoren för att få semesterpremie.

Semesterpremie betalas också i samband med semesterersättning som intjänats under redan utgången semesterkvalifikationsår, i de fall där ett tillsvidare gällande anställningsförhållande upphör under semesterperioden av annan än av tjänstemannen själv beroende orsak eller om tidsbestämt arbetsavtal upphör under semesterperioden.

Till tjänsteman, som blir ålders- eller invalidpensionerad eller som börjar åtnjuta förtida ålderspension eller individuell förtidspension, betalas i semesterpremie ovan nämnda procent av den semesterlön och eventuella semesterersättning till vilken tjänstemannen är berättigad.

Till tjänsteman, som efter att ha fullgjort sin värnplikt i aktiv tjänst, återkommer efter värnpliktens slut till arbetet på det sätt som förutsätts i lagen om fortbestånd av till tjänstgöring inkallad värnpliktigs arbets- eller tjänsteförhållande (570/61) har rätt att i semesterpremie få ovan nämnda procent av den semesterersättning, som betalas åt tjänsteman då han eller hon trädde i aktiv tjänst.

Man kan lokalt komma överens om att semesterpremien betalas antingen i en eller flera rater, dock så, att den till fullo är betald senast före utgången av det semesterkvalifikationsår som följer det kvalifikationsår som berättigat till ifrågavarande semester. Semesterpremieledighet räknas som arbetstid vid intjänandet av semester. Alternativt kan överenskommas om att semesterpremien

ersätts med motsvarande ledighet, vilken skall tas ut före utgången av ovan avsedda kvalifikationsår. Om tjänstemans anställningsförhållande upphör före den lokalt överenskomna tidpunkten för betalning av semesterpremie, betalas semesterpremie då anställningsförhållandet upphör, om tjänstemannen annars är berättigad till semesterpremie.

Lokalt kan överenskommelse ingås om utbyte av semesterpremie mot flexledighet. För flexledighetens vidkommande förfars i övrigt enligt semesterlagens 27 §, men om tidpunkten för uttag av flexledigheten bör överenskommas. För flexledighet betalas ingen semesterpremie.

FRÅNVARO

29 § Lön under sjukdom, moderskapsledighet eller faderskapsledighet samt efter olycksfall

1. Är tjänsteman på grund av sjukdom eller olycksfall oförmögen till arbete, och har sjukdomen eller olycksfallet inte av honom eller henne vållats avsiktligt eller föranletts av brottsligt förfarande eller lättsinnigt leverne eller annat grovt vållande, äger han eller hon rätt att medan arbetsoförmågan varar erhålla en lön som, naturaförmånerna medräknade, är lika stor som den lön han eller hon under ordinarie arbetstid i sitt arbete hade införtjänat, enligt följande:

Anställningsförhållandet har fortgått oavbrutet	Lön
1 månad, men högst 1 år	för 4 veckor
1 år men under 5 år	för 5 veckor
5 år eller längre tid	för 3 månader

Om den av sjukdom eller olycksfall förorsakade arbetsoförmågan börjar innan anställningsförhållandet ännu hunnit fortgå en månad, betalar arbetsgivaren i lön för sjuktid 50 % av tjänstemannens individuella månadslön, dock högst för de arbetsdagar enligt arbetstidsschemat som faller inom perioden mellan dagen arbetsoförmågan började och 9 vardagar därefter. Om

tjänstemannens rätt till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen börjar tidigare, förkortas tiden för vilken lön ska betalas i motsvarande mån.

2. Tjänsteman, som på grund av sjukdom blivit oförmögen till arbete, är skyldig att omedelbart härom underrätta arbetsgivaren samt meddela när arbetsoförmågan beräknas upphöra.
3. Om arbetsgivaren det fordrar skall tjänsteman förete av företagets företagshälsovårdsläkare utfärdat eller annat av arbetsgivaren godkänt läkarintyg över sjukdomen. Om arbetsgivaren inte har godkänt av tjänsteman företett läkarintyg och hänvisar tjänstemannen till en annan nämnd läkare för kontroll, skall arbetsgivaren ersätta arvudet för detta läkarintyg.

Om tjänstemans arbetsoförmåga börjar på nytt på grund av samma sjukdom inom 30 dagar från den dag, för vilken arbetsgivaren senast betalat sjuklön, har tjänstemannen inte rätt till en ny sjuklöneperiod enligt punkt 1, utan sjuklön betalas sammanlagt högst för den tidsperiod som nämns i punkt 1. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet fullgjorts redan under den föregående sjukdomsperioden, betalar arbetsgivaren dock lön för den en dags väntetid, om vilken stadgas i sjukförsäkringslagens kapitel 8 § 7, moment 2. Huruvida det är fråga om samma sjukdom eller annan sjukdom fastställs på basis av sjukförsäkringsbyråns bedömning.

4. Har tjänsteman, då arbetsavtal med honom eller henne ingåtts, medvetet för arbetsgivaren förtigit sjukdom, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjuktid.
5. Tjänsteman får moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigt för den tid till vilken den moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning anses hänföra sig och som enligt sjukförsäkringslagen tillkommer henne eller honom. Som lön för moderskapsledighet betalas skillnaden mellan lönen och dagpenningen för tre månader.

För faderskapsledighetsperioden på sex (6) dagar betalas till tjänsteman skillnaden mellan lönen för ordinarie arbetstid och dagpenningen. På betalningen av lön för faderskapsledighet tillämpas samma bestämmelser som på betalning av lön för moderskapsledighet.

Protokollsanteckning:

Utbetalningen av löneskillnaden förutsätter utredning av moderskaps- och faderskapspenningens storlek och efter familjeledighetsreformen utredning av motsvarande dagpenning för familjeledighet.

Arbetsgivaren kan i stället för skillnaden mellan lönen och dagpenningen betala full lön.

Förutsättning för löneutbetalning är dock, att hennes anställningsförhållande fortgått utan avbrott i minst sex månader före nedkomsten. Då kvinnlig tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, får hon under samma förutsättningar i anslutning till adoptionen tre månaders med moderskapsledighet jämställd ledighet med lön. Lön betalas inte under faderskapsledighet. Parterna rekommenderar att en helhetsplan görs upp för föräldraledighet och vårdledighet på den blankett som centralförbunden gemensamt uppgjort.

6. Till tjänsteman som återvänder i arbetet efter sin moderskapsledighet, bör arbetsgivaren erbjuda de uppgifter som tjänstemannen skötte före moderskapsledigheten började.

Ifall detta inte är möjligt bör arbetsgivaren erbjuda henne andra uppgifter på motsvarande nivå och ifall dylika inte finns, annat arbete.

Arbetsgivaren bör se till att tjänsteman som efter familjeledighet återvänder till arbetet blir insatt i de ändringar skett i tjänstemannens arbete.

Parterna rekommenderar att arbetsgivaren och tjänstemannen diskuterar om frivillig och fritt utformad kontakt under familjeledigheten innan tjänstemannen påbörjar sin ledighet. I samband med denna diskussion kan man exempelvis fundera kring kommunikationen om aktuella händelser på arbetsplatsen samt hur man kan underlätta för tjänstemannen att återgå i arbete efter familjeledigheten.

Utbetalas inte dagpenning eller därmed jämförbar ersättning av orsak som beror på tjänstemannen själv eller om en mindre dagpenning utbetalas än tjänstemannen enligt lagen hade haft rätt till, är arbetsgivaren berättigad att från lönen avdra den del av dagpenning

eller ersättning, som på grund av tjänstemannens försummelse inte betalats.

7. Ersättande arbetsuppgifter

Med ersättande arbete avses arbete som en tjänsteman gör då han eller hon till följd av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen att utföra sina arbetsavtalsenliga eller etablerade arbetsuppgifter. Det ersättande arbetet ska vara ändamålsenligt och i mån av möjlighet motsvara tjänstemannens normala arbetsuppgifter. Särskilt avtal kan ingås om ersättande arbete i en annan uppgift eller utbildning.

Det ersättande arbetet är frivilligt och baseras på företagshälsovårdsläkarens bedömning av arbetstagarens arbetsförmåga samt avtalet mellan arbetstagaren och arbetsgivaren om ersättande arbete. Det ersättande arbetet får inte äventyra tjänstemannens tillfrisknande. De praktiska tillvägagångssätten och principerna kring det ersättande arbetet ska behandlas i samarbetsförfarandet innan de tas i bruk.

Protokollsanteckning 1:

I förbundens gemensamma handbok om ersättande arbete inom de kemiska branscherna behandlas användningen av ersättande arbete i företag. Vid behov handleder och utbildar förbunden företag om användning av ersättande arbete.

30 § Läkareundersökningar

Lagstadgade läkarundersökningar

Arbetsgivaren ersätter den inkomst för ordinarie arbetstid, som tjänsteman går miste om på grund av deltagande i lagstadgade eller av arbetsgivaren förutsatta hälsokontroller eller till dem anslutna resor.

Ifall undersökningen sker under tjänstemannens fritid betalas åt honom eller henne såsom ersättning för extra kostnader en summa, som motsvarar det i sjukförsäkringslagens 11 kapitel 1 § avsedda minimibeloppet för sjukdagpenning.

Övriga läkarundersökningar

Arbetsgivaren ersätter utebliven inkomst i följande fall:

När det är fråga om ett sjukdoms- eller olycksfall där det är nödvändigt att snabbt komma till läkare för undersökning eller i andra insjuknings- eller olycksfallssituationer där man inte inom rimlig tid utom arbetstid får tid för läkarundersökning.

Med övrig läkarundersökning likställs också till läkarundersökning anslutna, av läkare ordinerade, laboratorie- och röntgenundersökningar. Med dem likställs även läkarundersökning som sker för fastställande av vård av tidigare konstaterad kronisk sjukdom samt läkarundersökningar och -kontroller som hänför sig till graviditet. Med dessa likställs vidare vårdåtgärder som förorsakas av cancersjukdom eller plötslig tandsjukdom och cancerscreeningar som avses i statsrådets förordning.

För den tid som åtgår till undersökning som är nödvändig för fastställande av vård och som utförs av specialläkare för ordination om anskaffande av hjälpmedel, t.ex. glasögon.

Tjänsteman skall på förhand meddela arbetsgivaren om besök hos läkare. Om anmälan inte på grund av övermäktigt hinder kan göras på förhand, skall anmälan göras omedelbart då detta är möjligt. Tjänsteman skall förete av arbetsgivaren godkänd utredning över läkarundersökningen, vänte- och restider i fall som avses ovan i föregående stycke samt i fall som likställs med dem, och även om att han eller hon inte kunnat få mottagningstid utom arbetstid.

Om tjänsteman får sjuklön för tiden för läkarundersökning, betalas inte ersättning för inkomstbortfall på basis av avtalsbestämmelserna om läkarundersökning.

Beräkning

Ovan avsedda inkomstbortfall fastställs enligt kollektivavtalets beräkningsregler för sjuklön. Till den del som gäller ersättning av lagstadgade läkarundersökningar betalas ersättning för resa enligt kollektivavtalets principer för reseersättning.

Protokollsanteckning 1:

Med denna ändring av avtalsbestämmelsen är avsikten inte att ändra vedertagen praxis vid tillämpningen av paragrafen.

31 § Kort tillfällig ledighet

1. Kort tillfällig ledighet som beviljas på grund av plötsligt sjukdomsfall i tjänstemans familj eller på grund av nära anhörigs död avdras inte från tjänstemans lön eller semester. Med nära anhörig avses make/maka, familjens barn, egna föräldrar, bröder, systrar och mor- och farföräldrar samt svärföräldrar.

Protokollsanteckning 1: Kort tillfällig ledighet på grund av barns sjukdom

Tillfällig ledighet på grund av plötsligt sjukdomsfall i tjänstemannens familj avdras inte från tjänstemannens lön eller semester i enlighet med kollektivavtalets bestämmelse om kort tillfällig ledighet. Med nära anhörig avses i bestämmelsen make/maka, familjens barn, egna föräldrar, bröder, systrar och mor- och farföräldrar samt svärföräldrar. Tjänstemannen har alltså rätt att med lön stanna hemma för att vårda också sina egna eller makans/makens barn.

Arbetstidslagen innehåller bestämmelser om s.k. tillfällig vårdledighet enligt vilka en förälder har rätt att stanna hemma från arbetet i högst fyra dagar då ett barn under 10 år plötsligt insjuknar. I den ovan nämnda kollektivavtalsbestämmelsen har längden på frånvaron däremot inte begränsats, utan längden på frånvaron skall enligt avtalet fastslås i förhållande till den aktuella situationen. Den tid som åtgår för vården kan alltså variera, men oftast varar frånvaron 1–4 dagar. I undantagsfall kan denna tid överskridas. I avtalet har inte heller någon åldersgräns fastslagits för hur gammalt barn man kan stanna hemma för att vårda, varför tjänstemannen kan stanna hemma också för att vårda ett barn som är äldre än 10 år ifall vården kräver det (barnet har t.ex. hög feber).

För att man skall kunna stanna hemma för att vårda ett barn skall det alltid vara fråga om plötsligt sjukdomsfall. Om tjänstemannen på förhand känner till t.ex. medicinska åtgärder eller rehabilitering eller hälsokontroll, har han eller hon inte enligt kollektivavtalet rätt att med lön stanna hemma för att vårda ett barn. Tjänstemannen har naturligtvis också i sådana situationer enligt arbetstidslagen rätt till kort tillfällig ledighet (utan lön).

Rätten till kort tillfällig ledighet kvarstår, även om barnet insjuknar på nytt. I fråga om barns sjukdom har man inte avtalat om en bestämmelse, enligt vilken tjänstemannen måste arbeta 30 dagar mellan sjukdomsfallen för att rätten till ledighet skall uppstå.

Om föräldrarna till ett barn under 10 år som plötsligt insjuknar arbetar hos samma arbetsgivare och en av föräldrarna har arbetat i nattskift medan den andra föräldern arbetar i dagskift, bereds den förälder som arbetar i dagskift möjlighet att utan förlust av lön ta hand om det plötsligt insjuknade barnet, om den förälder som arbetar i nattskift ska arbeta natten därpå.

2. Tjänsteman har rätt att på sin 50- och 60-årsdag få ledigt med lön som motsvarar ordinarie arbetstid i de fall där ifrågavarande dag infaller på en sådan dag som enligt arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämnings-schemat är hans eller hennes arbetsdag.
3. Kort tillfällig ledighet beviljas även för fullgörande av medborgerliga förtroendeuppdrag.

Månadslönen för tjänsteman, som verkar som kommunalt förtroendevald, minskas i samma mån som ordinarie arbetstid går förlorad på grund av möten i kommunala förtroendeorgan. Minskningen av månadslönen verkställs så, att tjänsteman tillsammans med av kommunen utbetald ersättning för förlorad inkomst får sin månadslön. Arbetsgivarens eventuella andel betalas sedan tjänstemannen tillställt arbetsgivaren en utredning över ersättning för förlorad inkomst som kommunen utbetalat.

Motsvarande sammanjämkning av inkomster utförs även i fråga om andra medborgerliga förtroendeuppdrag.

4. Längden för kort tillfällig ledighet bör fastställas i förhållande till ovan nämnda situationer och nödvändig restid.
5. Arbetsgivaren betalar tjänsteman lön för tiden för reservövning så att tjänstemannen får, reservistlönen som betalas av staten inberäknad, fulla löneförmåner. Bestämmelsen tillämpas även på de tjänstemän, vilka med stöd av befolkningsskyddslagen utbildas för specialuppgifter i befolkningsskyddet.
6. De tjänstemän som hör till de undertecknande förbundens och STTK:s representantskap, styrelser och förhandlingsdelegationer ges tillfälle att på arbetstid delta i sådana möten som ordnas av nämnda organ där ärenden som rör kollektivavtalsförhandlingarna behandlas.

Protokollsanteckning 2:

Förtroendemannen, avdelningsförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktige kan delta i förhandlingsdagar för förtroendemän som ordnas av Fackföreningen Pro och tjänstemannens månadslön minskas inte för dessa dagar. När den ordinarie förtroendemannen är förhindrad att delta i förhandlingsdagarna kan en suppleant delta i stället för honom eller henne.

DIVERSE BESTÄMMELSER

32 § Skyddsbeklädnad

Ifall man på basis av sakkunnigutlåtanden eller på annan motsvarande grund gemensamt kan konstatera att man med användning av speciell skyddsbeklädnad eller -utrustning i arbetet väsentligt kan förbättra arbetarskydds- och hälsoförhållandena på arbetsplatsen, anskaffar arbetsgivaren till arbetsplatsen dylik skyddsbeklädnad eller -utrustning för tjänsteman, trots att anskaffningen inte är nödvändig enligt arbetarskyddslagen. Med detta avses inte sedvanlig arbetskläder. I arbeten där slitaget av arbetskläder är väsentligt större, iakttas ovan avsedda bestämmelser.

33 § Mötesfrihet

Registrerad förening, vilken tillhör tjänstemannaförbund, som är bundet vid denna överenskommelse, eller motsvarande sammanslutning, som har medlemmar på ifrågavarande arbetsplats, har under följande förutsättningar möjlighet att på varje arbetsplats utom arbetstid (före arbetstidens början, under matrasten eller omedelbart efter arbetstidens utgång, samt vid särskild överenskommelse även under tid som infaller under veckovila) för företagets tjänstemän anordna möten för behandling av frågor som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen:

- a) Med arbetsgivaren skall överenskommelse träffas om arrangerandet av möte på arbetsplatsen eller annan i detta avtal avsedd plats, om möjligt tre dagar före mötet.

- b) Arbetsgivaren anvisar en för ändamålet lämplig mötesplats antingen på arbetsstället eller i dess närhet, vilken han förfogar över. Ifall en sådan plats inte finns, bör man genom förhandlingar söka nå en ändamålsenlig lösning i frågan.
- c) Den organisation som reserverat mötesutrymmet samt arrangörerna ansvarar för ordningen på mötet samt snyggheten i möteslokalen. De av organisationen utsedda förtroendepersonerna bör närvara vid mötet.
- d) Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla företrädare för förbund som är part i kollektivavtalet och en underförening till ett sådant förbund samt företrädare för vederbörande centralorganisationer.

AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET

34 § Avtalets bindande verkan

1. Detta avtal binder:
 - a) undertecknade organisationer,
 - b) de arbetsgivare, tjänstemän och deras föreningar, vilka tillhör eller under avtalets giltighetstid har tillhört ovan avsedda organisationer.
2. Efter det avtalet blivit bindande för förbunden, är alla stridsåtgärder, vilka hänför sig till nämnda avtal i deras helhet eller till någon enskild bestämmelse i dem förbjudna. Förbunden och deras underföreningar är dessutom skyldiga att tillse att ej heller föreningar, arbetsgivare och tjänstemän, vilka är deras medlemmar och vilka avtalet berör, vidtar sådana stridsåtgärder eller på annat sätt bryter mot avtalens bestämmelser.

35 § Avtalets giltighet

Detta avtal gäller från 17.1.2022 fram till 31.12.2023 och därefter ett år i sänder, förutsatt att det inte senast två månader före giltighetstidens utgång skriftligen uppsagts av någondera parten.

Kollektivavtal

Om avtalet sägs upp, bör förhandlingar om ett nytt avtal inledas senast en månad efter uppsägningen, varvid ett ändringsförslag bör tillställas motparten.

Helsingfors 21.1.2022

KEMIINDUSTRIN RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

KEMIINDUSTRIN RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF

**UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KEMISKA
BRANSCHENS TJÄNSTEMANNAAVTAL FÖR TIDEN
17.1.2021–31.12.2023**

Tid 21.1.2022

Plats Kemiindustrin rf, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande **Kemiindustrin rf**

Minna Etu-Seppälä

Miira Kaukolinna

Jaana Neuvonen

Jenni Nisametdin

Sampo Pehkonen

Juha Teerimäki

Fackförbundet Pro rf

Anssi Vuorio

Taru Reinikainen

1. Undertecknande av kollektivavtalet

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf har 17.1.2022 nått ett förhandlingsresultat om förnyande av kollektivavtalet för tjänstemän inom kemiska branschen för åren 2022–2023. Förbunden har idag undertecknat kollektivavtalet som gäller branschen.

2. Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet ersätter från och med 17.1.2022 det kollektivavtal som parterna har godkänt för tiden 5.02.2020–31.12.2021. Kollektivavtalet är i kraft under tiden 17.1.2022–31.12.2023 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någon av parterna senast två månader innan avtalet går ut skriftligen säger upp det.

3. Lönejusteringar

3.1 Lokala löneförhandlingar

Målet med lokala förhandlingar är att nå en löneuppgörelse som stöder den ekonomiska situationen, orderstocken, sysselsättningssituationen samt kostnadskonkurrenskraften på respektive företag eller arbetsplats. Målet är att genom lönebildningen uppmuntra till att utveckla kunnandet och verka i en sådan riktning att företagets produktivitet och arbetshälsa utvecklas enligt de mål som ställts upp.

3.2. Lokal löneuppgörelse

Vid lokal löneuppgörelse avtalar man om

- lönejusteringarnas storlek,
- tidpunkten för lönejusteringar, och
- sättet på vilket lönejusteringar genomförs.

Avtalet ingås med förtroendemannen. Avtalet ingås **senast 17.3.2022**, om man inte avtalar om att förlänga behandlingstiden. Avtalet ingås skriftligen.

3.3 Information som ska ges förtroendemannen inför förhandlingarna och förhandlingsförfarandet

Vid förhandling om löneförhöjningarnas storlek samt tidpunkten för och sättet för genomförande av löneförhöjningarna ska arbetsgivaren före förhandlingarna lämna information om den beräknade summan av de personliga tim- eller månadslönerna för de tjänstemän som var anställda i januari 2022, samt räknesättet för detta, till förtroendemannen.

Då man avtalar om sättet för genomförande, avtalar man exempelvis om grunderna eller kriterierna för löneförhöjningarna. Arbetsgivaren beslutar på grundval av detta avtal vilka arbetstagare som löneförhöjningarna ska riktas mot.

Den information som getts under förhandlingarna är konfidentiell och får enbart användas för delningen av den lokala potten.

3.4. Metoden för och storleken på lönejusteringarna vid avsaknad av lokal löneuppgörelse

Allmän förhöjning år 2022

- förhöjningstidpunkten är **1.4.2022** eller början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter
- lönerna höjs med en allmän förhöjning om **1,4 %**

Företags- och arbetsplatsspecifik pott 2022

- Dessutom används en företags- och arbetsplatsspecifik pott om **0,5 procent** för att höja tjänstemännens löner, med lokala förhandlingar om hur potten ska fördelas. Om inget avtal nås lokalt om fördelningen av den företags- och arbetsplatsspecifika potten kommer potten att betalas ut som en allmän förhöjning om **0,2 procent** till alla tjänstemän som omfattas av kollektivavtalet, beräknat på lönen före förhöjningar, och arbetsgivaren kommer att besluta om hur återstående **0,3 procent** ska fördelas.

Den företags- eller arbetsplatsspecifika potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering, produktivitetsutveckling på arbetsplatsen och genomförande av arbetsgivarens lönepolitik samt att rätta till eventuella snedvridningar. Vid fördelningen av personliga höjningar ska tjänstemännens yrkeskompetens och arbetsprestation vara riktgivande. Grundprincipen för den företags- och arbetsplatsspecifika potten är att höjningarna ska upplevas som en verklig belöning.

Beräkning av den företags- eller arbetsplatsspecifika potten

Den företags- eller arbetsplatsspecifika potten beräknas utifrån det sammanräknade beloppet av de personliga lönerna för de tjänstemän som var anställda i januari 2022 och som omfattades av kollektivavtalet. Löner för tjänstemän som varit frånvarande en hel månad räknas inte med, om vikarier har anställts för dem.

Som löner betraktas personliga tim- eller månadslöner inklusive naturaförmåner (inkomster utan separata tillägg, till exempel tjänsteårstillägg, skifttillägg, tillägg för stor högtid och miljöttillägg).

Exempel på beräkning av företags- eller arbetsplatspecifik pott

Företaget har tre anställda tjänstemän i januari, A, B och C. A:s lön är 2 513 euro/månad, B:s lön är 2 854 euro/månad och C:s lön är 3 204 euro/månad. Det sammanräknade lönebeloppet (2 513 + 2 854 + 3 204) är 8 571 euro/månad.

Den lokala potten är sålunda 8 571 euro/månad x 0,5 % = 42,86 euro/månad. För förhöjning av tjänstemännens månadslöner används sammanlagt 42,86 euro/månad på det sätt som avtalas lokalt.

3.5. Beräkning av löneförhöjningar för timavlönade tjänstemän

Lönen för timavlönade tjänstemän omvandlas först till en månadslön, varefter löneförhöjningen tillämpas på den beräknade månadslönen. Den förhöjda lönen jämförs med tabellönerna i kollektivavtalet och man säkerställer att den nya lönen överstiger tabellönen med 4 % om anställningsförhållandet har varat i mer än 6 månader. Slutligen omvandlas månadslönen tillbaka till timlön.

3.6 Avtal om att senarelägga tidpunkten för lönejusteringar

Om man inte har avtalat lokalt om tidpunkten för förhöjningen i löneuppgörelsen, men man vill senarelägga den, ska man ingå ett skriftligt avtal senast **17.3.2022**. Om man avtalar om att senarelägga tidpunkten för lönejusteringarna, ska man samtidigt avtala om att det eventuella inkomstbortfallet till följd av ändringen ersätts med en motsvarande post av engångskaraktär. Mellanskillnaden utbetalas senast då löneförhöjningen verkställs.

3.7. Beaktande av löneförhöjningar vid genomförandet av kollektivavtalsenliga löneförhöjningar

Om man i företagen verkställer löneförhöjningar vid sådana tidpunkter som avviker från de kollektivavtalsenliga förhöjningarna, kan man lokalt med förtroendemannen avtala om att posterna i fråga beaktas när man genomför förhöjningar på basis av kollektivavtalet. Då ska man underrätta tjänstemännen om att höjningen omfattar en förhöjning på basis av kollektivavtalet.

3.8. Uppgifter som ska delges förtroendemannen efter förhandlingarna

Efter genomförda löneförhöjningar ska arbetsgivaren tillsammans med förtroendemannen inom en rimlig tid göra en genomgång av det totala antalet tjänstemän, antalet tjänstemän som fått en löneförhöjning, den genomsnittliga storleken av förhöjningen samt den summa som använts för förhöjning av tjänstemännens löner, med specifikation för de företagspecifika och allmänna förhöjningarna.

3.9. År 2023

Man kommer överens om höjningarna och avtalsperioden för 2023 senast vid utgången av september 2022. Om ingen lösning nås före utgången av september 2022 beträffande lönejusteringarna för 2023, kan avtalet sägas upp så att det löper ut 31.12.2022, om inget annat avtalas.

3.10. Lönetabeller

Lönerna enligt arbetets svårighetsgrad höjs med **1,9 procent 1.4.2022** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

Arbetets svårighetsklass	€/månad
1	1836
2	1979
3	2142
4	2382
5	2667
6	3022
7	3445
8	3924

3.11. Tjänsteårstillägg

Tjänsteårstilläggen höjs med **1,9 procent 1.4.2022** eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:

år	€/månad
5–9	45
10–14	60
15–19	88
20–24	110
25-	135

3.12. Förbundens stöd

Förbunden stöder de lokala parterna med att aktivt söka olika lösningsmodeller för höjning av lönerna enligt kollektivavtalet, sporrande lönesättning och uppmuntrar till att finna den bästa möjliga lösningen för företaget och dess personal.

4. Textändringar fr.o.m. 17.1.2022

4.1. 3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna åligganden

Den sista meningen i andra stycket i 2 punkten stryks: "Tjänstemannen får vid kalenderårets utgång eller då anställningsförhållandet upphör ett för beskattningen avsett intyg över den inkasserade summan."

4.2. 5 § Lokala avtal

Två nya stycken läggs till efter första stycket, före protokollsanteckningarna.

Utmaningar förknippade med dialog

Ett gott samarbete mellan förtroendemännen och företrädarna för arbetsgivaren skapar förutsättningar för lokala avtal, högre produktivitet, konkurrenskraft, sysselsättning och ett gott arbetsklimat.

Som en del av att främja lokala avtal stödjer förbunden gemensamt avtalsparterna i utmaningar förknippade med dialog. När problem uppstår, kan en part eller parterna tillsammans kontakta förbunden och be om hjälp. Därefter väljs metoderna för att förbättra samarbetet enligt arbetsplatsens behov. Man ingriper dock i eventuella problem utan fördröjning.

Resultat av lokala avtal

För att de lokala avtalen ska utfalla väl förutsätts gemensam förståelse för förändringsbehovet, förtroende och mod att ingå avtal.

Om man redan utan resultat har försökt komma överens om viktiga aspekter i fråga om företagets produktivitet, konkurrenskraft, sysselsättning eller arbetshälsa, kan förhandlingsparterna tillsammans eller separat be om att

representanter för båda förbunden ger stöd i de lokala förhandlingarna för att avtal ska uppnås. Målet är att hjälpa med utmaningarna i ett så tidigt skede som möjligt. Man ingriper i eventuella utmaningar utan dröjsmål.

Förbunden kan också hjälpa förhandlingsparterna genom att påvisa andra alternativ i kollektivavtalet och arbetslagstiftningen för att lösa förändringsbehovet. Förbunden ingriper inte i de lokala parternas avtalsfrihet.

Man kan nå en lösning till exempel genom att:

- Avvärja hinder för och fördomar om lokala avtal.
- Kartlägga behoven och möjligheterna för lokala avtal.
- Säkerställa att avtalsparterna har aktuell information om bakgrunden och målen för avtalen.

4.3. 6 § Lön

I tredje stycket stryks "vid fastställningen av skiftarbetstilläggets storlek". Stycket lyder på följande sätt:

Med månadslön avses vid tillämpning av detta avtal tjänstemannens personliga totallönn, dvs. penninglön inklusive naturaförmåner utan separat utbetalda tillägg. Vid beräkning av semesterlön, lön för deltid, förhöjningar för övertids- och söndagsarbete, ersättningar för stor högtidsdag och i andra motsvarande löneadministrativa situationer, behandlas tjänstemans tjänsteårstillägg, som betalas som ett separat tillägg på basis av tjänstemannens sammanhängande anställningstid, på samma sätt som den egentliga månadslönen.

4.4. 9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser, Utjämning av arbetstiden

Utjämningsperiodens längd i dagarbete och tvåskiftsarbete ändras. I slutet av första stycket läggs till "Utjämningsperioden är högst 52 veckor." Andra och tredje stycket stryks. Punkten lyder på följande sätt:

Den ordinarie arbetstiden per vecka kan arrangeras som genomsnittlig veckoarbetstid så att man gör upp ett arbetstidsutjämningschema för en tidsperiod under vilken arbetstiden utjämnas till 40 timmar per vecka. Utjämningsperioden är högst 52 veckor.

4.5. 9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser, Arbetstidsbank

Anteckningen om arbetstidsbank ändras för avtalsperioden. Den nya anteckningen gäller till och med 31.12.2023 oberoende av om optionsåret används. Därefter återgår anteckningen om arbetstidsbanken till att lyda på samma sätt som under avtalsperioden 5.2.2020–31.12.2021, om inte annat avtalas vid kollektivavtalsförhandlingarna.

Om arbetstidsbanker avtals lokalt. Ett avtal ingås skriftligen mellan arbetsgivaren och företrädaren för personalen.

I samband med att en arbetstidsbank införs avtalas om den maximala arbetstiden per dygn och vecka, som inte påverkas av bestämmelsen om den maximala arbetstiden i 9 § i kollektivavtalet (Utjämning av arbetstiden) Man kan avtala om att det är möjligt att i arbetstidsbanken spara arbetstid, ledighet med lön i enlighet med kollektivavtalet, sparad ledighet, penningbelopp som omvandlas till arbetstid eller andra poster med penningvärde.

Den ledighet som överförs till arbetstidsbanken förlorar sin ursprungliga identitet, och för den gäller inte utjämningsperioder eller preskriptionstider enligt till exempel arbetstidslagen eller semesterlagen.

Förbunden är överens om

- att beviljande och uttag av ledig tid inte får leda till behov av övertid eller produktionsstopp
- den princip enligt vilken de timmar som sparats i banken ska tas ut innan man tillgriper permittering om arbetsmängden minskar.

4 juni 12 § Arbetstiden i dagarbeta och ett- och tvåskiftsarbete

I 3 punkten läggs en rekommendation till om användning av differentierad arbetstid och om möjligheten att beställa företagsspecifik utbildning om differentierad arbetstid. Tredje punkten lyder på följande sätt:

3. Vid planering av olika arbetstidsformer är det ändamålsenligt att också utreda möjligheten att införa flexibel och differentierad arbetstid. Övergång till flexibel eller spridd arbetstid kan ske förutsatt att överenskommelse därom träffas lokalt. Lokalt kan man avtala om en flextid på maximalt fyra timmar per dygn och

ett maximum för sammanräknade överskridningar på högst 80 timmar. Som uppföljningsperiod för den flexibla arbetstiden kan ett kalenderår användas. I stället för ett kalenderår kan man lokalt avtala om att uppföljningsperioden är ett år.

Protokollsanteckning:

Förbunden rekommenderar differentierad arbetstid och ordnar företagsspecifik utbildning om differentierad arbetstid.

4.7. 12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete

Det andra stycket i 6 punkten ändras och lyder på följande sätt:

Högst 10-timmarsdagar kan utföras av en enskild arbetstagare i högst 30 dagar per kalenderår och högst två på varandra följande arbetsveckor.

4.8. 15 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete

Definitionen av skiftarbete i 1 punkten ändras så att man kan avtala lokalt på annat sätt om skiftperioderna, så att perioderna kan vara längre än fyra veckor. Punkten lyder på följande sätt:

1. I skiftarbete bör skiften regelbundet avlösa varandra och växla med högst fyra veckors intervaller. Man kan lokalt avtala om en annan period. Tjänsteman kan dock, då man kommer överens om saken, fortlöpande arbeta i samma skift. Med skiftarbete avses även sådant arbete, där skiften växlar så, att på varandra följande skift överlappar varandra under högst en timme eller det är högst en timme mellan dem och där skiften växlar enligt ett på förhand bestämt sätt.

4.9. 19 § Ersättning för stor högtidsdag

I slutet av paragrafen läggs en ny protokollsanteckning till om möjligheten att byta ersättningen för helgafton mot ledighet och den lyder på följande sätt:

Protokollsanteckning 2:

I dagarbete kan man lokalt avtala om att förkorta den ordinarie arbetstiden för ovan nämnda helgdagsaftnar motsvarande ersättningen för helgdagsaftnarna.

4.10. 26 § Utbildning och utvecklingstillfällen

En anteckning om möjligheten till lokalt avtal läggs till i tredje stycket och den lyder på följande sätt:

Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan genomföras på så sätt att arbetsskiftets längd utökas med varaktigheten för utbildningen eller utvecklingstillfället, dock med högst två timmar per dag, om inte annat avtalas lokalt. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan också utgöra en hel dag. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan inte ske på söckenhelger.

4.11. 28 § Semester

I 3 punkten sjunde stycket läggs meningen "Semesterpremieledighet räknas som arbetstid vid intjänandet av semester" till. Stycket lyder på följande sätt:

Man kan lokalt komma överens om att semesterpremien betalas antingen i en eller flera rater, dock så, att den till fullo är betald senast före utgången av det semesterkvalifikationsår som följer det kvalifikationsår som berättigat till ifrågavarande semester.

Alternativt kan överenskommas om att semesterpremien ersätts med motsvarande ledighet, vilken skall tas ut före utgången av ovan avsedda kvalifikationsår. Semesterpremieledighet räknas som arbetstid vid intjänandet av semester. Om tjänstemans anställningsförhållande upphör före den lokalt överenskomna tidpunkten för betalning av semesterpremien, betalas semesterpremien då anställningsförhållandet upphör, om tjänstemannen annars är berättigad till semesterpremie.

4.12. 29 § Lön under sjukdom, moderskapsledighet eller faderskapsledighet samt efter olycksfall

I 5 punkten ändras lönebestämmelserna för moderskaps- och faderskapsledighet så att som lön betalas skillnaden mellan lönen och dagpenningen. En ny protokollsanteckning införs. Första och andra stycket lyder på följande sätt:

Tjänsteman får moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigt för den tid till vilken den moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning anses hänföra sig och som enligt sjukförsäkringslagen tillkommer henne eller honom. Som lön för

moderskapsledighet betalas skillnaden mellan lönen och dagpenningen för tre månader.

För faderskapsledighetsperioden på sex (6) dagar betalas till tjänsteman skillnaden mellan lönen för ordinarie arbetstid och dagpenningen. På betalningen av lön för faderskapsledighet tillämpas samma bestämmelser som på betalning av lön för moderskapsledighet.

Protokollsanteckning:

Utbetalningen av löneskillnaden förutsätter utredning av moderskaps- och faderskapspenningens storlek och efter familjeledighetsreformen utredning av motsvarande dagpenning för familjeledighet.

Arbetsgivaren kan i stället för skillnaden mellan lönen och dagpenningen betala full lön.

4.13. Avtal om uppsägningskydd, 15 § Permitteringsmeddelande

Permitteringsvarseltiden för tjänsteman som varit anställd i minst ett år ändras från en månad till fjorton dygn. Första stycket ändras så att det lyder på följande sätt:

Arbetsgivaren bör varsla om permittering till tjänstemannen personligen 14 dagar innan permitteringen börjar, ifall man inte lokalt med förtroendemannen kommit överens om andra permitteringsvarseltider.

4.14. Avtal om uppsägningskydd, 19 § Beräkning av förhandlingstid enligt samarbetslagen

Paragrafhänvisningarna ändras så att de motsvarar paragraferna i samarbetslagen (1333/2021) Stycket lyder på följande sätt:

Om det på arbetsplatsen uppstår behov av att säga upp eller permittera arbetstagare eller att överföra arbetstagare till deltid av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller på grund av omorganisering av arbetsgivarens verksamhet, ska arbetsgivare som omfattas av samarbetslagen (1333/2021) iaktta bestämmelserna i lagen, dock med de undantag som avtalas i denna punkt. Samarbetslagen utgör inte del av kollektivavtalet. Bestämmelserna i denna punkt kompletterar lagen och ersätter motsvarande punkter i den. När en

arbetsgivare som omfattas av samarbetslagen överväger att säga upp eller permittera arbetstagare eller att överföra arbetstagare till deltid av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller på grund av omorganisering av arbetsgivarens verksamhet, anses samarbetsförpliktelserna vara uppfyllda trots vad som i 19 § i samarbetslagen stadgas om förhandlingsframställning, och i 23 § om uppfyllandet av förhandlingsförpliktelse, förutsatt att förhandlingar förts i enlighet med samarbetslagen sedan en skriftlig förhandlingsframställning upprättats och under sådan förhandlingstid som definieras i 23 § i samarbetslagen, om inte annan förhandlingstidpunkt avtalats med stöd i lagen.

4.15. Bilaga 2, Introduktionstillägg (8 § 2 punkten)

Bilagan preciseras och som ny uppgift läggs till intern övergång från en tjänstemannauppgift till en annan tjänstemannauppgift. Hänvisningen till protokollet mellan Kemiindustrin rf och Tjänstemannaunionen TU från 16.3.2010 i avsnittet Praktikanter och sommarjobbare, fjärde stycket, stryks. Sista meningen stryks: Med denna tolkning, som är gemensam för förbunden, ändras inte tidigare lokalt avtalade bättre ersättningar eller arrangemang för introduktion. Bilagan lyder i sin helhet på följande sätt:

Introduktion är planmässig inskolningsverksamhet, i vilken ny tjänsteman instrueras enligt en på förhand uppgjord och godkänd plan för att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter, samt för att bli medveten om i arbetet och arbetsmiljön förekommande faror och hur de kan avvärjas.

Till tjänsteman som arbetsgivaren särskilt utsett till handledare, som vid sidan av sitt eget arbete enligt ett fastställt introduktionsprogram, introducerar och handleder tjänsteman i förhållandena på arbetsplatsen och i arbetsuppgifterna, betalas för den tid som åtgår till introduktionen och handledningen ett skilt tillägg, som är 10 % av tjänstemannens personliga lön, ifall man inte på annat sätt beaktat introduktionen och handledningen i hans eller hennes lön. Introduktion vid sidan av det egna arbetet innebär att en tjänsteman utöver sina egna arbetsuppgifter introducerar en annan tjänsteman. Om en tjänsteman delvis har befriats från sina arbetsuppgifter för att sköta introduktionen, betalas inget separat tillägg.

Protokollsanteckning:

Introduktion och handledning av arbetstagare och sommarjobbare hör till tjänstemäns normala arbetsuppgifter för vilket inte betalas skilt tillägg.

En naturlig del i en fungerande arbetsgemenskap är dagligt umgänge med arbetskamraterna. I umgänget ingår också att ge råd till arbetskamraterna. Introduktionen är planmässig verksamhet som sker på initiativ av arbetsgivaren.

Vid introduktion instrueras tjänsteman till att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter samt för att bli medveten om i arbetet och arbetsmiljön förekommande faror och hur de kan avvärijas, Introduktionen utförs på arbetsgivarens initiativ.

Introduktionsplan

För introduktionen skall på förhand uppgöras en introduktionsplan, där man fastställer vem utför introduktionen, vem blir introducerad, vad skall introduceras och hur länge introduktionen räcker. Förbunden ger vid behov anvisningar för att göra upp introduktionsplanerna. En introduktionsplan kan i avvikande fall också vara muntlig.

Ny tjänsteman (förutom sommarjobbare och praktikanter)

Då tjänsteman introducerar ny tjänsteman enligt en på förhand uppgjord plan skall introduktionstillägg betalas. Som ny tjänsteman betraktas:

- en ny tjänsteman som anställs,
- en person som internt övergår från arbetaruppgift till tjänstemannauppgift,
- en person som internt övergår från en tjänstemannauppgift till en annan, till exempel en bokförare som börjar arbeta som laborant. Om till exempel en bokförare övergår internt till annorlunda bokföringsuppgifter, betalas inte introduktionstillägg.

En ny tjänsteman som flyttar internt kräver vanligtvis inte lika omfattande introduktion tids- och mängdmässigt.

Längden eller formen för den nya tjänstemannens anställningsförhållande har ingen betydelse, vilket betyder att introduktionstillägget också betalas för introduktion av visstidsanställda tjänstemän.

Introduktion av högre tjänstemän

Introduktionstillägget betalas också då tjänstemannen enligt uppgjord plan introducerar en ny högre tjänsteman.

Det är fråga om introduktion av högre tjänstemän då tjänstemannen lär den högre tjänstemannen känna uppgifterna i dennes arbete.

Praktikanter och sommarjobbare

Introduktionstillägg skall betalas för introduktion av praktikanter. Tillägget behöver inte betalas för introduktion av sommarjobbare.

Med stöd av arbetsdomstolens dom (TT 2010–32) skall introduktionstillägg också betalas för praktikanter som inte är i anställningsförhållande.

Gränsen mellan praktikant och sommarjobbare är inte alltid tydlig. Ofta talar man i företag om sommarpraktikanter, utan att noggrannare särskilja om det är fråga om praktik som hör till studier eller sommarjobb.

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.

Med sommarjobbare (i anställningsförhållande mellan 2.5–30.9) avses skolelever och andra personer under 25 år som studerar vid andra läroanstalter än de som ingår i branschen.

Om praktikanten under flera perioder utför samma arbetsuppgifter i företaget, finns det inte nödvändigtvis behov av introduktion varje gång.

Beaktande av introduktionstillägget i övrigt i tjänstemans lön

Ifall introduktionen är en del av annan uppgift för tjänsteman, antecknas detta så entydigt som möjligt i befattningsbeskrivningen och för tjänstemannen utreds hur introduktionen syns i hans eller hennes lön. Vid bedömning av befattningens svårighetsklassificering jämförs lönesystemets svårighetsfaktorer liksom andra uppgifter i befattningen, och dokumenteras som beaktat som del av annan uppgift.

Lokalt avtal

Introduktionstillägget kan också ersättas av en fast månatlig ersättning som avtalas lokalt.

4.16. Bilaga 6, Punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingås

I förteckningen läggs till följande möjligheter till lokala avtal:

15 § Skiftarbete, kvälls- och nattarbete: Man kan lokalt avtala om en annan skiftperiod.

19 § Ersättning för stor högtidsdag: I dagarbete kan man lokalt avtala om att förkorta den ordinarie arbetstiden för ovan nämnda helgdagsaftnar så att den motsvarar ersättningen för helgdagsaftnarna.

26 § Utbildning och utvecklingstillfällen: Utbildningens längd kan genom lokalt avtal vara längre än två timmar i samband med ett arbetsskift.

4.17. Bilaga 9, Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

Som nytt stycke läggs till möjligheten att använda avvikande semesterperiod om företaget håller på att råka i exceptionella ekonomiska svårigheter. Bilagan lyder i sin helhet på följande sätt:

Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

För att trygga företagets fortsatta verksamhet och arbetsplatserna:

- Används i första hand flexibla arbetstidsarrangemang och andra möjligheter i kollektivavtalet till exempel:
- genom lokalt avtal
 - längre och kortare arbetsskift
 - arbetstidsbank
 - flytt av tidpunkten för en storhelg och de ersättningar som ska betalas för den
 - senareläggning av semesterpremie och byte mot ledighet
 - differentierad arbetstid
 - uppdelning av den del av semestern som överstiger tolv dagar
- genom arbetsgivarens beslut
 - längre och kortare arbetsveckor
 - övergång från skiftarbete till dagarbete och tvärtom

Med företag avses ett företag eller en självständig del av ett företag, såsom en produktionsanläggning.

Krisklausul

Om arbetsgivarens ekonomiska situation kräver det behandlas tillsammans med förtroendemannen kundbehov, orderstock, företagets ekonomiska situation och arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen.

När man tillsammans med förtroendemannen konstaterar att företaget är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan man lokalt avtala med förtroendemannen om att utöver ovan nämnda åtgärder anpassa anställningsvillkoren för högst ett år. Saker som kan avtalas kan vara penningförmåner enligt kollektivavtalet till exempel semesterpremie och ersättningar för storhelger.

Det lokala avtalet ska ingås skriftligen. Anpassningsåtgärderna ska riktas jämnt till företagets hela personal och ledning. Samtidigt avtalas om ett eventuellt uppsägningskydd medan anpassningsåtgärderna pågår. När avtalet ingås ska man bedöma dess konsekvenser i förhållande till gällande bestämmelser om arbetslöshetsskydd och lönegaranti.

Samtidigt avtalar man om hur tjänstemännens ekonomiska förluster kompenseras efter att företagets ekonomiska situation har återhämtat sig. Under avtalsperioden följer man regelbundet upp hur företagets ekonomiska situation utvecklas, och om företagets ekonomiska situation under pågående avtalsperiod förbättras så pass att det inte längre finns anledning att tillämpa överlevnadsklausulen kan avtalet hävas.

Om man gemensamt konstaterar att företaget håller på att råka i exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan man genom arbetsgivarens beslut förlänga semesterperioden 1.4–31.10.

Dessutom bör man beakta att samarbetslagen möjliggör avtal om kortare förhandlingstid och kollektivavtalet avtal om kortare permitteringsvarsel.

Avtalsparterna förhandlar vid behov om genomförandet av företagets överlevnadsåtgärder.

KEMIINDUSTRIN RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF

4.18. Bilaga 10, Förbundens gemensamma verksamhetsanvisningar om förfaringssätt i anslutning till inkassering av medlemsavgifter

Tredje och sjätte punkten ändras och sjunde punkten stryks. Bilagan lyder i sin helhet på följande sätt:

Systemet med inkassering av medlemsavgifter gäller endast Fackförbundet Pro rf:s medlemsavgifter. I begreppet medlemsavgift får dock utöver den egentliga regelbundna medlemsavgiften ingå avgifter till arbetslöshetskassan förutsatt att dessa inkasseras i en del. Inga andra separata tillägg, t.ex. anslutningsavgifter eller avgifter till arbetskonfliktfonder, får inkluderas. Fackförbundet Pro och tjänstemannen ansvarar för att den rat som inkasseras är avdragsgill i beskattningen.

En medlemsavgift i procent tas ut på samma lönebelopp som underkastas förskottsinnehållning. Om övriga bestämmelser tillämpas på inkasseringsgrunden ska Fackförbundet Pro se till att de anpassas enligt nämnda princip. Om medlemsavgifter som tas ut i procent och/eller euro i Fackförbundet Pros stadgar har definierats för någon annan inkasseringsperiod än den som anpassats till företagets löneberäkning ska Fackförbundet Pro likväl se till att inkasseringsgrunden anpassas så att den motsvarar inkasseringsperioden.

Fackförbundet Pro ansvarar för de avtalsblanketter och blanketter för meddelande om upphörande som används i inkasseringsystemet. Elektroniska blanketter kan användas i inkasseringsystemet. Fackförbundet Pro bekostar tryckningen av blanketterna och ansvarar för distribueringen av dem.

Huvudpunkterna i inkasseringsystemet är följande:

1. För att specificera förfarandet ingår tjänstemannen och arbetsgivaren ett skriftligt eller elektroniskt avtal om inkassering av medlemsavgiften.
2. Uppgiften om inkasseringsprocenten eller beloppet i euro kan meddelas per kalenderår eller i samband med förhöjningen som avtalats i kollektivavtalet. Anmälan görs skriftligt eller elektroniskt.
3. Uppgiften om inkasseringsavtal förmedlas till tjänstemannen, arbetsgivaren och Fackförbundet Pro.

En medlem anmäler att anställningsförhållandet har avslutats eller om en period utan lön till Fackförbundet Pro.

En medlem anmäler till Fackförbundet Pro och arbetsgivaren att inkasseringen av medlemsavgiften upphör, om medlemskapet upphör under anställningsförhållandet.

4. Tjänstemannen informeras om de inkasserade medlemsavgifterna per inkasseringsperiod i lönespecifikationen eller på motsvarande sätt.
5. Arbetsgivaren överför det totala beloppet medlemsavgifter som inkasserats per inkasseringsperiod på det bankkonto som Fackförbundet Pro har uppgett.

Tidtabellen för redovisningen är följande:

- De medlemsavgifter som inkasserats 1.1–30.6 ska redovisas senast 15.8 innevarande år
- De medlemsavgifter som inkasserats 1.7–15.12 ska redovisas senast 15.1 följande år

I utredningen anges:

- förbundets nummer (Fackförbundet Pro 022)
- arbetsgivarens namn, redovisarbeteckning (FO-nummer utan bindestreck eller övrig redovisaridentifikation)
- medlemmens personbeteckning och namn
- för vilken tid medlemsavgiften har betalats och dess belopp.

Alternativen för inlämning av utredningsmaterialet är följande:

1) TYVI (informationsflöden mellan företag och myndigheter)-filer.

Program som fungerar via internet och som erbjuds av operatorerna Aditro Human Resources, Itella-Pro och WM-data Oy. Pro har ett avtal med ovan nämnda operatörer om överföring av uppgifter om fackföreningsavgifter i elektroniskt format enligt TYVI-modellen.

2) E-postfiler.

Filerna bör vara ASCII- eller ANSI-textfiler som gjorts upp av löneadministrationen. Innehållet i filerna ska följa standardbeskrivningen för posterna.

3) YAP-systemet.

Om arbetsgivaren inför medlemsavgifterna till övriga förbund i YAP:s (YAP Solutions Oy) system kan Pros utredningsuppgifter med förbundsnummer 022 bifogas i samma fil och YAP vidarebefordrar uppgifterna till Pro.

4) Pappersförteckning.

Leveransadressen är Fackförbundet Pro, arbetsgivaruppörd, PB 183, 00181 Helsingfors.

5) Medlemsspecifika referenser.

I de medlemsspecifika referenserna ingår uppgifter om arbetsgivaren som uppbär medlemsavgiften, medlemmen och löneperioden, varvid en separat utredning inte behöver göras. Medlemsspecifika referenser är lämpliga för inkassering av medlemsavgifter för 1–5 personer. Medlemsavgiften för respektive medlem betalas månatligen med separata referenser.

6. Fackförbundet Pro överlämnar uppgifterna om medlemmarnas medlemsavgifter till skattemyndigheten i början av följande år enligt den tidtabell som bestäms av skattemyndigheten så att uppgifterna hinner med i respektive persons skatteförslag. Uppgifterna om medlemsavgifter för föregående år som lämnas in till skattemyndigheten baseras på de medlemsspecifika utredningsuppgifter som lämnats in senast 15.1.

4.19. Bilaga 11, Sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant åren 2022–2023

Årtalen i rubriken för bilaga 11 ändras till 2022–2023 och andra och tredje punkten ändras så att de lyder på följande sätt:

2. Ett anställningsförhållande enligt sommarpraktikprogrammet som fortgår två veckor eller tio arbetsdagar kan förläggas till perioden 1.6-31.8i 2022–2023. En ung person kan göra flera praktikperioder hos samma arbetsgivare per år enligt denna rekommendation.

3. Lönen för sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant betalas år 2022 och 2023 i form av en engångsersättning om 365 euro. I lönen ingår den semesterersättning som intjänats under praktikanttiden. För lönen betalas lagstadgade socialskyddsavgifter beroende på personens ålder.

4.20. Bilaga 12, Anvisning för distans- och hybridarbete

Rubriken för bilaga 12 ändras från anvisning för distansarbete till anvisning för distans- och hybridarbete.

Bilagan lyder i sin helhet på följande sätt:

Avtalsparterna uppmuntrar arbetsplatserna att utnyttja moderna arbetsmöjligheter som främjar produktiviteten och arbetshälsan. I detta avseende fäster avtalsparterna uppmärksamhet vid frågor som det lönar sig att ta i beaktande vid distans- och hybridarbete.

Med distansarbete avses i detta sammanhang arbete som enligt arbetsavtalet utförs utanför den egentliga arbetsplatsen. Distansarbete utgör dock inte sådant arbete som i regel utförs utanför den överenskomna arbetsplatsen. Med hybridarbete avses en arbetsmodell där man arbetar tidvis på distans och tidvis på arbetsplatsen.

Det finns ingen verksamhetsmodell som skulle passa för alla arbetsplatser. Det är dock viktigt att man diskuterar tillsammans i varje företag vilken den bästa praxisen är. Fördelarna med hybridarbete sporrar till att dra nytta av kombinationen distansarbete och arbete på plats.

På distansarbete tillämpas i regel arbetslivets normala spelregler. Arbetsmängden och målen för den som utför distansarbete är desamma som för arbete som utförs på arbetsplatsen. Arbetstagaren omfattas vid distansarbete av samma skydd enligt arbetsavtalslagen, kollektivavtalet och socialförsäkringen som vid arbete som utförs på arbetsplatsen. Olycksfallsförsäkringen är i kraft även vid distansarbete, men närmare information om hur den tillämpas på arbete utanför arbetsplatsen bestäms enligt 5 kap i lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar. När det gäller arbetarskyddet bör det påpekas att arbetsgivaren vanligtvis inte kan påverka arbetsmiljön utanför arbetsplatsen, men arbetsgivarens allmänna omsorgsplikt enligt arbetarskyddslagen gäller allt arbete.

Vid distans- och hybridarbete ska man även se till att arbetstagarna behandlas lika, om inte annat föranleds av arbetsuppgiften.

Distans- och hybridarbete kan bygga på företagets anvisning, särskilda avtal eller ett fallspecifikt avtal mellan chefen och arbetstagaren.

Då man organiserar distans- eller hybridarbete skulle det vara bra att fästa vikt vid följande omständigheter:

- När är distansarbete möjligt
- När ska alla vara närvarande på arbetsplatsen
- Ska möten ordnas virtuellt eller fysiskt, eller som en kombination
- Hur sköts den sociala gemenskapen
- Distansarbetets omfattning, arrangemangets längd och avslutning
- Uppgifter som utförs som distansarbete
- Rapportering om arbete som utförs på distans
- Den tid under vilken arbetstagaren ska vara tillgänglig
- Kontakt till arbetsplatsen
- Ansvar för upphandling och underhåll av arbetsredskap och utrustning
- Datasäkerheten och det tekniska stödet
- Uppföljning av arbetstid

4.21. Tekniska ändringar

Paragrafhänvisningarna kontrolleras och ändras vid behov, till exempel för vikaratersättning i bilaga 2 är den korrekta paragrafen 8 § första punkten.

5. 5.1. Anteckningar till underteckningsprotokollet Kontinuerliga förhandlingar

Målet med kontinuerlig förhandling är att främja samarbetet på arbetsplatserna, utveckla sysselsättningen och produktiviteten i branschen, under avtalsperioden bereda ändringar i kollektivavtalen och upprätta gemensamma tillämpningsinstruktioner i situationer som upplevs som besvärliga på arbetsplatserna.

Parterna förverkligar principen för kontinuerlig förhandling under avtalsperioden sålunda att de under avtalsperioden förhandlar och letar efter lösningar på olika särskilda teman. Parterna kan också förhandla om andra frågor som aktualiseras på förslag av en av parterna.

Textändringar i kollektivavtalet som avtalas vid förhandlingarna godkänns i avtalsparternas förvaltningsorgan och träder i kraft vid tidpunkt som avtalats separat.

Gemensam strategi för utveckling av samarbete och kollektivavtal

En gemensam strategi för målinriktad utveckling av samarbetet och kollektivavtalet utarbetas senast 31.5.2022, varefter strategin genomförs via kontinuerliga förhandlingar och i arbetsgrupper som tillsatts i förhandlingarna.

Följande gemensamt avtalade riktlinjer används som grund och riktlinjernas innehåll konkretiseras:

- Arbetsmarknadsverksamheten är proaktiv, förnyande och framstegsvänlig.
- Man har kapacitet att tillsammans svara smidigt och snabbt på kundernas behov och på förändringar både på förbunds nivå och inom företagen.
- Man förstår betydelsen av en välmående och motiverad personal för företagets framgång.
- Man förbättrar kemiindustrins dragningskraft tillsammans i synnerhet bland de unga.
- Man respekterar arbetsfredsplikten under avtalsperioderna.
- Alla åtgärder syftar till att företagen inom kemiindustrin i Finland ska vara konkurrenskraftiga på världsmarknaden.

Arbetsgruppen för familjeledighetsreformen

Om familjeledighetsreformen förverkligas, anpassar arbetsgruppen innan reformen träder i kraft (som det nu ser ut i augusti 2022) lönebestämmelserna i kollektivavtalet om moderskaps- och faderskapsledighet till följd av terminologin så att bestämmelserna motsvarar familjeledighetsreformen. Det görs på ett kostnadsneutralt sätt så att det totala antalet lediga dagar med lön kvarstår på samma nivå som före reformen.

Om arbetsgruppens arbete inte har slutförts när lagen träder i kraft, tillämpas bestämmelsen om lön under moderskapsledighet så att en arbetstagare som har rätt till graviditetsledighet och graviditetspenning har rätt till lön för den sammanlagda tiden för graviditetsledighet och föräldraledighet för samma tidsperiod som om hon hade fått lön för moderskapsledighet. Bestämmelsen om lön för faderskapsledighet tillämpas på så sätt att en pappa som har rätt till föräldraledighet och föräldrapenning har rätt till lön för föräldraledighet för samma tidsperiod som han hade fått lön för faderskapsledighet.

Arbetstidsexperiment

Förbunden inleder ett tidsbundet projekt för perioden 18.1.2022–31.12.2023 med nya arbetsplats-specifika arbetstidsexperiment gällande arbetstidsarrangemang som medför gemensamma fördelar för parterna. Genom lokalt avtal kan man inom ramen för dessa experiment avvika från bestämmelserna i kollektivavtalets kapitel om arbetstid högst för tiden för kollektivavtalet.

Parterna ska dock i alla sammanhang iaktta den tvingande lagstiftningen i arbetstidslagen (definition av arbetstid, definitioner av och samtycke till mertidsarbete och övertidsarbete, maximal arbetstid 48 timmar/vecka under en period på ett kalenderår).

Om man i lokala avtal har avvikit från bestämmelserna i kollektivavtalet, ska avtalet ges till förbundens arbetstidsgrupp för kännedom. Förbunden ingriper inte i parternas avtalsfrihet.

Företrädaren för arbetsgivaren och förtroendemannen, eller personalen tillsammans om ingen förtroendeman har valts, kan anmäla sin arbetsplats till ett experiment när som helst under avtalsperioden. Anmälan görs per e-post till adressen paikallinensopiminen@kemianteollisuus.fi

Arbetsgruppen mellan förbunden ger en introduktionsutbildning om arbetstidsbestämmelserna till de förhandlingsparter som deltar.

Arbetsgruppen gör 31.10.2023 upp en rapport om resultaten av experimentet och lägger utifrån dem fram möjliga ändringar i kollektivavtalet eller i handboken om varierande arbetstider i kemiindustrin.

Arbetsgrupp för arbetstider

Målet för arbetstidsgruppen mellan förbunden är att följa upp, utbilda om och främja införandet av flexibel arbetstidspraxis samt att utveckla arbetstidsbestämmelserna på det sätt som i underteckningsprotokollet avtalats om arbetstidsexperiment, arbetstidsbank och helheten för lokala avtal. Dessutom förnyas enkäten om användning av 10-timmars arbetsdag och annan arbetstidspraxis.

5.2. Utveckling av lokalt avtalande

Intern information på arbetsplatsen

Om man förhandlar lokalt på arbetsplatsen om löneuppgörelse i enlighet med kollektivavtalet, ska arbetsgivaren ge tjänstemännen möjlighet att på

arbetstid diskutera innehållet i förhandlingarna. Om man inte avtalar lokalt på annat sätt, beslutar arbetsgivaren om hur länge diskussionen som längst kan pågå och tidpunkten för diskussionen.

Lokala avtal underlättas och främjas av att förtroendemannen tillsammans med arbetsgivaren funderar på vilket sätt pågående förhandlingar och avtalets slutliga innehåll kan förklaras gemensamt för tjänstemännen.

Sparring

Avtalsparterna inleder sparring om lokala avtal för företagens förhandlingsparter. Syftet med sparringen är att nå alla medlemsföretag i Kemiindustrin rf och skapa en grund i branschen för avtal på företagsnivå.

Gemensam utbildning

Avtalsparterna ordnar utbildning för företagens förhandlingsparter om förhandlingsparternas ställning och roll och möjligheterna till lokala avtal i kollektivavtalen samt lyfter fram god avtalspraxis i företag inom branschen. Utbildningens syfte är att uppmuntra parterna att pröva lokala avtal.

Verktyg för planering av arbetstiden

Våren 2022 utarbetar avtalsparterna ett lättanvänt verktyg som underlättar lokala avtal i synnerhet om arbetstidsfrågor.

Arbetstidsguide

Handboken om varierande arbetstider i kemiindustrin uppdateras. I handboken beaktas de särskilda behoven i små, medelstora och stora företag.

Nivåmätning av samarbetet

Avtalsparterna fortsätter att sprida information på arbetsplatserna om nivåmätningen av samarbetet och ger möjlighet att gå igenom resultatet av mätningen som en del av sparringen. Målet för nivåmätningen är att klargöra styrkorna och utvecklingsobjekten i samarbetet. Mätningen kan gälla företrädare för arbetsgivarna och personalen eller en större grupp. Nivåmätningens teman är verksamhetsmiljön, förtroendet, kompetensen och arbetshälsan.

Historieberättartävling

Avtalsparterna fortsätter historieberättartävlingen, genom vilken man samlar god praxis för lokala avtal. Man deltar i tävlingen genom att berätta om bra exempel på förhandlingskultur på arbetsplatsen, som anknyter till lokala avtal. Förhandlingsparterna skriver berättelsen tillsammans, ensamma, i par eller grupp.

Berättelserna kan publiceras till exempel på förbundens webbplatser. Dessutom utnyttjas de för att utveckla ingåendet av lokala avtal inom branschen. De bästa berättelserna belönas hösten 2022 under galakvällen som ordnas tillsammans med Industrifacket.

Uppföljning av ingåendet av lokala avtal inom kemiindustrins avtalsbranscher

Avtalsparterna mäter hur ingåendet av lokala avtal fungerar med en kort enkät en gång i kvartalet. Enkäten fokuserar på lokala avtalsförhandlingar särskilt om arbetstidsfrågor, som syftar till utveckling av konkurrenskraften, produktiviteten och arbetshälsan, och på framstegen inom dessa. Förbunden behandlar vid kontinuerliga förhandlingar eventuella missförhållanden och hurdana åtgärder missförhållandena kräver av förbunden.

5.3. Utveckling av utbildning om lönesystemet

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp med uppgift att förnya utbildningen om lönesystemet inklusive materialet senast 30.6.2022 på så sätt att företagens arbetsgrupper för lönesystemet erbjuder flerformsutbildning som skraddarsys för företagens behov. Utbildningen kan också erbjudas en större målgrupp enligt behov.

5.4. Kompetensutveckling på arbetsplatserna

Genom att förutse kompetensbehovet säkerställer man att utvecklingen av personalresurserna baserar sig på framtida behov och stödjer genomförandet av företagens strategi. Kontinuerlig förändring förutsätter att man förutser och analyserar förändringarna i kompetensbehovet, den kompetens som blir onödig och helt nya kompetensbehov.

Förbunden anser det viktigt att arbetsgemenskapens och därigenom tjänstemännens kompetens utvecklas baserat på framtida utvecklingsbehov. I förändringssituationer är en kompetent personal en föregångare och inte en anpassning; innovativ och inte passiv. Företagens

kompetensbehov påverkas bland annat av åtgärder som eftersträvar kolneutralitet, förnyelser av tjänster och produktionssätt, den tekniska utvecklingen och förlängda arbetskarriärer. Kompetensutvecklingen främjar multikompetens, tillgängligheten för olika uppgifter och därigenom förlängda arbetskarriärer och tjänstemännens sysselsättning.

Under utvecklingssamtal och motsvarande rekommenderas att man går igenom tjänstemännens individuella kompetensutvecklingsbehov, som härleds från företagets strategiska mål. Kompetensen kan utvecklas både via intern och extern utbildning och introduktion. Kompetensutvecklingsbehoven kan till exempel tillgodoses genom arbetsrelaterat lärande, deltagande i projekt eller arbetsgrupper, frivilliga självstudier inom yrkesmässig fortbildning och kompletteringsutbildning eller till och med genom en helt ny examen.

Då pensionsåldern närmar sig är det skäl att planera de kvarvarande arbetsåren. I utvecklingssamtal eller något annat sammanhang är det även skäl att behandla pensioneringen och dess tidpunkt, överföring av kunskap till yngre arbetstagare samt eventuellt intresse att delta i arbetslivet efter pensioneringen.

Under avtalsperioden utreder förbunden god praxis för kompetensutveckling på arbetsplatsen och för utbildning som ordnas externt samt erfarenheterna av utbildningarnas verkningsfullhet.

5.5. Förbättring av arbetshälsan

Arbetshälsa uppstår ur arbetets mål, mening och innehåll, ledarskap som identifierar och sammanjämkar arbetsgemenskapens och individernas olika behov, resurser och styrkor samt behärskning av arbetsgemenskapsfärdigheter mot en framgångsrik affärsverksamhet. Välmående tjänstemän är också produktiva.

Som en del av främjandet av arbetshälsan rekommenderar avtalsparterna att man ska genomgå utbildning för att få Välbefinnande i arbete-kortet. Mer information om att genomgå utbildningen för kortet fås från förbunden.

Stöd för arbetsförmågan

Avtalsparterna samlar god praxis gällande upprätthållande av arbetsförmågan hos tjänstemän i olika åldrar genom att ordna ett gemensamt diskussionsmöte för arbetsgivarna och förtroendemännen i branschen.

Minskning av sjukfrånvaro

Man följer upp utvecklingen av sjukfrånvaro med målet att minska sjukfrånvaron. Vid behov utreder man hur produktionsproblem till följd av sjukfrånvaro kan lösas. Man samlar in information om bästa praxis för minskning av sjukfrånvaro. Detta kan exempelvis handla om ersättande arbetsuppgifter, tidigt stöd, sjukfrånvaro med chefens samtycke och samarbete med företagshälsovården.

Programmet Hyvää huomista

Programmet Hyvää huomista fortsätter inte utan avtalsparterna utvecklar arbetshälsan som en del av de kontinuerliga förhandlingarna. Logon för och den visuella framtoningen av programmet Hyvää huomista sparas och kan användas i förbundens gemensamma material som ett så kallat varumärke.

5.6 Arbetsplatsernas planer

Förbunden rekommenderar att olika planer som ska utarbetas på arbetsplatserna förenas till en praktisk helhet. I utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen enligt den nya samarbetslagen kan ingå ett handlingsprogram för arbetarskyddet, en jämställdhetsplan och en likabehandlingsplan. Om planerna förenas till en fungerande helhet är det lättare att skapa en helhetsbild, minska den administrativa bördan, främja upprätthållandet av planerna och bidra till att fokusera diskussionen om olika ämnesområden så att den motsvarar behoven i det praktiska arbetslivet.

Jämställdhet och likabehandling

Förbunden anser att det är viktigt att främja jämställdhet mellan könen och likabehandling på arbetsplatserna.

Enligt 6 § i lagen om jämställdhet utarbetar arbetsgivaren tillsammans med personalföreträdarna i företag med minst 30 arbetstagare en jämställdhetsplan och genomför en lönekartläggning med anknytning till planen. Planen uppdateras årligen, om inte annat avtalas lokalt. Man kan avtala lokalt om att lönekartläggningen som anknyter till jämställdhetsplanen görs vart tredje år, om jämställdhetsplanen utarbetas varje år.

Enligt 7 § i diskrimineringslagen ska en arbetsgivare som regelbundet har minst 30 anställda ha en plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling (likabehandlingsplan).

Planerna som utarbetats för att främja jämställdhet och likabehandling och genomförandet av dem främjar organisationens dragningskraft som arbetsgivare, personalens välbefinnande, utvecklingen av uppgifterna och arbetsförhållandena samt bidrar till att förbättra arbetsprestationerna.

Vid behov ordnar parterna rådgivning och utbildning.

Utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen

Enligt samarbetslagen (334/2007) ska företag som omfattas av dess tillämpningsområde årligen genom samarbetsförfarande utarbeta en personal- och utbildningsplan.

Personal- och utbildningsplanen ändras till en utvecklingsplan för arbetsgemenskapen när den nya samarbetslagen träder i kraft. Om utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen föreskrivs i 9 § i den nya samarbetslagen.

5.7. Måltidsersättning

Måltidsersättningens belopp (för utbildning i enlighet med samarbetsavtalet):

Beloppet för måltidsersättningen uppgår år 2022 till 26,21 euro. Måltidsersättningens belopp för kommande kalenderår fastställs alltid före slutet av september föregående kalenderår genom att justera den tidigare måltidsersättningens belopp enligt den förändring i levnadskostnadsindexet som ägt rum mellan juli föregående justeringsår och juli innevarande justeringsår. Måltidsersättningens belopp fastställs årligen av utbildningsarbetsgruppen.

Exempel: Beloppet för måltidsersättningen 2023 fastställs i september 2022 utifrån förändringen i levnadskostnadsindexet under perioden juli 2021–juli 2022.

5.8. Resultat- och vinstpremier

Resultat- och vinstpremierna är företagsspecifika lönetillägg. De förknippas med risken att de inte betalas ut om de uppställda resultat- och vinstmålen inte uppnås.

Ett tillägg som betalas ut som resultatpremie kan bygga exempelvis på indikatorer som beskriver arbetsplatsens produktionsverksamhet, ekonomiska utveckling och uppnåendet av uppställda utvecklingsmål eller på en kombination av alla dessa indikatorer.

Ett tillägg som betalas ut som vinstpremie kan bygga exempelvis på företagets driftsbidrag eller på en post som beskriver lönsamheten och som presenteras under denna post.

Användningen, kriterierna för fastställande och ändring av kriterierna beträffande resultat- och vinstpremier som företagsledningen beslutar om utreds för tjänstemännen innan premierna införs.

5.9. Främjande av sysselsättning

När en arbetsgivare har sagt upp en tjänsteman på en grund som avses i 7 kap. 3 § i arbetsavtalslagen, har tjänstemannen utöver det arrangemang för sysselsättningsledighet som bestäms i lagen om offentlig arbetskraftsservice (1295/2002) rätt att få högst fem arbetsdagar sysselsättningsledighet för vuxenutbildning, praktik och lärande i arbetet i enlighet med sysselsättningsprogrammet.

Arbetsgivaren och förtroendemannen försöker i uppsägningssituationer i samarbete med olika parter utreda olika stödtjänster för dem som hotas av uppsägning. Stödtjänsternas mål är att främja sysselsättningen för tjänstemän.

5.10. Bedömning av risker och olägenheter i arbetet

Bestämmelser om bedömning av risker och olägenheter i arbetet finns i arbetarskyddslagen (738/2002). Enligt lagen ska arbetsgivaren med beaktande av arbetets och verksamhetens art tillräckligt systematiskt reda ut och identifiera de olägenheter och risker som beror på arbetet, arbetstiderna, arbetslokalen, arbetsmiljön i övrigt och arbetsförhållandena samt, om olägenheterna och riskerna inte kan undanröjas, bedöma deras betydelse för arbetstagarnas säkerhet och hälsa.

Förbunden konstaterar att det i arbetarskyddslagen år 2013 har införts en uttrycklig hänvisning till arbetstider som en faktor som orsakar olägenheter och risker som arbetsgivaren ska utreda och bedöma.

För att eliminera risker och olägenheter utnyttjas vid behov företagshälsovårdens sakkunskap.

6. Parallellavtal

Parterna förbinder sig att påverka att inga parallellavtal ingås inom tillämpningsområdet för detta avtal.

7. Bestämmelser om hänvisning

De bestämmelser som enbart hänvisar till arbetstidslagen är inte delar av kollektivavtalet. Paragrafhänvisningar till samarbetslagen görs endast för kännedom.

8. Avtalsperioden löper ut

Kollektivavtalet är i kraft under tiden 17.1.2022–31.12.2023 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någon av parterna senast två månader innan avtalet går ut skriftligen säger upp det.

Man kommer överens om höjningarna och avtalsperioden för 2023 senast vid utgången av september 2022. Om ingen lösning nås före utgången av september 2022, kan avtalet sägas upp så att det löper ut 31.12.2022, om inget annat avtalas.

Under förhandlingarna i syfte att ta fram ett nytt kollektivavtal gäller bestämmelserna i detta kollektivavtal fram till att det nya kollektivavtalet har ingåtts eller avtalsförhandlingarna har upphört.

9. Justering av protokoll

Detta protokoll anses justerat och godkänt med avtalsförbundens underteckningar. Protokollet har gjorts upp i två likalydande exemplar, ett för varje avtalspart.

Helsingfors 21.1.2022

KEMIINDUSTRIN RF

Minna Etu-Seppälä

Jaana Neuvonen

Sampo Pehkonen

Miira Kaukolinna

Jenni Nisametdin

Juha Teerimäki

FACKFÖRBUNDET PRO RF

Anssi Vuorio

Taru Reinikainen

LÖNESYSTEM

FASTSTÄLLANDE AV LÖNEN

Tjänstemans lön grundar sig på arbetsuppgifternas svårighetsgrad och på personlig kompetens. Därtill betalas tjänsteårstillägg enligt anställningsförhållandets längd.

1 Uppgiftens svårighetsgrad

Värdering av uppgiftens svårighetsgrad

De värderingssystem som används för fastställning av tjänstemännens uppgiftsbetingade löner och för värdering av svårighetsgraden har tryckts i form av separata matriser, som kan fås från förbunden. Med tillhjälp av matrisen mäts de för tjänstemannauppgifterna karakteristiska svårighetsfaktorerna och kopplas samman uppgiftens svårighetsgrad och lön. Det som värderas är arbetsuppgiftens innehåll, inte tjänstemannens person.

Faktorerna med vilka uppgiftens svårighetsgrad mäts är fyra till antalet:

1. Kunskaper och färdigheter som behövs i uppgiften

Med kunskaper och färdigheter som behövs i uppgiften mäts svårighetsgraden i det självständiga omdöme som krävs för att sköta uppgiften. Vidden och djupet av de kunskaper som krävs i provningssituationer utökas förutom av utbildning även av den erfarenhet som behövs vid provningssituationer. Svårighetsgraden ökar

- ju oftare det förekommer situationer som kräver övervägning,
- ju mer olikartade de är,
- ju kortare tid man har på sig för att fatta avgöranden,
- ju mer omfattande och ingående kunskaper som behövs för att avgöra frågor,
- ju mer olika myndigheters beslut och system reglerar arbetet,
- ju mer ospecificerade anvisningarna är och ju generellare och långsammare responsen är.

Kunskaper och färdigheter som behövs i uppgiften	
K1	Arbetet utförs enligt entydiga direktiv. I valsituationer är alternativen tydliga. Den kompetens som behövs fås i allmänhet genom den introduktion som ges på arbetsplatsen.
K2	Tillämpning av anvisningar och handlingssätt i liknande situationer. Den kompetens som behövs fås i allmänhet genom utbildning som är inriktad på uppgiften.
K3	Tillämpning av varierande och branschövergripande anvisningar i nya situationer. Den kompetens som behövs fås i allmänhet genom utbildning och/eller kort erfarenhet.
K4	Omdöme och utveckling, kreativ tillämpning av anvisningar och normer. Sakkunskap och förståelse inom flera funktioner. Den mångsidiga kompetens som behövs fås i allmänhet genom utbildning och/eller erfarenhet.
K5	Utveckling, planering och nya självständiga lösningar. Lösningarna kräver inhämtande av information och analys. Tillämpningen kräver omfattande grundkunskaper samt självständigt inhämtande av information och självständig tillämpning. Den mångsidiga kompetens som behövs fås i allmänhet genom utbildning och/eller erfarenhet kompletterad med ytterligare kunskap.
T6	Målinriktad utveckling utifrån omfattande kunskaper. Uppgiften omfattar stark utvecklig och sakkunskap samt skapande av nya lösningar. De mångsidiga och djupgående specialkunskaper och -färdigheter som behövs fås i allmänhet genom utbildning och/eller lång mångsidig erfarenhet.

2. Verkningarna av beslutsfattandet och avgörandena

Med faktorn verkningarna av beslut/avgöranden mäts betydelsen och omfattningen av fattade beslut. Med beslutsfattande jämföras rådgivning, som är kännetecknande för sakkunniguppgifter, rekommendation eller annan dylik på sakkunnigauktoritet baserad konsultationsuppgift. Svårighetsgraden ökar

- ju större de ekonomiska effekterna är,
- i ju större grad de inverkar på produktion och kvalitet,
- ju betydelsefullare de verkningar är som hänför sig till människor, miljö, arbetarskydd och allmän säkerhet.

Verkningarna granskas som helhet och deras sammansatta verkan bedöms mot bakgrunden av förhållandena i företagets verksamhetsenhet. Vid granskningen dryftas inte enbart det till vilken organisationsnivå verkningarna av beslut och avgöranden är riktade utan också den sammansatta verkan av olika faktorer

Utöver bedömningen på organisationsnivå behövs också bedömning av omfattningen och vikten av andra påverkande faktorer.

Verkningarna av beslut/avgöranden	
B1	Beslut och avgöranden påverkar i huvudsak det egna arbetet eller arbetsgruppens arbete.
B2	Beslut och avgöranden påverkar i huvudsak resultaten i ett delområde av funktionen.
B3	Beslut och avgöranden påverkar tydligt hela funktionens resultat.
B4	Beslut och avgöranden påverkar flera funktioners resultat inom ett funktionsområde.
B5	Beslut och avgöranden påverkar stort hur målen för hela funktionsområdet uppnås.

3. Svårighetsgraden i växelverkan

Med växelverkan mäts den kravnivå som hänför sig till förmågan att påverka det egna företagets personal och utomstående personer. Påverkan är typisk för kommunikation inom områden som ledning, planering, marknadsföring, personaladministration och handel samt i andra former av kommunikation som hänför sig till företagsbilden. Påverkan är desto större

- ju större rådgivnings-, handlednings- eller undervisningsförpliktelsen är,
- ju djupare och vidare kravet på motivering är,
- ju mångsidigare och vidare kommunikations- och kontaktnät uppgiften kräver (inre och yttre klientel, andra organisationer, myndigheter, underleverantörer, massmedia och motsvarande referensgrupper), och
- ju större ändringar man åstadkommer i verksamheten/uppförandet/beslutsfattandet, och ju mera omfattande sakkunnighet kontakten förutsätter.

I en ledaruppgift betonas betydelsen av delfaktorerna i växelverkan och dess svårighetsgrad är beroende på chefsuppgifternas art.

På samma sätt som i chefsuppgifter kan självständigt ansvar för ett uppgiftsområde framhäva svårighetsgraden i faktorn växelverkan.

Svårighetsgraden i växelverkan	
V1	Växelverkan i arbetets närmiljö. Mottagande, förmedling och spridning av uppgifter i allmänhet.
V2	Kontakter till inre och/eller yttre intressentgrupper på det egna arbetets sakkunnignivå.
V3	Målinriktade kontakter på sakkunnignivå där det krävs interaktions- och förhandlingsförmåga eller samarbetsförmåga.
V4	Kontakter på eget initiativ som påverkar verksamheten. Kontakterna kräver yrkesmässig specialkompetens och/eller krävande samarbetsförmåga.
V5	Aktivt påverkande av beslutsfattare. Kontakterna kräver goda övergripande kunskaper om företaget och/eller anpassning av informationen till en form som målgruppen förstår.

4. Ledning och ställning

Ledning av olika projektartade arbetsuppgifter kan likställas med chefsuppgift, där man i egenskap av sakkunnig leder olika arbetsgrupper.

Resursansvar kan gälla till exempel ekonomi, personal, investeringar eller tidtabeller.

På samma sätt som i chefsuppgifter kan självständigt ansvar framhäva svårighetsgraden i faktorn växelverkan.

I chefsuppgifter framhävs betydelsen av det påverkande arbetets delfaktorer och svårighetsgraden beror på chefsuppgifternas karaktär.

Ledning och ställning	
L1	Egen uppgift
L2	Instruerande/handledande uppgift eller ett självständigt uppgiftsområde.
L3	Chefs- eller expertuppgift med organiserings- och resursansvar (t.ex. i projekt) eller ett omfattande självständigt uppgiftsområde.
L4	Chefsuppgift med medarbetare på flera organisationsnivåer eller en chefsuppgift med organiserings- och resursansvar (t.ex. vid omfattande projekt) eller motsvarande omfattande och mångsidiga självständiga sakkunniguppgift.

Lönesystem

Kunskaper och färdigheter som behövs i uppgiften (K)	Verkningarna av beslut/avgöranden (B)				
	B1	B2	B3	B4	B5
K1	165 170	175 185			
K2	180 185	190 200	205 215		
K3		210 220	225 235	240 250	
K4		230 240	245 255	260 275	280 295
K5		250 260	265 280	285 300	305 320
T6				310	335

NUMERISKA VÄRDEN: I varje ruta i tabellen finns två numeriska värden som anger poängskalan som används på företaget. Det lägsta värdet motsvarar definitionerna. De högre mellanvärdena kan användas till exempel om en tidsmässigt betydelsefull del av arbetsuppgiften omfattar mera krävande uppgifter än nivådefinitionen eller om arbetets karaktär inbegriper att i upprepade, oförutsägbara situationer avgöra och ta riskfyllda beslut på grund av tidspress.

Svårighetsgraden i växelverkan (V)	Ledning och ställning (L)			
	L1	L2	L3	L4
V1	100	110		
V2	120	130	140	
V3	135	145	155	165
V4	155	165	175	185
V5	180	190	200	210

Justeringsförfarande	
Om nivån på de yrkeskunskaper och den erfarenhet som uppgiften kräver väsentligt överstiger det vanliga, korrigeras svårighetsbedömningens slutpoäng genom att lägga till 50 poäng, om:	
Den totala poängsumman är	Om man i företaget samtidigt kräver
under 300	minst tre års utbildning med inriktning på tjänstemannauppgiften och över tre års erfarenhet
under 360	minst tre års utbildning med inriktning på tjänstemannauppgifter och över fem års erfarenhet i tjänstemannauppgifter
under 400	minst fyra års utbildning som ger tjänstemannakompetens och över fem års erfarenhet i tjänstemannauppgifter

Utgångspunkten vid mätning av svårighetsgraden är en beskrivning av befattningen och de uppgifter som däri ingår varefter man, utgående från varje faktor som nämns ovan, för befattningen definierar en svårighetsnivå och för ifrågavarande nivå ett poängtal. Befattningens svårighetspoäng erhålls som en summa av poängen som varje faktor givits och leder till någon av de åtta svårighetsklasserna enligt följande:

Svårighetspoäng	Svårighetsklass
- 284	1
285 - 314	2
315 - 344	3
345 - 384	4
385 - 424	5
425 - 464	6
465 - 504	7
505 -	8

Med lokalt avtal kan mellan klasserna 1–8 tas i bruk ett lämpligt antal s.k. mellanklasser

2 Personlig kompetens

Tjänstemannens personliga lönedel fastställs enligt hans eller hennes kompetens och arbetsprestation. Kompetens- och prestationsfaktorer bör på arbetsplatserna bedömas systematiskt av respektive chef. Förbunden har utarbetat modellsystem, bland vilka företaget kan välja ett färdigt system som sådant eller anpassat efter förhållandena på arbetsplatsen. Företagen kan också använda sig av andra värderingssystem. Förbunden konstaterar att kriterierna som mäter personliga egenskaper bör stödja företagets verksamhetssätt och målsättningar och att tjänstemannens engagemang i uppgiften bäst nås genom att förverkliga kompetensbedömningen i samråd och då kriterierna för kompetens och prestation utreds på förhand för tjänstemännen och deras representant.

I diskussionerna mellan chef och medarbetare utgör bedömningen av kompetens och arbetsprestation en naturlig del. I dessa värderingsdiskussioner främjas utvecklingen av tjänstemännens yrkeskunskap exempelvis genom att uppgöra individuella utbildnings- och utvecklingsplaner.

Den personliga lönedelen bör efter den första kompetensbedömningen, som förrättas inom ett halvt år räknat från anställningsförhållandets början, utgöra minst 4 % av den enligt svårighetsgraden i hans eller hennes arbetsuppgift fastställda lönen.

På företaget bör summan av de enligt personlig kompetens fastställda lönedelarna för tjänstemännens del vara minst 7 % av den sammanlagda summan av de till lönesystemets tillämpningsområde hörande tjänstemännens på uppgiftens svårighetsgrad baserade lönedelar. I bedömningen beaktas inte tjänstemännens individuella lönedelar till den del de överstiger 25 %. Hur detta förverkligats konstateras årligen efter verkställandet av de kollektivavtalsenliga löneförhöjningarna.

Tillfredsställelsen med lönen och lönesystemet kan främjas genom att öka kunskaperna om grundläggande lönesättning och prestation. Utvecklingssamtal är ett naturligt tillfälle för diskussion kring företagets tillämpning av lönesystemet, och hur tjänstemännen bör utveckla sin kompetens eller prestation för en bättre löneutveckling. Särskilt återkoppling och kunskap om hur den egna prestationen påverkar lönen medför ökad tillfredsställelse med lönen, men även engagemanget för arbetsgivarens organisation och en atmosfär som främjar utveckling.

Tjänsteman äger rätt att veta svårighetsklassificeringen för sin uppgift samt sin individuella lönedel samt dess fastställande.

3 Tjänsteårstillägg

Till tjänsteman betalas beroende på anställningsförhållandets längd ett graderat tjänsteårstillägg.

VIKARIAT

I fall det i uppgiften ingår att i samband med arbetsarrangemang eller vid sjukdoms-, semester eller i liknande situationer utföra en annan persons arbete och i fall dessa väsentligt påverkar uppgiftens svårighetsgrad, beaktas dessa i klassificeringen som en faktor som ytterligare höjer svårighetsgraden. I övrigt följs kollektivavtalets bestämmelser om vikariatersättning.

LÖNESYSTEMETS UNDERHÅLL

Lönesystemets underhåll och trygghet av systemets kontinuitet förutsätter ett systematiskt upprätthållande av befattningsbeskrivningarna och av förfarandet vid utvärderingen av befattningarnas svårighetsgrad och bedömningen av tjänstemännens personliga kompetens.

Befattningens svårighetsgrad

Svårighetsgraden i den nya befattning som bildas för nyanställd tjänsteman fastställs så fort som möjligt dock senast inom tre månader efter anställningsförhållandets inledande. Ifall man inte kommit överens om annat, t.ex. för att befattningens innehåll ännu inte utkristalliserats, fastställs lönen från början av anställningsförhållandet på basis av resultatet av ovan nämnda klassificering.

Då innehållet i en redan existerande befattning ändras permanent bör befattningens svårighetsgrad omedelbart värderas på nytt. Då svårighetsklassen ändrats bör de löneförhöjningar som detta eventuellt medför, verkställas från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast efter ändringstidpunkten.

När tjänsteman övergår från en uppgift till en annan iaktas klassificeringen enligt den nya befattningen från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast efter överflyttningen. Ifall personbytet påverkar den nya befattningens innehåll bör man omedelbart kontrollera den eventuella effekt ändringen har på klassificeringen. Den löneförhöjning som den ändrade klassificeringen eventuellt ger anledning till verkställs från början av den lönebetalningsperiod som följer efter överflyttningstidpunkten.

Svårighetsklassificeringen bör granskas med jämna mellanrum, minst en gång om året. Ifall en klassificeringsarbetsgrupp har tillsatts på arbetsplatsen, presenteras granskningens resultat för arbetsgruppen som kan ge sina motiverade synpunkter om klassificeringen, systemets funktionsduglighet samt på eventuella problem som framkommit. Ifall man inte på arbetsplatsen har tillsatt en klassificeringsarbetsgrupp bereds tjänstemännens företrädare tillfälle att framställa motiverade synpunkter på klassificeringen och systemets funktionsduglighet samt på eventuella problem som framkommit. Nämda klassificeringsgrupp kan i sin minsta sammansättning bestå av en representant för arbetsgivaren och en för tjänstemännen men kan genom avtal vara större i den omfattning som avses i det mellan parterna slutna samarbetsavtalet.

Personlig kompetens

Värderingen av personliga faktorer görs minst en gång om året, ifall inte annat lokalt avtalas. Förbunden rekommenderar att de befattningsbeskrivningar som bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad grundar sig på justeras i samband med bedömningen av vars och ens individuella kompetens. En nyanställd tjänstemans kompetens värderas inom ett halvt år räknat från anställningsförhållandets inledande. Fram till dessa är lönen minst lika stor som den uppgiftsbetingade lönen.

Ifall tjänsteman flyttar till en annan uppgift eller innehållet i hans eller hennes uppgift väsentligt förändras så att det sker en förändring i uppgiftens svårighetsklass, kan också det inbördes förhållandet mellan tjänstemannens personliga lönedel och den på kompetensbedömningen baserade personliga delen samt deras relation till klaslönen förändras, eftersom kompetens- och prestationsfaktorerna värderas i relation till respektive befattning. När tjänsteman förflyttas till en mera krävande uppgift bör samtidigt utredas svårighetsgradens eventuellt förhöjande verkan på hans eller hennes personliga månadslön. I undantagsfall kan lönen bibehållas också som sådan.

Tillämpningsanvisningar och avgörande av meningsskiljaktigheter

Förbunden ger handledning och anvisningar i tillämpningen av lönesystemet samt på begäran utlåtanden med motiveringar. Vid meningsskiljaktighet iakttas förhandlingsordningen i kollektivavtalet för kemiska industrins tjänstemän.

LOKALA SYSTEM PÅ FÖRETAGSNIVÅ

Med lokalt avtal är det också möjligt att komma överens om användning av annat lönesystem. Lokalt avtal kan ingås speciellt i situationer där något annat system används på en annan eller andra personalgrupper i företaget. Ett här avsett lokalt avtal bör ges förbunden till kännedom.

KEMISKA INDUSTRINS SAMARBETSAVTAL

1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Förbunden syftar båda till att själva samt på arbetsplatserna främja förhandlingsrelationerna och avtalsverksamheten. Avtalsparternas syfte är att utveckla dessa målsättningar genom att utnyttja samarbetsverksamhetens olika former samt att för sin del övervaka efterlevnaden av avtalen.

Den till medborgarnas grundrättigheter hörande organisationsfriheten är okränkbar. Detta gäller såväl arbetsgivare som tjänstemän. Tjänstemännen har rätt att grunda och fungera i fackföreningsorganisationer och får inte på denna grund sägas upp eller diskrimineras i arbetslivet. Enskild tjänstemans säkerhet och hälsa, opartiska och jämlika bemötande utgör utgångspunkten för avtalsbestämmelserna.

Innan politiska eller solidariska stridsåtgärder vidtas ska riksförlikningsmannen samt arbetsgivar- eller tjänstemannaförbundet i fråga underrättas, om möjligt minst fyra dagar innan. Ifall om stridsåtgärd besluts senare, bör därom informeras så fort det i praktiken är möjligt. I meddelandet bör den tilltänkta stridsåtgärdens orsaker, begynnelsepunkt och omfattning anges.

Detta avtal tillämpas på Kemiindustrin rf:s medlemsföretag med nedan nämnda begränsningar. Med arbetsplats avses i detta avtal produktionsenheter och motsvarande verksamhetsenheter i Kemiindustrin rf:s medlemsföretag.

När det sker en väsentlig minskning eller utvidgning i arbetsplatsens verksamhet eller när det gäller överlåtelse av rörelse, fusion, bolagisering eller med dessa jämförbar väsentlig ändring i organisationen, bör samarbetsorganisationen i enlighet med principerna i detta avtal ändras så att de motsvarar förändringen som skett i arbetsplatsens storlek och struktur.

Tjänstemannaföreningen på arbetsplatsen ska skriftligt meddela arbetsgivaren de valda förtroendemännen, ställföreträdarna som vikarierar för förtroendemännen, arbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddsombudet som verkar i förtroendemannauppgifter och förtroendemännen som verkar i arbetarskyddsuppgifter. Om

förtroendemannen inte kan utföra sina uppgifter under minst en månad (avser ej semester) och frånvaron fortgår utan att någon föregående anmälan om suppleanten lämnats till arbetsgivaren, fungerar suppleanten som förtroendemän.

I de fall då arbetarskyddsfullmäktigs suppleant vikarierar arbetarskyddsfullmäktig bör arbetarskyddsfullmäktig skriftligen meddela härom till arbetsgivaren. Arbetsgivaren meddelar förtroendemannen skriftligt om vilka som från företagets sida deltar i förhandlingar med förtroendemannen.

Avtalsparterna är ense om att arbetsgivaren med stöd av lagstiftningen och avtalen har rätt att anställa och avskeda tjänstemän och bestämma om arbetets ledning.

Till de delar som inte annat avtalats i detta avtal, iakttas lagen om samarbete vid företagen samt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om sökande av ändring i arbetarskyddsärenden och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet, vilka inte utgör delar av detta avtal.

2. SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER

2.1 Bestämmelserna som gäller förtroendemän

Syftet med förtroendemannasystemet är att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan arbetsgivare och tjänstemän. Förtroendemannen fungerar som representant för sin förening och tjänstemännen i ärenden som gäller tillämpning av kollektivavtalet, tryggnad av arbetsfreden och tillämpning av arbetslagstiftningen.

Tjänstemännen som på respektive arbetsplats hör till organisation som är bundet till detta avtal har rätt att bland sig välja en förtroendemän och en suppleant för denne. Valet kan förrättas på arbetsplatsen. Härvid bör alla ovan nämnda tjänstemän beredas tillfälle att delta i valet. På arbetsplatsen kan överenskommas att arbetarskyddsfullmäktig sköter förtroendemannens uppgifter eller tvärtom. Ifall skötseln av förtroendemansuppgifterna särskilt kräver det, har tjänstemännen rätt att istället för en förtroendemän bland sig välja en förtroendemän som i företaget är förtrogen med ekonomiska och administrativa uppgifter och en förtroendemän som är förtrogen med produktionsuppgifter samt suppleanter för dessa. Ovan nämnda rätt föreligger inte ifall man för tjänstemännen redan vid detta avtals ikraftträdande har valt en gemensam

förtroendeman eller om tjänstemännen är medlemmar i samma tjänstemannaorganisation eller när organisationerna som representerar de tekniska tjänstemännen och industritjänstemännen har sammanslagits.

I förhandlingar med arbetsgivaren som berör hela personalgruppen eller en betydande del av den, där inga övriga personalföreträdare deltar, kan förutom förtroendemannen även dennes suppleant delta, om flera personer från arbetsgivarsidan deltar i förhandlingarna. Förtroendemannens suppleant ges behövlig befrielse från arbetet för deltagande i förhandlingarna och bereds tillfälle att utbyta information före förhandlingarna. Förtroendemannen ska också ge suppleanten tillgång till alla nödvändiga uppgifter i anslutning till de aktuella förhandlingarna.

Utöver val av förtroendeman eller förtroendemän kan tjänstemännen välja en avdelningsförtroendeman efter det att man med arbetsgivaren kommit överens om för vilken funktionell helhet man väljer en dylik förtroendeman. Härvid bör man fästa uppmärksamhet vid att det avtalade verksamhetsområdet till sin volym är ändamålsenligt och till sin omfattning sådant att det främjar behandlingen av ärenden i överensstämmelse med förhandlingsordningen. Vid bedömningen bör man också beakta bl.a. antalet tjänstemän vid ifrågavarande avdelning. Ifall man inte kan enas i frågan underställs den förbunden för avgörande. På arbetsplatsen kan avtalas att avdelningens förtroendeman sköter arbetarskyddsombudets uppgifter eller tvärtom.

2.2 Bestämmelser som gäller arbetarskyddssamarbete

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på arbetsplatser där det regelbundet arbetar sammanlagt minst 20 arbetare och tjänstemän. En arbetarskyddsfullmäktig bör dock väljas när antalet arbetare och tjänstemän sammanlagt är minst tio.

Arbetarskyddschefen som är ansvarig för arbetarskyddssamarbetet och för detta ändamål valda fullmäktige och vicefullmäktige har, när lokalt avtal därom ingås, rätt att välja ett eller flera skyddsombud ifall företagets storlek och andra omständigheter så kräver.

Skyddsombudet har i uppgift att bland annat hålla kontakt med arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddschefen i arbetarskyddsfrågor som gäller hans eller hennes eget verksamhetsområde samt vid behov delta i arbetarskyddsinspektion. Skyddsombudens mandatperiod är densamma som arbetarskyddsfullmäktiges. Ifall skyddsombud tillfälligt måste flyttas i arbete utanför sitt egentliga verksamhetsområde, bör man sträva till att

flyttningen inte oskäligt försvårar skötseln av skyddsombudsuppgifterna. I den mån skyddsombudets uppgifter det kräver har han eller hon rätt att med arbetsgivaren komma överens om befrielse från arbetet för att sköta dessa uppgifter.

Parterna deltar tillsammans med arbetsplatsens hälsovårdspersonal, linjeledning och personaladministration i planeringen, förverkligandet och uppföljningen av verksamheten för att upprätthålla de anställdas arbetsförmåga. I detta sammanhang följer man med hur de anställda klarar sig i sitt arbete och uppgör vid behov direktiv för hur de, som är i behov av åtgärder för upprätthållandet av arbetsförmågan, skall söka specialistvård.

Arbetarskyddschefen och -fullmäktigen deltar i planeringen av verksamheten för att upprätthålla de anställdas arbetsförmåga i samband med uppgörandet av verksamhetsplanen för företagshälsovården. De deltar också i genomförandet och uppföljningen av planerna.

3. BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMANNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS SAMT SKYDDSSOMBUDETS STÄLLNING

3.1 Befrielse från arbetet och ersättning av inkomstförlust

För skötande av sina uppgifter beviljas förtroendemannen, avdelningsförtroendemannen eller förtroendemannen vald för en avtalad verksamhetshelhet samt arbetarskyddsfullmäktigen tillfällig, regelbundet återkommande eller total befrielse från arbetet. Härvid bör fästas uppmärksamhet bland annat vid antalet tjänstemän i respektive personalgrupp, produktionens och verksamhetens art samt mängden uppgifter enligt detta avtal. Då man bedömer den befrielse från arbetet som behövs beaktas också omfattningen av lokala avtal på arbetsplatsen enligt detta avtal så att som ökande faktorer för befrielse från arbetet också beaktas den tid som behövs för förberedelse för förhandlingar, information samt verkställande av avtalen.

Tidsanvändningen för ovan nämnda personalrepresentanter granskas med dem och man reder tillsammans ut den tid uppgiften kräver och hur den påverkar arbetsuppgifterna samt behovet av ett vikariatarrangemang. Granskningen utförs i början av mandatperioden.

Ifall man inte lokalt kommit överens om den befrielse från arbete som tillkommer arbetarskyddsfullmäktig som representerar samtliga personalgrupper på arbetsplatsen, beräknas arbetarskyddsfullmäktigs

anspråk på tid enligt koefficienterna enligt näringsgren som varit i kraft sedan 1.4.1986. En arbetarskyddsfullmäktig som representerar enbart tjänstemännen är berättigad till tillräcklig befrielse från arbetet för att på ett vederbörligt sätt kunna sköta sin uppgift vid tidpunkt som med avseende på arbetet är lämplig. Mängden befrielse klarläggs och avtalas lokalt.

I detta avtal avsedd personalrepresentants månadslön reduceras inte ifall då han eller hon under arbetstid förhandlar med arbetsgivarens representanter eller i övrigt utför med arbetsgivaren avtalade uppgifter.

Om förtroendemannens suppleant sköter förtroendemannauppgifterna under minst två veckor, betalas månadsersättningen för denna tid till honom eller henne.

Arbetsgivaren betalar till förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen en separat månatlig ersättning vars storlek är:

Förtroendemannens (inte avdelningsförtroendemannens) ersättning **fr.o.m. 1.4.2020 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter:**

Antal tjänstemän som förtroendemannen representerar	Ersättning €/mån.
5-9	85
10-24	128
25-50	173
51-100	238
101-200	289
201-400	334
401-600	373
600-	438

När antalet tjänstemän räknas beaktas alla personer i tjänstemannaställning på arbetsplatsen, även personer som inte hör till Pro.

Ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen **fr.o.m. 1.4.2020 eller från början av lönebetalningsperioden som inleds närmast därefter:**

Antal tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktig representerar	Ersättning €/mån.
5-24	71
25-100	92
101-250	119
251-400	146
över 400	171

Om arbetarskyddsfullmäktigen även företräder högre tjänstemän, tas dessa med i beräkningen av antalet tjänstemän som representeras.

Ersättningen till förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen betalas även för semestertiden i samband med semesterlönen. Om man däremot har avtalat och underrättat arbetsgivaren om en period då en suppleant sköter uppgifterna, betalas ersättningen till suppleanten. Sådana perioder är till exempel semester eller andra längre vikariat.

Ifall antalet tjänstemän är under 5 och förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utom sin ordinarie arbetstid, betalas för sålunda förlorad tid övertidsersättning eller med förtroendemannen överenskommen, extra ersättning.

3.2 Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens ställning

Vid behov arrangerar arbetsgivaren en ändamålsenlig plats för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktige för uppbevaring av det material som skötandet av uppgiften förutsätter. Arbetsgivaren anvisar såvitt möjligt ett ändamålsenligt utrymme där de för skötande av uppgiften nödvändiga diskussionerna kan föras. När arbetsplatsens storlek det förutsätter avtalas lokalt att förtroendemannen vid behov kan använda företagets sedvanliga kontors- mm. materiel. Parterna konstaterar som sin gemensamma tolkning, att sedvanlig kontorsutrustning också omfattar den vid företaget allmänt utnyttjade datautrustningen och till den hörande program och internetförbindelse (e-post). Vid bedömningen av behovet kan också bl.a. företagets storlek, omfattningen av förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigs uppgift och de behov som uppgiften medför samt den tid som åtgår till skötseln av uppgiften beaktas. Om de praktiska arrangemangen avtalas lokalt.

När tjänsteman fungerar som förtroendeman, avdelningsförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig får han eller hon inte, så länge han eller hon sköter denna uppgift eller på grund av detta, förflyttas till ett sämre avlönat arbete än det han eller hon hade när han eller hon valdes till uppgiften. Ifall till arbetarskyddsfullmäktig som representerar samtliga personalgrupper vid företaget vald persons ordinarie arbete försvårar handhavandet av förtroendeuppdraget bör åt honom eller henne, med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen och hans eller hennes yrkesskicklighet arrangeras annat arbete. Ett dylikt arrangemang får inte medföra sänkning av hans eller hennes lön. I samband med överlåtelse av rörelse bibehåller förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig sin ställning ifall rörelsen eller en del av den bibehåller sin självständighet. Om rörelsen som överläts eller en del av den förlorar sin självständighet, har förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen rätt till efterskydd såsom avses under 3.3 punkten från och med det att mandatperioden upphör på grund av att rörelsen överläts.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs löneutveckling bör motsvara företagets löneutveckling.

Granskningen av detta och av granskningen eventuellt orsakad lönehöjning verkställs årligen.

Efter att en från arbetet helt eller delvis befriad förtroendemanns eller arbetarskyddsfullmäktigs förtroendeuppdrag slutförts bör arbetsgivaren tillsammans med vederbörande utreda huruvida tjänstemannen bibehållit sin yrkesskicklighet eller om återgången till det tidigare arbetet eller till motsvarande uppgift förutsätter yrkesmässig utbildning. Arbetsgivaren arrangerar den utbildning som utredningen eventuellt förutsätter.

Då arbetsgivaren ordnar yrkesutbildning, bereds förtroendepersonerna och arbetarskyddsfullmäktig möjlighet att under sin mandatperiod delta i yrkesutbildningen på samma sätt som den övriga personalen.

Protokollsanteckning 1:

Förtroendemannens ställning vid överlåtelse av rörelse bestäms enligt hans eller hennes ordinarie arbetsuppgift.

Protokollsanteckning 2:

Tillämpningsdirektivet för förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs löneutveckling är bifogat till detta kollektivavtal (bilaga 2).

3.3 Anställningsskydd

Om företaget säger upp eller permitterar arbetskraft av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker får en förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig inte sägas upp om inte produktionsenhetens verksamhet helt avbryts för ifrågavarande personalgrupps del. Ifall man gemensamt med förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen kan konstatera att förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller annars är lämpat för honom eller henne, kan från denna regel dock avvikas.

Avdelningsförtroendeman kan enligt 7:10 § 2 momentet i arbetsavtalslagen sägas upp enbart när arbetet helt nedläggs och man inte kan ordna annat arbete som skulle motsvara hans eller hennes yrkesskicklighet.

Förtroendemens eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte sägas upp på individuella grunder om inte i arbetsavtalslagens 7:10 § mom. 1 förutsatt samtycke därtill givits av majoriteten av de tjänstemän som han eller hon representerar.

Förtroendemens eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid med bestämmelserna i arbetsavtalslagens 8:1 §. Hävning av arbetsavtal på den grund att han eller hon skulle ha brutit mot ordningsföreskrifterna är inte möjlig ifall han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad trots varning underlåtit att uppfylla sin arbetsförpliktelse.

Bestämmelserna om anställningsskydd ovan ska också tillämpas på en förtroendemannakandidat som ställts upp på arbetsplatsen och vars kandidatur skriftligt har meddelats arbetsgivaren och på en arbetarskyddsfullmäktigekandidat, vars kandidatur skriftligt har meddelats arbetarskyddskommissionen eller annat motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader före den till förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig valdas mandattid börjar och upphör för andra än invalda kandidaters del när valresultatet konstateras.

Bestämmelserna om anställningsskydd bör tillämpas på tjänsteman som fungerat som förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig ännu sex månader efter det att förtroendeuppdraget upphört.

Om förtroendemens, avdelningsförtroendemens eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal upphävs i strid mot detta avtals bestämmelser skall arbetsgivaren till honom eller henne betala en

ersättning om minst 10 och högst 30 månaders lön. När antalet regelbundet arbetande arbetare och tjänstemän sammanlagt är under 20 är ovan nämnda ersättning för arbetarskyddsfullmäktigs del minst fyra och högst 24 månaders lön. Ersättningen bör fastställas enligt samma grunder som föreskrivs i 12:2 § 1 momentet i arbetsavtalslagen.

Om tvister som gäller avslutande av förtroendemans och arbetarskyddsfullmäktigs anställningsförhållande bör arbetsgivaren utan onödigt dröjsmål anmäla till arbetsgivarförbundet, som bör föra saken till tjänstemannaförbundets kännedom.

Förbunden bör utan onödigt dröjsmål med de lokala parternas bistånd utreda de bakomliggande orsakerna till anställningens avslutande.

Förbunden bör inom en vecka efter utredningsarbetets avslutande i förhandlingar mellan förbunden behandla meningsskiljaktigheterna som hänför sig till avslutandet av förtroendemans och arbetarskyddsfullmäktigs anställningsförhållande och framställa sin egen ståndpunkt i saken. Förbundens ståndpunkter ges arbetsgivaren till känna.

3.4 Suppleanter

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på förtroendemans suppleant och vicefullmäktig som sköter arbetarskyddsfullmäktigeuppgift under den tid som de i enlighet med detta avtal fungerar som suppleanter.

Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet för förtroendemannens suppleant eller permitterar honom eller henne då han eller hon inte fungerar som förtroendemannens suppleant eller han eller hon inte heller i övrigt har förtroendemans ställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på arbetstagarens uppdrag som förtroendeman, om inte arbetsgivaren kan påvisa att åtgärden beror på andra faktorer.

4. SAMARBETE

Lokalt kan överenskommas om tillsättande av ett sådant samarbetsorgan som behandlar bland annat frågor som ingår i utvecklingsverksamheten. Samarbetsorganet kan ersätta separata samarbets- och arbetarskyddskommissioner samt andra motsvarande organ. Samma samarbetsorgan kan även svara för åtgärder och planer som ingår i samarbetslagen, lagen om tillsynen över arbetarskyddet, företagshälsovården och samarbetslagen i den omfattning varom lokalt avtalas.

5. UTBILDNING

5.1 Yrkesutbildning

Då arbetsgivaren ger en tjänsteman yrkesutbildning eller ålägger tjänsteman att delta i utbildning som anknyter till hans eller hennes yrke, ersätts de direkta kostnaderna och avdrag görs inte på tjänstemans lön, ifall man inte kommit överens om annat. Sker utbildningen helt utom arbetstid ersätts därav föranledda direkta kostnader. Med direkta kostnader avses kursavgifter, kostnader för kursmaterial samt rese- och måltidskostnader samt sådana, exempelvis av barnavårdsarrangemang föranledda från det normala avvikande större kostnader. För den tid som utom ordinarie arbetstid används till utbildning eller resor som utbildningen förutsätter, ges ingen ersättning och ersättningarna för resekostnader fastställs enligt kollektivavtalet.

Om ersättning av ovan nämnda kostnader bör såvitt möjligt alltid avtalas på förhand.

Då man planerar ordnande av frivillig yrkesutbildning i anslutning till arbetsuppgifterna under tjänstemannens fritid, avtalar man med tjänstemannen om ersättning för den tid som används för utbildningen.

Protokollsanteckning 1:

Tillämpningsdirektivet för att räkna in yrkesutbildning i arbetstiden är bifogat till detta kollektivavtal.

5.2 Gemensam utbildning

Den utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen arrangeras av arbetsmarknadsparterna eller arbetsgivar- och tjänstemannapartnern gemensamt på arbetsplatsen eller annorstädes.

Grundkurser i arbetarskyddssamarbete samt specialkurser som krävs för arbetarskyddssamarbetet är sådan gemensam utbildning som här avses.

Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas också på utbildning som gäller medinflytandesystemen och lokala avtal. Om deltagande i utbildning kan avtalas mellan arbetsgivaren och vederbörande person.

Till personer som deltar i utbildning betalas ersättning såsom fastställs i punkt 5.1. Om deltagande i utbildning avtalas lokalt beroende på utbildningens art i ifrågavarande samarbetsorgan eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

5.3 Fackföreningsutbildning

5.3.1 Anställningsförhållandets fortbestånd och anmälningstider

Tjänstemännen ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av tjänstemannaorganisationen STTK eller dess medlemsförbund och som räcker en månad eller kortare tid, när detta kan ske utan att föranleda kännbar olägenhet för företagets verksamhet. Då ovan nämnda olägenhet bedöms beaktas också arbetsplatsens storlek. Anmälan om deltagande i kurs bör göras så tidigt som möjligt. Ifall tillstånd att delta i kurs inte beviljas bör tjänsteman meddelas senast 10 dagar före kursens början orsaken till varför beviljandet av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet.

Härvid vore det tillrådligt att gemensamt försöka klarlägga en eventuell ny tidpunkt då inget hinder för deltagande föreligger.

På förhand bör konstateras huruvida det är fråga om utbildning för vilken tjänsteman i enlighet med detta avtal får ersättning av arbetsgivaren.

Personalrepresentanterna som nämns i punkt 5.3.2 bereds tillfälle att i enlighet med ovan nämnda avtalspunkt delta i detta avtal avsedd utbildning som är ägnad att öka dessa personers kompetens i skötandet av uppgifter som nämns i detta avtal.

5.3.2 Ersättningar

För kurs som anordnas i STTK:s eller dess medlemsorganisations kurscentral eller av särskilda skäl annorstädes och som den mellan centralförbunden tillsatta utbildningsarbetsgruppen godkänt, betalar arbetsgivaren till förtroendeman, avdelningsförtroendeman, förtroendemans suppleant, arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktig, medlem i arbetarskyddskommission och skyddsombud, som deltar i utbildning som deras uppgifter förutsätter, för kurstiden månadslön som till förtroendeman och avdelningsförtroendeman betalas för högst en månads tid samt till ovan nämnda personer i arbetarskyddsuppgifter för högst två veckors tid.

Till förtroendeman och avdelningsförtroendeman betalas ersättning på motsvarande sätt, när de deltar i högst tre månaders kurser vid STTK-institutet inkomstförlust för en månads del. På samma sätt förfars när det gäller medlemsförenings ordförande förutsatt att han eller hon arbetar på ett företag med minst 100 till detta avtals tillämpningsområde hörande tjänstemän och den medlemsförening som han eller hon leder har minst 50 medlemmar.

Därtill betalas till tjänstemän som avses i punkt 5.3.2 för varje sådan kursdag för vilken avdrag inte görs på månadslönen, en mellan centralorganisationerna avtalad måltidsersättning såsom ersättning för de måltidskostnader som kursarrangören förorsakas av kursen.

Ovan i denna punkt avsedda ersättningar är arbetsgivaren skyldig att betala till samma person endast en gång för samma eller till sitt innehåll motsvarande utbildning.

Deltagande i utbildning som avses i punkt 5.3 medför inte, så länge de inte överskrider en månads gräns, minskning av semester-, pensions- eller andra med dessa jämförbara förmåner.

Förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att delta i Kemiindustrin rf:s och Fackförbundet Pro rf:s gemensamma utbildning utan inkomstbortfall på samma sätt som i fackföreningsutbildning.

6. INFORMATION

Arbetsgivaren skall för personalen eller dess företrädare presentera:

1. En enhetlig redogörelse två gånger om året för företagets eller sammanslutningens ekonomiska situation, av vilken framgår utvecklingsutsikterna för produktionen, serviceverksamheten eller annan verksamhet, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen, enligt 2 kapitlet 11 § 1 momentet 3 punkten i samarbetslagen.

2. Uppgifter två gånger om året om antalet anställda per affärsenhet eller indelat på något annat motsvarande sätt, inklusive uppgifter om antalet arbetstagare i anställningsförhållanden på viss tid eller deltid, enligt 2 kapitlet 11 § 1 momentet 1 och 2 punkten i samarbetslagen. 3. Om inte annat avtalas, årligen bokslut och verksamhetsberättelse, om arbetsgivaren ska göra upp bokslut och verksamhetsberättelse enligt 2 kapitlet 11 § 2 momentet 3 punkten i samarbetslagen.

Företaget bör utan dröjsmål informera om väsentliga förändringar i uppgifterna som nämns ovan i 1 och 2 punkten.

Företaget ska utarbeta en utvecklingsplan för arbetsgemenskapen enligt 2 kapitlet 9 § i samarbetslagen. I utvecklingsplanen ska antecknas nuläget och förutsägbara utvecklingsgångar, som kan inverka på personalens kompetensbehov eller arbetshälsa.

I detta avtal avsedd personalgrupp har rätt att på arbetsplatsen eller i annan överenskommen lokalitet ordna möten om arbetsmarknadsfrågor eller i samarbetslägen avsedda frågor som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen. Personalgrupperna har också rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen eller arbetsmarknadsfrågor.

Personalgrupperna har rätt att på arbetsplatsens anslagstavla eller, enligt lokal överenskommelse, med hjälp av andra ordinarie informationskanaler utöver arbetsmarknadsfrågor även informera om allmänna frågor.

Vid meningsskiljaktigheter vars utredning enligt detta avtal hör till förtroendemans eller avdelningsförtroendemans uppgifter, bör förtroendemannen få alla för utredningen av det reklamerade fallet nödvändiga uppgifterna. Förtroendemannen har rätt att en gång om året få uppgifter om de arbetstagare som arbetar inom hans eller hennes verksamhetsområde, vari ingår arbetstagarnas släkt- och förnamn, uppgift om när anställningsförhållandet inletts samt om avdelning eller motsvarande. På begäran bör förtroendemannen få uppgift om nyanställda tjänstemän.

Omedelbart efter det att de enligt avtalet om statistiksamarbete sammanställda tjänstemannastatistikerna färdigställts, lämnas till förtroendemannen skriftligt en gång om året verksamhetsenheternas lönestatistik, tjänstemännens genomsnittliga löner samt medelinkomster per inkomstkategori grupperade enligt svårighetsklass och kön. Förtroendemannen är inte berättigad att få genomsnittliga uppgifter om månadsinkomster för grupper som är mindre än tre personer.

Förtroendemannen bereds möjlighet att inom sitt verksamhetsområde få del av företagets vid gängse tidpunkt gällande system för beräkning och fastställning av lönerna. Därtill har förtroendemannen rätt att för de tjänstemäns del som hör till hans eller hennes verksamhetsområde få del av den förteckning som enligt arbetstidslagen uppgörs över nöd- och övertidsarbete samt de för dylikt arbete utbetalda förhöjda lönerna.

Förtroendemannen får ovan avsedda uppgifter konfidentiellt för skötande av sin uppgift. Uppgifterna får inte överlåtas till andra företags förtroendepersoners kännedom och de får inte heller på annat sätt spridas.

När tjänstemannauppgift som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde ändras så, att det leder till en ändring av personalgrupp bör om ändringen anmälas till förtroendemannen.

Protokollsanteckning:

Förbunden betonar vikten av en riktig och konsekvent tolkning av avtalets bestämmelse om tillämpningsområde för de redan anställda och nyanställda tjänstemännens del. Ifall det om tillämpningsområdet uppstår meningsskiljaktighet på arbetsplatsen, behandlas ärendet mellan förbunden med iakttagande av ett forcerat förhandlingsförfarande.

Vid behov kan parterna höra de högre tjänstemännens representant i detta ärende. I förhandlingarna kan, på begäran av den andra parten, användas även utomstående sakkunnig i syfte att komma till ett avgörande.

Helsingfors 22.1.2002

KEMIINDUSTRIN RF

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Allmänt tillämpningsområde

Avtalet gäller uppsägning av tillsvidare gällande arbetsavtal av orsak som beror på tjänstemannen, uppsägning från tjänstemannens sida, samt de förfaranden som iakttas vid hävning av tjänstemans arbetsavtal samt vid uppsägning, ändring av tjänstemans arbetsavtal till deltidsanställning eller permittering av tjänsteman på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller på grund av arbetsgivares konkurs eller död.

Avtalet gäller inte anställningsförhållanden som avses i sjömanslagen (423/78) eller i lagen om yrkesutbildning (630/98).

2 § Grunderna för uppsägning

Arbetsgivare får inte säga upp tjänstemans arbetsavtal eller permittera tjänsteman utan i lagen om arbetsavtal angiven orsak.

3 § Ändring av tjänstemans arbetsavtal till deltidsanställning

Arbetsgivaren kan ensidigt ändra tjänstemans anställningsförhållande till deltidsanställning från den tidpunkt uppsägningstiden upphör under samma förutsättningar som arbetsavtalet kan sägas upp.

4 § Uppsägningstiderna

Ifall man i samband med uppsägning inte kommit överens om annan uppsägningstid, bör arbetsgivaren vid uppsägning av ett arbetsavtal iakttä

- a) 14 dagars uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått högst ett år;
- b) 1 månads uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över ett år men högst fyra år;
- c) 2 månaders uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över fyra men högst åtta år;
- d) 4 månaders uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över åtta men högst tolv år;
- e) 6 månaders uppsägningstid, när anställningsförhållandet fortgått i över tolv år.

Ifall man i samband med uppsägningen inte kommit överens om annan uppsägningstid, bör tjänstemannen å sin sida när han eller hon säger upp sitt arbetsavtal iakttas

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

- 5. Under provotiden iakttas inte ovan nämnda uppsägningstider.
- 6. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att de tillgodohavanden som vid anställningsförhållandets upphörande förfaller till betalning, betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

5 § Underlåtenhet att iakttas uppsägningstid

Arbetsgivare som inte iakttar uppsägningstiden eller permitteringsvarseltid är skyldig att betala full lön till tjänstemannen för tid som motsvarar uppsägningstiden.

Tjänsteman som inte iakttagit uppsägningstiden är skyldig att till arbetsgivaren betala en engångsersättning som motsvarar lönen för uppsägningstiden.

Om underlåtenheten att iakttas uppsägningstiden för någondera parten gäller endast en del av uppsägningstiden, omfattar ersättningsskyldigheten en motsvarande del av lönen för uppsägningstiden.

6 § Verkställande av uppsägning och förfarandet vid delgivning av varning

Uppsägning och varning som ges av orsak som beror på tjänstemannen skall tillställas inom rimlig tid från det att grunden för uppsägning eller orsaken som lett till varningen har kommit till arbetsgivarens kännedom.

I samband med delgivande av varning bör meddelas hur länge varningen är i kraft.

7 § Meddelande om uppsägning

Meddelandet om uppsägning bör tillställas arbetsgivaren eller dennes representant eller tjänstemannen personligen. Ifall detta inte är möjligt får meddelandet sändas per post eller per e-post. Ett dylikt meddelande anses ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter det att meddelandet sänts.

Om tjänstemannen är på semester enligt lag eller avtal eller om tjänstemannen har en minst två veckor lång ledig period på grund av utjämning av arbetstiden, anses dock sådan uppsägning, som grundar sig på meddelande som sänts per post eller e-post, ha blivit verkställd tidigast första dagen efter semestern eller den lediga perioden.

8 § Hörande av tjänsteman

Innan uppsägningen verkställs skall arbetsgivaren bereda tjänstemannen tillfälle att bli hörd om grunderna för uppsägningen. Före uppsägningen bör arbetsgivaren underrätta tjänstemannen om att han eller hon i detta sammanhang kan anlita biträde, som i första hand är någon av förtroendepersonerna.

9 § Tjänstemans uppsägningsskydd under graviditet och moderskapsledighet

Arbetsgivare får inte säga upp gravid tjänstemans arbetsavtal på grund av graviditeten. Om arbetsgivaren säger upp gravid tjänstemans arbetsavtal, anses uppsägningen vara föranledd av graviditeten, om arbetsgivaren inte kan påvisa annan grund. Tjänsteman skall på arbetsgivarens begäran förete en utredning över graviditeten. Arbetsgivaren får inte säga upp tjänstemannens arbetsavtal under moderskaps-, faderskaps-, föräldra- eller vårdledighet, ej heller sedan han fått kännedom om tjänstemannens graviditet eller att denne kommer att använda sig av sin ovan nämnda rättighet, att upphöra då nämnda ledighet börjar eller medan den varar. Från detta kan avsteg göras ifall arbetsgivarens verksamhet i sin helhet upphör.

10 § Återanställande

När en arbetsgivare har sagt upp ett arbetsavtal på grund av ekonomiska orsaker eller av produktionsorsaker eller i samband med ett saneringsförfarande, ska arbetsgivaren inom den tid som bestäms enligt gällande arbetsavtalslag erbjuda sin tidigare tjänsteman arbete om denne fortfarande söker arbete genom Arbetskraftsbyrån.

Det är möjligt att avvika från återanställning i enlighet med denna paragraf och 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen med ett skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Innan avtalet tecknas informeras förtroendemannen om avtalets innehåll. Tjänstemannen har rätt att anlita förtroendemannens sakkunskap vid tecknandet av avtalet.

11 § Ersättning vid ogrundad uppsägning

Arbetsgivare som sagt upp tjänsteman i strid med uppsägningsgrunderna i § 2 i detta avtal, är skyldig att till tjänstemannen betala ersättning för ogrundad uppsägning.

12 § Ersättningsbelopp

I ersättning skall betalas minst tre och högst 24 månaders lön. När ersättningens storlek fastställs beaktas hur länge perioden utan arbete beräknas fortgå samt inkomstbortfallet, hur länge anställningsförhållandet fortgått, tjänstemannens ålder och möjligheter att få arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller utbildning, arbetsgivarens förfarande vid uppsägningen av arbetsavtalet, den anledning tjänstemannen själv gett till uppsägningen, tjänstemannens och arbetsgivarens förhållanden i allmänhet samt övriga härmed jämförbara omständigheter.

Från ersättningen avdras, på det sätt som i arbetsavtalslagens 12:3 § avses, den andel som till tjänstemannen utbetalats i arbetslöshetsdagpenningar.

Arbetsgivaren kan inte dömas till i denna paragraf avsedd ersättning utöver eller i stället för det skadestånd som avses i 12:2 § i lagen om arbetsavtal.

II PERMITTERING

13 § Permittering

Vid permittering av tjänsteman skall i § 15 avsedda tider om meddelande iakttas och permittering kan ske för en viss tid eller tills vidare.

Om bibehållande av bostadsförmån under permitteringstiden finns bestämmelser i kapitel 13 § 5 i arbetsavtalslagen.

Tjänsteman har rätt att ta emot annat arbete under sin permittering.

Ifall tjänstemannen för permitteringstiden tagit annat arbete efter permitteringsvarslet men innan han eller hon fått meddelande om annullering eller framskjutning av permitteringen, är tjänstemannen inte skyldig att till arbetsgivaren betala ersättning för den skada som arbetsgivaren eventuellt lidit för detta. I dylika fall är tjänstemannen skyldig att återvända till arbetet så fort som möjligt.

14 § Förhandsutredning och hörande av tjänsteman

Arbetsgivaren bör på basis av de uppgifter som han har till sitt förfogande till tjänstemannen framlägga en förhandsutredning om grunderna till permitteringen samt dess beräknade omfattning, verkställingsätt, begynnelsepunkt och beräknade längd. Ifall permitteringen gäller flera personer kan utredningen ges till tjänstemännens representant eller tjänstemännen gemensamt. Utredningen bör framläggas utan dröjsmål efter det att behovet att permittera kommit till arbetsgivarens kännedom.

Efter utredningen och före permitteringsmeddelandet bör arbetsgivaren bereda tjänstemännen eller deras representant tillfälle att bli hörda om den framlagda utredningen.

Förhandsutredning behöver inte framläggas om arbetsgivaren till följd av annan orsak som baserar sig på lag, avtal eller annan förpliktande bestämmelse bör framlägga en motsvarande utredning eller förhandla om permitteringen med tjänstemännen eller deras representant.

15 § Permitteringsmeddelande

Arbetsgivaren bör varsla om permittering till tjänstemannen personligen **14 dagar innan permitteringen börjar**, ifall man inte lokalt med förtroendemannen kommit överens om andra permitteringsvarseltider:

Ifall meddelandet inte kan lämnas till tjänstemannen personligen får meddelandet lämnas per post eller e-post med iakttagande av samma permitteringsvarseltider. I meddelandet bör anges grunden för permitteringen, dess begynnelsepunkt och beräknade längd.

Skyldighet att lämna meddelande föreligger inte i sådana fall då arbetsgivaren inte av annan orsak än på grund av permitteringen har skyldighet att erlägga lön för annan frånvaro från arbetet.

Meddelandet bör tillkännages de permitterade tjänstemännens representant. Om permitteringen gäller minst 10 tjänstemän bör

arbetsgivaren också underrätta Arbetskraftsmyndigheterna om saken, förutom ifall någon annan lag ålägger honom motsvarande skyldighet.

På tjänstemannens begäran bör arbetsgivaren ge ett skriftligt intyg över permitteringen varav framgår åtminstone permitteringsorsak, begynnelsepunkt samt dess längd eller beräknade längd.

16 § Återgång i arbetet efter permitteringen

Ifall permitteringen skett till vidare bör arbetsgivaren till permitterad arbetstagarare meddela om återgång i arbetet minst sju dagar före arbetet inleds, ifall man inte kommit överens om annat. Tjänstemannen har härvid rätt att med fem dagars uppsägningstid säga upp det arbetsavtal som han eller hon för permitteringsperioden ingått med annan arbetsgivare oberoende av arbetsavtalets längd.

17 § Permitterad arbetstagarares rätt att säga upp sitt arbetsavtal

Tjänsteman har rätt att under pågående permittering säga upp sitt arbetsavtal utan uppsägningstid oberoende av dess längd. Ifall tidpunkten för permitteringsupphörande är i arbetstagararens kännedom, föreligger inte denna rätt under de sju dagar som föregår permitteringsupphörande.

Ifall arbetsgivaren säger upp en permitterad tjänstemans arbetsavtal så att det upphör att gälla under pågående permittering, har tjänstemannen rätt till lön för uppsägningstiden. Arbetsgivaren kan från lönen för uppsägningstid avdra 14 dagars lön ifall tjänstemannen har permitterats med iakttagande av lag- eller avtalsenlig 14 dagars permitteringsvarseltid.

Motsvarande rätt till lön för uppsägningstid har en tjänsteman som säger upp sitt arbetsavtal efter att permitteringen pågått oavbrutet i minst 200 dagar.

18 § Exceptionella permitteringssituationer

1. Annullering av permittering

Om arbetsgivaren under pågående permitteringsvarseltid får ett nytt arbetsuppdrag, kan meddelande ges om annullering av permitteringen innan permitteringen börjar. I dylika fall förlorar permitteringsmeddelandet sin betydelse, och senare verkställda permitteringar bör grunda sig på nya permitteringsmeddelanden.

2. Senarelagd permittering

Arbete, som yppar sig under pågående permitteringsmeddelandetid, kan dock till sin natur vara tillfälligt. Härvid är det inte möjligt att återkalla permitteringen helt, utan permitteringsens begynnelsepunkt kan framskjutas till en senare tidpunkt.

Permittering kan på denna grund flyttas på detta sätt endast en gång utan att ett nytt permitteringsmeddelande ges och högst för den tid som det arbete varar, som under permitteringstiden yppat sig.

3. Avbrytning av permittering

Arbetsgivaren kan få tillfälligt arbete efter det att permitteringen redan börjat. Avbrytande av permittering, ifall permitteringen avses fortgå omedelbart efter utförandet av arbetet utan att ett nytt permitteringsmeddelande ges, bör grunda sig på avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Det är skäl att träffa ett dylikt avtal innan arbetet inleds. Samtidigt är det skäl att utreda det tillfälliga arbetets beräknade längd.

Det ovan framförda gäller endast relationen mellan arbetsgivaren och tjänstemannen, vilket innebär att man inte tagit ställning till bestämmelserna i de lagar som gäller arbetslöshetsskyddet.

III SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

19 § Beräkning av förhandlingstid enligt lagen om samarbete

Om det på arbetsplatsen uppstår behov av att säga upp eller permittera arbetstagare eller att överföra arbetstagare till deltid av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller på grund av omorganisering av arbetsgivarens verksamhet, ska arbetsgivare som omfattas av samarbetslagen (1333/2021) iakttä bestämmelserna i lagen, dock med de undantag som avtalas i denna punkt. Samarbetslagen utgör inte del av kollektivavtalet. Bestämmelserna i denna punkt kompletterar lagen och ersätter motsvarande punkter i den.

När en arbetsgivare som omfattas av samarbetslagen överväger att säga upp eller permittera arbetstagare eller att överföra arbetstagare till deltid av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller på grund av omorganisering av arbetsgivarens verksamhet, anses samarbetsförpliktelserna vara uppfyllda trots vad som i 19 § i samarbetslagen stadgas om förhandlingsframställning, och i 23 § om

uppfyllandet av förhandlingsförpliktelse, förutsatt att förhandlingar förts i enlighet med samarbetslagen sedan en skriftlig förhandlingsframställning upprättats och under sådan förhandlingstid som definieras i 23 § i samarbetslagen, om inte annan förhandlingstidpunkt avtalats med stöd i lagen.

20 § Turordningen vid reducering av arbetskraft

Vid uppsägning och permittering som sker av annan än av tjänsteman föranledd orsak, bör så vitt möjligt den regeln följas att för företagets verksamhet viktiga yrkeskunniga och för specialuppgifter behövliga tjänstemän och tjänstemän som i samma arbetsgivares tjänst delvis förlorat sin arbetsförmåga, sägs upp eller permitteras sist, samt att man utöver denna regel även fäster avseende vid anställningsförhållandets längd samt omfattningen av tjänstemannens försörjningsplikt.

Arbetsgivaren bör till förtroendemannen lämna en tillräcklig utredning över vilka möjligheter man har att till tjänsteman som hotas av uppsägning eller permittering erbjuda omskolning eller placera honom eller henne i andra uppgifter vid företaget. Vid övervägning av möjligheten att omplacera tjänsteman bör de skyldigheter som avses i kapitel 7 § 4 i arbetsavtalslagen iakttas.

21 § Domstolsbehandling

Om enighet inte nåtts i tvist som gäller uppsägning av arbetsavtal, kan arbetsgivar- eller arbetstagarförbundet föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande. Stämningsansökan som avses i § 15 i lagen om arbetsdomstolen (646/74) skall tillställas arbetsdomstolen inom två år räknat från det att uppsägningen av arbetsavtalet verkställdes eller skall anses ha blivit verkställd på det sätt som anges i § 6.

22 § Behandling av ärendet i skiljemannaförfarande

Meningsskiljaktighet som gäller uppsägning av arbetsavtal kan i den ordning som avses i § 11 i lagen om arbetsdomstolen (646/74) överlämnas till skiljemän för avgörande.

23 § Bestämmelse om avtalets ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft 1.2.2002 och gäller tillsvidare med sex (6) månaders uppsägningstid.

Avtal om uppsägningskydd

Helsingfors den 22 januari 2002

KEMIINDUSTRIN RF TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

KEMIINDUSTRIN RF
TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

PROTOKOLL ÖVER KEMIINDUSTRINS OCH TJÄNSTEMANNA- UNIONENS AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD OCH SAMARBETE

Tid 22.1.2002

Plats Kemiindustrin rf:s kontor, Södra Kajen 10, Helsingfors

Närvarande Martti Niskanen, KI ordförande
Pekka Hotti, KI
Ilkka Joenpalo, TU
Markku Palokangas, TU
Annemarje Salonen, TU

1

Avtalades att protokollet justeras vid detta möte och undertecknas av samtliga närvarande.

2

Parterna godkände och undertecknade uppsägningskyddsavtalet KI-TU samt godkände ändringarna i samarbetsavtalet KI-TU (bilaga). Samtidigt upphävdes det avtal om uppsägningskydd jämte underteckningsprotokoll som undertecknades 10.12.2000.

3

Konstaterades att det nya avtalet om uppsägningskydd och ändringarna i samarbetsavtalet träder i kraft 1.2.2002.

4

Konstaterades att utöver det som avtalats i § 12 i avtalet om uppsägningskydd, kan arbetsgivare inte dömas till andra än i avtalet avsedda ersättningar eller till att betala plikt enligt § 7 i kollektivavtalslagen till de delar som gäller på kollektivavtalet baserade, men i och för sig samma brott mot skyldigheterna för vilka ersättning fastställts i avtalet.

Underlåtenhet att iaktta procedurreglerna medför inte i kollektivavtalslagen avsedda pliktpåföljder. Underlåtenhet att iaktta bestämmelserna beaktas vid fastställandet av storleken av den ersättning som utdöms för ogrundad uppsägning av arbetsavtal.

På basis av detta avtal kan man utreda huruvida uppsägning som verkställt enligt arbetsavtalslagens 7:3 § i verkligheten berott på tjänstemannen och huruvida arbetsgivaren skulle ha haft tillräckliga grunder att säga upp tjänstemannen på grunder som avses i avtalets § 2 i sådana situationer där arbetsavtalet hävts med stöd av 8:1 § i arbetsavtalslagen.

I övrigt iakttas tidigare praxis för påföljdssystemets del.

5

Parterna tillsätter en arbetsgrupp med uppgift att under avtalsperioden utreda förfaringssätten som hänför sig till permitteringsvarseltiderna och andra till upphävande av arbetsavtal och permittering anslutna frågor.

6

Antecknades att avtalet förhandlats fram i en arbetsgrupp i vars arbete deltagit Martti Niskanen och Pekka Hotti från KI samt Markku Palokangas och Annemarje Salonen från TU.

Granskat och godkänt

Martti Niskanen Pekka Hotti

Ilkka Joenpalo Annemarje Salonen

Markku Palokangas

BILAGA 1 INRÄKNANDE AV YRKESUTBILDNING I ARBETSTID

Inräknande av yrkesutbildning i arbetstid

Vid bedömningen av inräknande av utbildning i arbetstid måste utbildningens innehåll och syfte samt arbetstagarens plikt att delta i utbildningen granskas.

Ifall tjänsteman deltar i utbildning som är nödvändig för att han eller hon skall klara sig i sitt yrke och deltagandet är obligatoriskt, anses utbildningen ingå i arbetstiden. I sådana situationer skall även eventuell ersättning för övertid och lön för restid betalas.

Utbildning som inräknas i arbetstiden sker antingen på arbetsplatsen eller i förhållanden som i övrigt är kännetecknande för arbetet utanför arbetsplatsen. Utbildning som ges under friare former kan endast i undantagsfall anses ingå i arbetstiden.

I arbetstid räknas inte sådan för utbildning använd tid, som inte till sin natur är i föregående stycke avsedd obligatorisk utbildning, utan i vilken tjänsteman ges möjlighet att delta. Allmänbildande utbildning, även om den i sig är nyttig, inräknas sällan i arbetstid. Deltagande i sådan utbildning kan inte heller vara obligatorisk.

Förbunden betonar att det enligt gällande samarbetsavtal för olika utbildningstillfällen är skäl att konstatera om det är fråga om ett ovan i stycke 2–4 avsett tillfälle, samt även hur storleken på övriga resekostnader gällande tillfället fastställs.

2.1.2006/ Hannu Puurula/Kemiindustrin rf
Annemarije Salonen/Tjänstemannaunionen TU rf

BILAGA 2 PRECISERINGAR TILL KOLLEKTIVAVTALET: INTRODUKTIONSTILLÄGG, VIKARIATERSÄTTNING OCH FÖRTROENDEMANNENS LÖNEUTVECKLING

Preciseringar till kollektivavtalet: introduktionstillägg, vikariatersättning och förtroendemannens löneutveckling

- introduktionstillägg (8 § 2 punkten)
- vikariatersättning (8 § 1 punkten)
- förtroendemans löneutveckling (samarbetsavtalet 3.2.)

INTRODUKTIONSTILLÄGG (8 § 2 punkten)

Introduktion är planmässig inskolningsverksamhet, i vilken ny tjänsteman instrueras enligt en på förhand uppgjord och godkänd plan för att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter, samt för att bli medveten om i arbetet och arbetsmiljön förekommande faror och hur de kan avvärjas.

Till tjänsteman som arbetsgivaren särskilt utsett till handledare, som vid sidan av sitt eget arbete enligt ett fastställt introduktionsprogram, introducerar och handleder tjänsteman i förhållandena på arbetsplatsen och i arbetsuppgifterna, betalas för den tid som åtgår till introduktionen och handledningen ett skilt tillägg, som är 10 % av tjänstemannens personliga lön, ifall man inte på annat sätt beaktat introduktionen och handledningen i hans eller hennes lön. Introduktion vid sidan av det egna arbetet innebär att en tjänsteman utöver sina egna arbetsuppgifter introducerar en annan tjänsteman. Om en tjänsteman delvis har befriats från sina arbetsuppgifter för att sköta introduktionen, betalas inget separat tillägg.

Protokollsanteckning:

Introduktion och handledning av arbetstagare och sommarjobbare hör till tjänstemäns normala arbetsuppgifter och för detta betalas inte separat tillägg.

En naturlig del i en fungerande arbetsgemenskap är dagligt umgänge med arbetskamraterna. I umgänget ingår också att ge råd till arbetskamraterna. Introduktionen är planmässig verksamhet som sker på initiativ av arbetsgivaren.

Vid introduktion instrueras tjänsteman till att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter samt för att bli medveten om i arbetet och arbetsmiljön förekommande faror och hur de kan avvärjas, Introduktionen utförs på arbetsgivarens initiativ.

Introduktionsplan

För introduktionen skall på förhand uppgöras en introduktionsplan, där man fastställer vem utför introduktionen, vem blir introducerad, vad skall introduceras och hur länge introduktionen räcker. Förbunden ger vid behov anvisningar för att göra upp introduktionsplanerna. En introduktionsplan kan i avvikande fall också vara muntlig.

Ny tjänsteman (förutom sommarjobbare och praktikanter)

Då tjänsteman introducerar ny tjänsteman enligt en på förhand uppgjord plan skall introduktionstillägg betalas. Som ny tjänsteman betraktas:

- en ny tjänsteman som anställs
- en person som internt övergår från arbetaruppgift till tjänstemannauppgift
- en person som internt övergår från en tjänstemannauppgift till en annan, till exempel en bokförare som börjar arbeta som laborant. Om till exempel en bokförare övergår internt till annorlunda bokföringsuppgifter, betalas inte introduktionstillägg.

En ny tjänsteman som flyttar internt kräver vanligtvis inte lika omfattande introduktion tids- och mängdmässigt.

Längden eller formen för den nya tjänstemannens anställningsförhållande har ingen betydelse, vilket betyder att introduktionstillägget också betalas för introduktion av visstidsanställda tjänstemän.

Introduktion av högre tjänstemän

Introduktionstillägget betalas också då tjänstemannen enligt uppgjord plan introducerar en ny högre tjänsteman.

Det är fråga om introduktion av högre tjänstemän då tjänstemannen lär den högre tjänstemannen känna uppgifterna i dennes arbete.

Praktikanter och sommarjobbare

Introduktionstillägg skall betalas för introduktion av praktikanter. Tillägget behöver inte betalas för introduktion av sommarjobbare.

Med stöd av arbetsdomstolens dom (AD 2010-32) skall introduktionstillägg också betalas för praktikanter som inte är i anställningsförhållande.

Gränsen mellan praktikant och sommarjobbare är inte alltid tydlig. Ofta talar man i företaget om sommarpraktikanter, utan att noggrannare särskilja om det är fråga om praktik som hör till studier eller sommarjobb.

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.

Med sommarjobbare (i anställningsförhållande mellan 2.5 och 30.9) avses skolelever och andra personer under 25 år som studerar vid andra läroanstalter än de som ingår i branschen.

Om praktikanten under flera perioder utför samma arbetsuppgifter i företaget, finns det inte nödvändigtvis behov av introduktion varje gång.

Beaktande av introduktionstillägget i övrigt i tjänstemans lön

Ifall introduktionen är en del av annan uppgift för tjänsteman, antecknas detta så entydigt som möjligt i befattningsbeskrivningen och för tjänstemannen utreds hur introduktionen syns i hans eller hennes lön. Vid bedömning av befattningens svårighetsklassificering jämförs lönesystemets svårighetsfaktorer liksom andra uppgifter i befattningen, och dokumenteras som beaktat som del av annan uppgift.

Lokalt avtal

Introduktionstillägget kan också ersättas av en fast månatlig ersättning som avtalas lokalt.

VIKARIATERSÄTTNING (8 § 1 punkten)

Ifall inte lokalt om annat avtalas betalas till tjänsteman, som tillfälligt vid sidan av sin egen befattning handhar en annan persons sådana uppgifter, som inte beaktats i hans egen svårighetsklassificering, i proportion till den ökade arbetsmängden, en särskild vikariatersättning, som uppgår till 14–35 procent av hans personliga lön. Under samma förutsättningar betalas ersättning till tjänsteman för den tid som han eller hon såsom vikarie för en annan handhar mera krävande uppgifter.

Ersättningarna, liksom andra frågor som gäller anställningsvillkoren, bör utredas innan vikariatet påbörjas.

Bestämmelserna gällande vikariatersättning tillämpas inte

- då det är fråga om frånvaro på högst 1 vecka (5 arbetsdagar),
- då man på förhand gemensamt har konstaterat att vikariatet har beaktats i tjänstemannens befattningsbeskrivning, klassificering och lön (se Beaktande av vikariat i befattningsbeskrivning, klassificering och lön),
- då en praktikant eller semestervikarie anställs för uppgiften,
- då vikariatet fördelas på hela gruppen (större än några personer) och arbetsuppgifterna inte ökar på grund av arbetets natur,
- då tjänsteman övergår permanent till nya uppgifter, varvid uppgiftens svårighetsgrad bedöms på nytt.

En person vikarieras i regel på arbetsgivarens uttryckliga initiativ. Även utan arbetsgivarens initiativ anses en situation berättigad till vikariatersättning, om tjänstemannens arbetsmängd med anledning av arbetets natur ökar på grund av annan persons frånvaro.

Exempel

Arbetsgivare har i sin tjänst två telefonväxelskötare, varav den ena blir sjukledig, varvid en vikarie inte anställs. Även om arbetsgivaren inte uttryckligen beordrar telefonväxelskötaren i arbete att vara vikarie för personen som är sjukledig, ökar den arbetandes arbetsmängd med anledning av sjukfrånvaron på grund av arbetets natur: samtalsmängden som normalt fördelas på två personer sköts av en telefonväxelskötare, varvid hans eller hennes arbetsmängd ökar. Härvid betalas vikariatersättning till den arbetande telefonväxelskötaren.

Vikariatersättning betalas för den tidsperiod då personen fungerar som vikarie för annan person.

Ersättningsbelopp

Förutom lönen för den egna befattningen betalas i vikariatersättning 14–35 procent av den personliga lönen. Om en tjänsteman vikarieras av flera personer, fördelas den här avsedda vikariatersättningen mellan dem enligt antalet personer.

Vid fastställandet av vikariatersättningens storlek beaktas det om personen som vikarie utför mer krävande uppgifter än sina egna samt om personen samtidigt vikarierar en eller flera personer.

Förbunden rekommenderar att man på arbetsplatserna diskuterar typiska vikariatsituationer och faktorer som påverkar vikariatersättningens storlek i vederbörande företag, samt gör upp exempelbeskrivningar på situationer där vikariatersättningens storlek antingen är det minsta eller det högsta procentantalet på skalan.

Beaktande av vikariat i befattningsbeskrivning, klassificering och lön

Ifall introduktionen är en del av annan uppgift för tjänsteman, antecknas detta så entydigt som möjligt i befattningsbeskrivningen och för tjänstemannen utreds hur introduktionen syns i hans eller hennes lön. Vid bedömning av befattningens svårighetsklassificering jämförs lönesystemets svårighetsfaktorer liksom andra uppgifter i befattningen, och dokumenteras som beaktat som del av annan uppgift.

Lokalt avtal

Lokalt kan avtalas om betalning av vikariatersättning även av annan typ. Antalet vikariat kan uppskattas för ett år framåt och en månatlig vikariatersättning kan betalas som ett separat tillägg som motsvarar i genomsnitt vikariaten som utförs under året. Det uppskattade antalet vikariat jämförs årligen med det faktiska antalet utförda vikariat. På basis av sagda jämförelse justeras det separata tillägget årligen.

Med denna tolkning, som är gemensam för förbunden, ändras inte tidigare lokalt avtalade bättre ersättningar eller arrangemang för vikariat.

Tolkningsanvisningarna träder i kraft 7.12.2010.

FÖRTROENDEMANNENS LÖNEUTVECKLING (samarbetsavtalet 3.2.)

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs löneutveckling bör motsvara företagets löneutveckling.

Granskningen av detta och av granskningen eventuellt orsakad lönehöjning verkställs årligen.

Förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens möjligheter att utvecklas i yrket får inte försämrats på grund av förtroendeuppdrag. Löneutvecklingen granskas årligen så att

- förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens löneutveckling jämförs med löneutvecklingen på arbetsplatsen för tjänstemännen han eller hon representerar; och
- om löneutvecklingen är större än den genomsnittliga löneutvecklingen för tjänstemännen han eller hon representerar, justeras löneutvecklingen så att den motsvarar löneutvecklingen på arbetsplatsen.

Vid granskningen av löneutvecklingen jämförs utvecklandet av månadslönerna vid en på förhand fastställd granskningstidpunkt. Med månadslön avses tjänstemans personliga totallön, dvs. penninglön med naturaförmåner utan separat betalda tillägg och resultatpremier. Granskningen görs en gång om året.

Uppgifterna som behövs för jämförelsen fås till exempel från företagets löneadministration eller en statistiksamarbetsavtalsenlig tjänstemannastatistik som uppgörs årligen. Statistiken som används årligen bör vara jämförbar med statistiken som användes föregående år.

Tolkningsanvisningarna träder i kraft 7.12.2010.

UNDERTECKNINGAR

Helsingfors den 7 december 2010

Tjänstemannaunionen TU rf
Markku Palokangas
Taru Reinikainen
Arvi Herttua

Kemiindustrin rf
Pekka Hotti
Jaana Neuvonen

BILAGA 3 LÖNEBETALNING FÖR FADERSKAPSLEDIGHET

Lönebetalning för faderskapsledighet

Kemiindustrin rf:s och Fackförbundet Pro rf:s gemensamma tillämpningsdirektiv om kollektivavtalets lönebestämmelse

Kollektivavtalets text lyder enligt följande:

"Till arbetstagare betalas för sex (6) dagars faderskapsledighet lön för ordinarie arbetstid. Vid betalningen av lön för faderskapsledighet tillämpas samma bestämmelser som vid betalning av lön för moderskapsledighet."

Faderskapsledighet

I sjukförsäkringslagen stadgas om en faderskapspenningperiod på högst 54 dagar. Fadern har rätt att hålla faderskapsledighet i högst 18 vardagar när som helst under moderskaps- eller föräldrapenningperioden, dock först efter barnets födelse. Med vardagar avses i detta sammanhang även lördagar. Ovan nämnda 18 vardagar kan delas upp för att tas ut **i högst fyra perioder**.

Förutsättningar för löneutbetalning

Avlönad faderskapsledighet förutsätter att

- **anställningsförhållandet har fortgått minst sex månader** före barnets födelse och
- det är fråga om de **sex första vardagarna** (måndag–lördag, exklusive söckenhelger) **under den första faderskapsledighetsperioden**
- FPA betalar faderskapspenning för tiden för faderskapsledigheten

Lön som utbetalas

För arbetstagare betalas lön vid faderskapsledighet **för normal arbetstid med medeltimlön** såsom lön vid sjukdom. För tjänstemän betalas den som lön vid sjukdom i enlighet med kollektivavtalet. FPA betalar faderskapspenning för faderskapsledigheten (högst 18 vardagar). Arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning från FPA för sex vardagar.

Placeringen av faderskapsledigheten och arbetstidsformen som tillämpas påverkar för vilka sex dagar arbetsgivaren betalar lön för faderskapsledigheten (se exemplen på sidan 2).

Teckenförklaringar:

(is) = faderskapsledighet

P = dagskift

A = morgonskift

I = kvällsskift

Y = nattskift

- = ledig

Exempel 1

En person som arbetar i dagskift håller sin faderskapsledighet måndag–lördag. Till honom betalas lön för faderskapsledigheten enligt lön för sjuktid för måndag–fredag och arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning hos FPA för tiden måndag–lördag.

må	ti	on	to	fr	lö	sö
P (is)	P (is)	P (is)	P (is)	P (is)	- (is)	-

Exempel 2

En person som arbetar i dagskift utnyttjar sin rättighet att dela upp sin faderskapsledighet i högst fyra delar; under vecka 1 är arbetstagaren faderskapsledig i tre dagar, från måndag till onsdag, och under vecka 2 tre dagar, från måndag till onsdag.

må	ti	on	to	fr	lö	sö
P (is)	P (is)	P (is)	P	P	-	-

må	ti	on	to	fr	lö	sö
P (is)	P (is)	P (is)	P	P	-	-

De utmärkta dagarna är faderskapsledighet för vilken arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning hos FPA och betalar lön för faderskapsledigheten till arbetstagaren enligt lön för sjuktid.

Exempel 3

En person som arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete håller sin sex dagar långa faderskapsledighet måndag–lördag. För denna tidsperiod är hans arbetstid enligt arbetstidsschemat följande:

må	ti	on	to	fr	lö	sö
A (is)	A (is)	(is)	I (Is)	I (is)	(is)	Y

Till arbetstagare betalas lön för faderskapsledigheten för arbetsdagarna enligt arbetstidsschemat i enlighet med medeltimlön, till tjänstemän såsom lön för sjuktid enligt kollektivavtalet. Arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning hos FPA för tiden måndag–lördag.

Exempel 4

En person som arbetar i dagskift håller en faderskapsledighet på sex vardagar. Han antecknar sin faderskapsledighet för tiden 20.12–27.12 eftersom helgdagarna inte förbrukar faderskapsledigheten. Julafton är inte en helgdag utan en vardag, varför den påverkar faderskapsledigheten.

må	ti	on	to	fr	lö	sö	må
21.12	21.12	22.12	23.12	24.12	25.12	26.12	27.12
P (is)	P (is)	P (is)	P (is)	(is)	-	-	P (is)

Till arbetstagaren betalas lön för faderskapsledigheten enligt hans arbetsskift. Arbetsgivaren ansöker om faderskapspenning hos FPA för tiden 20.12–24.12 och 27.12.

12 TIMMARS ARBETSSKIFT

För tjänstemän som arbetar 12 timmars arbetsskift och tar ut faderskapsledighet görs alltid en övergripande granskning för att utreda den målsatta årliga arbetstiden. Anvisningar för detta finns i sektionerna i kollektivavtalet som tar upp arbetstider.

Utifrån de diskussioner som förts konstaterar vid följande:

- Information om faderskapsledighetens längd och hur den kan delas upp finns på Folkpensionsanstaltens webbplats www.kela.fi
- Enligt kollektivavtalet betalas ersättning för inkomstbortfall för de sex första dagarna av faderskapsledigheten på samma sätt som för moderskapsledighet, men i övrigt är faderskapsledigheten oavlönad.
- Liksom moderskapsledighet eller sjukledighet förkortar faderskapsledigheten den årliga arbetstiden.
- Hela veckor av faderskapsledighet (sex sammanhängande dagar måndag–lördag) dras av från den målsatta totala arbetstiden per år genom att man använder de räkneformler som finns i kollektivavtalet. Exempel på dessa finns nedan i denna bilaga.
- Enskilda arbetstimmar som räknas med i faderskapsledigheten (t.ex. 8 tim. eller 12 tim.) dras av från den målsatta totala arbetstiden (exempel 3).
- I de kontinuerliga och fortlöpande arbetstidsformerna (ATF 17, ATF 27, ATF 37) kan arbetsskift på söndagar som infaller under en oavbruten faderskapsledighet placeras vid en annan tidpunkt i arbetsskiftsförteckningen eller så kan man komma överens om att de är oavlönad ledighet utan skyldighet att arbeta in dem.

Beräkning av årlig arbetstid

I dag- och tvåskiftsarbete och intermittert treskiftsarbete varierar längden på den årliga arbetstiden beroende på antalet söckenhelger. I kontinuerligt treskiftsarbete är det fasta antalet arbetstimmar per år 1632 timmar. De årliga arbetstimmarna framgår av tabellen som bifogas detta kollektivavtal som bilaga.

När man övergår från en arbetstidsform till en annan eller när anställningsförhållandet börjar under ett pågående år, ska man separat räkna ut den årliga arbetstiden enligt kollektivavtalet. Dessutom uppstår sådana situationer också när sparad ledighet, faderskaps-, skift- och studieledighet används eller under oavlönade icke arbetsföra perioder.

I kollektivavtalet finns några exempel på hur arbetstiden räknas ut. I denna anvisning finns fler exempel på hur man löser olika praktiska situationer.

Exempel 5

När man hela året utför kontinuerligt treskiftsarbete i 12 timmars skift och tar ut 30 dagar semester, beräknas den årliga arbetstiden på följande sätt:

1.1–31.12.2014 ATF 37	formel		
period då arbete utförs enligt ATF 37		365	kalenderdagar
ovanstående i arbetsveckor	$365/7$	52,14	veckor
semester (veckor)		5	veckor
antalet verkliga arbetsveckor är	52,14 5	47,14	veckor
arbetstid enligt kollektivavtalet	fast	34,6	timmar/vecka
arbetstidskravet för perioden i timmar	fast	1632	timmar
ovanstående omvandlat till 12 timmars skift	$1632/12$	136	arbetsskift

Man har avtalat om en fast arbetstid enligt kollektivavtalet på 34,6 timmar per vecka och 1632 timmar per år oavsett antalet dygn och söckenhelger.

Exempel 6

Om man endast utför kontinuerligt treskiftsarbete ordnat i 12 timmars skift en del av året, beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens förverkligande på följande sätt:

1.1-5.5.2013 ATF 37	formel		
period då arbete utförs enligt ATF 37		125	kalenderdagar
ovanstående i arbetsveckor	$125/7$	17,86	veckor
semester (veckor)		1	vecka
antalet verkliga arbetsveckor är	$17,86 - 1$	16,86	veckor
arbetstid enligt kollektivavtalet	fast	34,6	timmar/vecka
arbetstidskravet för perioden i timmar	$34,6 \times 16,86$	583	timmar
ovanstående omvandlat till 12 timmars skift	$583/12$	49	arbetsskift

Under ovan avsedda tidsperiod är den kollektivavtalsenliga arbetstiden 16,86 veckor x 34,6 timmar/vecka, dvs. 583 timmar, vilket omräknat i 12 timmars arbetsskift betyder 49 arbetsskift. I arbetstidsschemat som görs upp för perioden ska alltså ingå 108 x 12 timmars arbetsskift.

Exempel 7

Om man i kontinuerligt treskiftsarbete ordnat i 12 timmars skift tar ut en oavlönad faderskapsledighet på två hela veckor och tre arbetsdagar, beräknas den i kollektivavtalet avtalade genomsnittliga veckoarbetstidens förverkligande på följande sätt:

1.1–31.12.2014 ATF 37	formel		
period då arbete utförs enligt ATF 37		365	kalenderdagar
ovanstående i arbetsveckor	$365/7$	52,14	veckor
semester		5	veckor
faderskapsledighet		2	veckor
antalet verkliga arbetsveckor är	$52,14 - 7$	45,14	veckor
arbetstid enligt kollektivavtalet	fast	34,6	timmar/vecka
arbetstidskravet för perioden i timmar	$34,6 \times 45,14$	1562	timmar
ovanstående omvandlat till 12 timmars skift	$1562 / 12$	130	arbetsskift

Från den arbetstidsplan som ska göras upp för perioden (130 arbetsskift) dras ytterligare tre oavlönade 12 timmars dagar av faderskapsledighet av. Om en enskild oavlönad dag av faderskapsledighet är ett arbetsskift på åtta timmar, dras dessa åtta timmar av från arbetstidskravet. Det bör beaktas att FPA inte betalar ersättning till pappan enligt åtta timmar.

Helsingfors 24.5.2016

Taru Reinikainen

Jaana Neuvonen

BILAGA 4 ANVÄNDNINGEN AV ARBETSPRAKTIKANTER I FÖRETAG INOM DEN KEMISKA BRANSCHEN VID UPPSÄGNING OCH PERMITTERING AV ARBETSKRAFT

Användningen av arbetspraktikanter i företag inom den kemiska branschen vid uppsägning och permittering av arbetskraft

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf är överens om att det finns ett stort behov av att ordna arbetspraktikperioder i enlighet med examenskraven inom yrkesutbildning. Det är önskvärt att företag inom kemiindustrin aktivt kunde erbjuda ungdomar och studerande arbetsmöjligheter och på så sätt göra branschen känd med tanke på framtiden.

Eftersom den ovan nämnda praktiken som är obligatorisk för att slutföra studierna genomförs året runt, har förbunden diskuterat de principer som företag tillämpar vid anställning av ovan nämnda praktikanter vid sådana omständigheter där arrangemang i anslutning till permittering eller uppsägning pågår i företaget.

Förbunden är överens om att arbetsgivaren trots den skyldighet att erbjuda arbete och återta anställda som avses i arbetsavtalslagen kan anställa en arbetspraktikant i en situation där tjänstemän har uppsagts eller permitterats ifall:

- arbetspraktikanten inte står i anställningsförhållande
- om arbetspraktikanten står i anställningsförhållande:
- arbetspraktiken är en del av en obligatorisk examen (en i 16 § i lagen om yrkesutbildning och 5 § i förordningen om yrkesutbildning ([811/1998](#)) föreskriven inläring i arbetet som hör till yrkesutbildning på andra stadiet, annan obligatorisk examensinriktad arbetspraktik samt arbetslivsorientering som avses i lagen om grundläggande utbildning och förordningen som utfärdats med stöd av denna; eller
- arbetspraktikanten inte ersätter arbetsgivarens behov av extra arbetskraft; eller
- arbetspraktikanten inte ersätter en uppsagd eller permitterad tjänsteman; eller
- arbetspraktikantens arbetsinsats och arbetsuppgifter inte till sin natur kan jämföras med en normal tjänstemans; eller
- arbetspraktikanten står i ett kortvarigt, tidsbundet anställningsförhållande.

I företagen förhandlas om de verksamhetssätt som företaget tillämpar vid anställningen av arbetspraktikanter på det sätt som avses i lagen om samarbete inom företag. Förtroendemannen ska underrättas om praktikanter som kommer till företaget.

Jaana Neuvonen
Kemiindustrin rf

Taru Reinikainen
Fackförbundet Pro rf

BILAGA 5 ARBETSPLATSHANDLEDARENS ROLL, UTBILDNING OCH TIDSANVÄNDNING

Arbetsplatshandledarens roll, utbildning och tidsanvändning

I det karriärsavtal som centralorganisationerna ingick den 22 mars 2012 kom man överens om att centralorganisationerna försöker hitta nya sätt att göra det lättare för unga att komma ut i arbetslivet. Målet är att hitta arbets- och utbildningsmöjligheter för unga genom att kombinera utbildning och inläring på arbetsplatsen.

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf har den 29 november 2012 avtalat om åtgärder för att främja sysselsättningen bland unga inom tillämpningsområdet för Kemiska branschens tjänstemannaavtal. Som en del av kemiindustrins ungdomsgaranti vill parterna genom denna promemoria främja inläring i arbetet på arbetsplatserna genom att beskriva arbetsplatshandledarens roll, tidsanvändning och kompetensutveckling.

Inom den grundläggande yrkesutbildningen är utbildning som ordnas på arbetsplatsen (inläring i arbetet) målinriktade, handledda och bedömda studier på arbetsplatsen.

Arbetsplatshandledaren är en person som utsetts av arbetsgivaren som

- fungerar som kontaktperson mellan arbetsplatsen, läraren/lärarna, studeranden eller examinanden och utbildningsanordnaren
- planerar lärandet på arbetsplatsen samt yrkesprov och examenstillfällen tillsammans med lärarna och de studerande
- genomför handledningen och bedömningen i enlighet med avtal och planer
- handleder och stöder studeranden och bedömer lärandet
- bedömer kunnandet i samråd med olika parter.
- Omarbetat från: Hätönen, 2013. Kompetenskarta för arbetsplatshandledare

Arbetsplatshandledaren är en person som utsetts av arbetsgivaren som kan handleda studerande som avlägger grundläggande yrkesexamen, läroavtalselever, högskolepraktikanter eller andra studerande, till exempel inom arbetskraftspolitisk utbildning, i inläringen i arbetet på arbetsplatsen.

På arbetsplatsen är arbetsplatshandledaren den viktigaste personen och mentorn för studerandena. Arbetsplatshandledaren ska förstå studerandenas olika färdigheter att klara av olika arbetsuppgifter. En studerande är inte en yrkesman och han eller hon behöver stöd och handledning i sina arbetsuppgifter. Arbetsplatshandledaren deltar i bedömningen av studerande och i att ordna yrkesprov.

Ju mer förberedda arbetshandledaren och den studerande är inför sina uppgifter, desto resultatrikare är arbetshandledningen. I samband med att arbetshandledaren utses är det skäl att tillsammans bekanta sig med Kompetenskartan för arbetsplatshandledare som finns på Utbildningsstyrelsens webbplats och göra en självutvärdering av arbetsplatshandledarens kompetens i förhållande till arbetsplatshandledarens uppgifter.

I samarbete med arbetsplatshandledaren och hans eller hennes chef ska man tillsammans utreda den tidsanvändning som uppgiften kräver, konsekvenserna för arbetsuppgifterna och huruvida uppgiften föranleder tillfälliga vikariearrangemang. Dessutom ser man över huruvida sysslan som arbetsplatshandledare kräver utbildning. Till exempel kan bedömning kräva utbildning som bland annat ordnas vid den studerandes läroanstalt. Granskningen görs samtidigt som en handledningsplan upprättas för studeranden.

Arbetsplatshandledaren betalas ett introduktionstillägg enligt 8 § i tjänstemannaavtalet för den kemiska branschen, om villkoren för betalning av introduktionstillägget i kollektivavtalet uppfylls.

Helsingfors 23.10.2015

Juha Teerimäki
Kemiindustrin rf

Taru Reinikainen
Fackförbundet Pro rf

Mer information om kompetenskartan för arbetsplatshandledare

http://www.oph.fi/download/147643_kompetenskartan_4_3_2013.pdf

BILAGA 6 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA LOKALA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS

Punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingås

Kollektivavtalspunkt	Fråga som kan avtalas lokalt
3 § Anställningsförhållande och därav föranledda allmänna åligganden, punkt 5.3	Lönebetalning då anställningsförhållandet upphör
5 § Lokala avtal	Förfaringssätt för lokala avtal (parter, ett lokalt avtals varaktighet och form)
8 § Vikariatersättning och introduktionstillägg	Betalning av vikariatersättning Introduktionstillägg som en fast ersättning
9 § Allmänna arbetstidsbestämmelser	Ändring av utjämningsperioden för annat dag- och tvåskiftsarbete (bortsett från kontinuerligt ett- och tvåskiftsarbete) Förlängning av arbetstiden per dygn från 8 timmar/dag → 7,5 timmar/dag Periodarbete Arbetstidsbank
11 § Ändring i arbetsskiftsförteckning eller arbetstidsutjämningschema	Avtal om tider för meddelande om ändringar
12 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete	Övergång från en 37,5 timmars arbetsvecka till en 40 timmars arbetsvecka Övergång till flexibel och differentierad arbetstid Gränserna för den dagliga flextiden och maximisaldot för flextiden Avtal om ett års uppföljningsperiod för flexibel arbetstid När arbetsveckan och arbetsdygnet börjar Byte av utjämningsledighet mot flexledighet Beviljande av utjämningsledighet <ul style="list-style-type: none"> - tidpunkt - ersättning i pengar - anmälningstider - sätt på vilket ledigheten ges
15 § Skiftarbete samt kvälls- och nattarbete	Fortlöpande arbete i samma skift Nattarbete i andra fall än de som nämns i 26 § i arbetstidslagen

Bilaga 6: Punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingå

	<p>Betalning av ersättning för skiftarbete som en fast månadsersättning</p> <p>Tidpunkter för skifttillägg och tillägg för kvälls- och nattarbete.</p> <p>Man kan avtala lokalt om en annan skiftperiod.</p>
16 § Fridagar	Förläggning av lediga dagar
18 § Söndagsarbete	<p>Betalning av söndagsförhöjning som en fast månadsersättning</p> <p>Byte mot motsvarande ledig tid</p> <p>Att byta ersättning för söndagsarbete mot flexledighet</p>
19 § Ersättning för stor högtidsdag	<p>Tidpunkt för betalning av ersättning för storhelg</p> <p>I dagarbete kan man lokalt avtala om att förkorta den ordinarie arbetstiden för ovan nämnda helgdagsaftnar så att den motsvarar ersättningen för helgdagsaftnarna.</p>
20 § Vilotider och ersättning för ledighet per vecka	<p>Förkortning av den dagliga vilotiden</p> <p>Slopande av måltidspausen</p> <p>Tillfällig eller permanent förkortning av dygnsvilan</p> <p>Förkortning av dygnsvilan</p> <p>Ersättning för arbete under veckoledigheten i pengar</p> <p>Avtal om veckans lediga dag</p>
21 § Mertidsarbete	<p>Betalning av lön för mertidsarbete eller mertidsersättningens förhöjningsdel i form av en fast månadsersättning eller byte mot motsvarande ledighet</p> <p>Att byta mertidsarbete mot flexledighet</p>
22 § Övertidsarbete	<p>Betalning av lön för övertid eller övertidsersättningens förhöjningsdel i form av en fast månadsersättning eller byte mot motsvarande ledighet</p> <p>Byte av övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertidsarbetet mot flexledighet.</p>
23 § Jourberedskap och telefondirektiv	<p>Avtal om jourberedskap</p> <p>Avtal om ersättningar som betalas för jourberedskap och telefonanvisningar och om grunderna för fastställande av dessa</p>

Bilaga 6: Punkter i kollektivavtalet om vilka lokala avvikande avtal kan ingås

25 § Reseersättningar	Dagtraktamentets storlek vid korta och långa arbetskommenderingar Betaling av dagtraktamenten och måltidsersättning som en separat månadsersättning Resereglemente
26 § Utbildning	Avtal om ersättningsgrunder för deltagande då utbildningen ägt rum på tjänstemannens lediga dag Utbildningens längd kan genom lokalt avtal vara längre än två timmar i samband med ett arbetsskift.
27 § Semester	Betaling av semesterlönen på den vanliga lönedagen Uppdelning av en semester på över tolv vardagar Förläggningen av semestern i kontinuerligt treskiftsarbete Tidpunkt för betaling av semesterpremie Att byta semesterpremien mot flexledighet
Lönesystem	Införande av s.k. mellanklasser Företagsspecifika system
Samarbetsavtal	Sammanslagning av uppgiften som förtroendeman med uppgiften som arbetarskyddsfullmäktig Val av avdelningens förtroendeman Val av arbetarskyddsfullmäktig Avtal om arbetarskyddsfullmäktigens befrielse från arbetet Grundande av ett samarbetsorgan
Avtal om uppsägningskydd	4 § Uppsägningstiderna - Uppsägningstidernas längd - Tidpunkt för lönebetaling när anställningsförhållandet upphör 15 § Permitteringsmeddelande - Tider för permitteringsvarsel 16 § Återgång i arbetet efter permitteringen - Meddelande om att arbetet återupptas

BILAGA 7 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETSFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN

Förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att främja lokala avtal på arbetsplatsen

Kemiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf anser det viktigt att främja lokala avtal på arbetsplatserna. Lokala avtal innebär möjligheter att utveckla verksamhetens flexibilitet och arbetssätt. Genom att utveckla arbetssätten förbättrar man enhetens produktivitet och lönsamhet. Förhandlingskulturen, intresset och engagemanget växer när man genomför en förändring tillsammans. För att stödja lokala avtal har man tagit fram en handbok om lokala avtal inom kemiindustrin.

Förhandlingskulturen och -kompetensen samt färdigheterna för kontinuerlig dialog och öppenhet ska utvecklas så att man på arbetsplatsen kan ingå framgångsrika lokala avtal. Målet med kontinuerliga förhandlingar är att främja samarbete på arbetsplatsen, förbättra företagets konkurrenskraft och produktivitet samt ingå fler lokala avtal enligt behoven på arbetsplatsen. På arbetsplatsen ska det finnas parter som håller i förhandlingarna, såsom förtroendemän. Förtroendemännens verksamhetsförutsättningar ska förbättras för att åstadkomma en jämnstark förhandling. För att främja lokala avtal och säkerställa förtroendemännens kompetens rekommenderar avtalsparterna att förtroendemännens mandatperiod på arbetsplatserna är tre år. Lokalt kan man i arbetarskyddskommissionen också avtala om att arbetarskyddsfullmäktigens mandatperiod är tre år.

Tillsammans med förtroendemannen går man i början av mandatperioden igenom deras tidsanvändning och reder tillsammans ut den tid uppgiften kräver och hur den påverkar arbetsuppgifterna samt behovet av eventuella vikariatarrangemang. Samtidigt behandlar arbetsgivaren tillsammans med förtroendemannen gemensamma mål för att utveckla företagets verksamhetsförutsättningar, det lokala avtalsförfarandet samt arbetsplatsen och arbetshälsan. I samband med detta görs också en skriftlig utbildningsplan för förtroendemannen för att utveckla hans eller hennes kompetens. Planen granskas varje år vid behov.

Deltagande i avtalsparternas (KI-Pro) gemensamma utbildning är i sig ett sätt att främja det lokala samarbetet på arbetsplatsen. Det är viktigt att båda förhandlingsparterna deltar i utbildningen tillsammans. Att

någondera parten är förhindrad att delta är dock inget hinder för den andra partens deltagande.

En förutsättning för ett långsiktigt lokalt avtalsförfarande som främjar samarbetet på arbetsplatsen är att båda förhandlingsparterna känner till vad man kan avtala om. För att främja detta har avtalsparterna gjort upp en tabell som bifogas kollektivavtalet. Tabellen är en förteckning över saker som man enligt den kemiska branschens tjänstemannaavtal kan ingå avvikande avtal om. I början av förtroendemannens mandatperiod går förtroendemannen och företrädaren för arbetsgivaren tillsammans igenom de lokala avtal som är i kraft i företaget och kontrollerar deras aktualitet.

Det lokala avtalsförfarandet främjas av att förtroendemannen får all information som han eller hon behöver för att behandla ett ärende. De uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen har sammanställts i en tabell i slutet.

Det är viktigt att man ser till att förtroendemannen också efter att mandatperioden har löpt ut har den kompetens som behövs i hans eller hennes yrke. När förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag löper ut ska arbetsgivaren och förtroendemannen/arbetarskyddsfullmäktigen tillsammans reda ut huruvida det krävs att arbetsgivaren ordnar introduktion för att upprätthålla förtroendemannens/arbetarskyddsfullmäktigens yrkeskompetens.

BILAGA 8 UPPGIFTER SOM ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET SKA GES TILL FÖRTROENDEMANNEN

Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

Kollektivavtalet 6 § Lön	Arbetsgivaren är skyldig att underrätta förtroendemannen om nya utbildningsavtalselever som arbetar med tjänstemannauppgifter.
Kollektivavtalet 9 § Arbetstidsbank	Personalens representant ges årligen ett sammandrag över ledigheter som sparats i och tagits ut ur arbetstidsbanken.
Kollektivavtalet 11 § Ändring i arbetsskiftsförteckning eller arbetstids- utjämningschema	<p>Om bestående ändringar i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämningsformat bör meddelas till vederbörande tjänsteman och förtroendeman i så god tid som möjligt och senast två veckor innan ändringen träder i kraft. Ifall ändringen gäller flera tjänstemän eller en i övrigt betydande del av personalen, bör med förtroendemannen förhandlas på förhand.</p> <p>Om tillfälliga avvikelser i arbetsskiftsförteckningen eller arbetstidsutjämningsformat meddelas till vederbörande tjänsteman i så god tid som möjligt och senast tre dagar före ändringen träder i kraft så vitt det inte är fråga om nödarbete. Ifall ändringen gäller en avdelning eller motsvarande funktionell enhet, underrättas även förtroendemannen om saken.</p> <p>Förtroendemannen underrättas också om tillfälliga undantag från arbetsskiftsförteckningen eller format för utjämnning av arbetstiden, om ändringen gäller en avdelning eller motsvarande verksamhetshelhet.</p>
Bilaga till kollektivavtalet Förtroendemannens löneutveckling	Vid granskningen av löneutvecklingen jämförs utvecklandet av månadslönerna vid en på förhand fastställd granskningstidpunkt. Med månadslön avses tjänstemans personliga totallön, dvs. penninglön med naturaförmåner utan separat betalda tillägg och resultatpremier. Granskningen görs en gång om året.
	Uppgifterna som behövs för jämförelsen fås till exempel från företagets löneadministration eller en statistiksamarbetsavtalsenlig tjänstemannastatistik som uppgörs årligen. Statistiken som används årligen

Bilaga 8: Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

	bör vara jämförbar med statistiken som användes föregående år.
Bilaga till kollektivavtalet Användningen av arbetspraktikanter i företag inom den kemiska branschen vid uppsägning och permittering av arbetskraft	I företagen förhandlas om de verksamhetssätt som företaget tillämpar vid anställningen av arbetspraktikanter på det sätt som avses i lagen om samarbete inom företag. Förtroendemannen ska underrättas om praktikanter som kommer till företaget.
Bilaga till kollektivavtalet Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter	Behandlas tillsammans med personalens representanter kundbehov, orderstock, företagets ekonomiska situation och arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen.
Lönesystemet	Grunderna för systemet för bedömning av den personliga kompetensen.
Lönesystemet	Företags-/arbetsplats-specifikt medelvärde för den personliga andelen
Samarbetsavtalet 1 Allmänna bestämmelser, 6 mom.	Arbetsgivaren meddelar förtroendemannen skriftligt om vilka som från företagets sida deltar i förhandlingar med förtroendemannen.
Samarbetsavtalet 5.3 Fackförenings-utbildning	Tjänstemännen ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av tjänstemannaorganisationen STTK eller dess medlemsförbund och som räcker en månad eller kortare tid, när detta kan ske utan att föranleda kännbar olägenhet för företagets verksamhet. Då ovan nämnda olägenhet bedöms beaktas också arbetsplatsens storlek. Anmälan om deltagande i kurs bör göras så tidigt som möjligt. Ifall tillstånd att delta i kurs inte beviljas bör tjänsteman meddelas senast 10 dagar före kursens början orsaken till varför beviljandet av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. Härvid vore det tillrådligt att gemensamt försöka klargöra en eventuell ny tidpunkt då inget hinder för deltagande föreligger.
Samarbetsavtalet 6 Information	Arbetsgivaren skall för personalen eller dess företrädare presentera:

Bilaga 8: Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

	<p>1 Arbetsgivaren bör ge förtroendemannen uppgifter om företagets ekonomiska situation enligt 3 kapitlet 10 § i samarbetslagen.</p> <p>2 En årlig personalplan som omfattar uppskattningar om ändringar som är att vänta i fråga om personalens mängd, kvalitet och ställning.</p> <p>Företaget bör utan dröjsmål informera om väsentliga förändringar i alla ovan nämnda uppgifter.</p> <p>I de företag där personalen regelbundet är större än 30 personer ges de uppgifter i bokslutet, som avses i samarbetslagens 3 kapitel § 10, på begäran skriftligt till personalens företrädare.</p>
Samarbetsavtalet 6 Information	Vid meningsskiljaktigheter vars utredning enligt detta avtal hör till förtroendemannens eller avdelningsförtroendemannens uppgifter, bör förtroendemannen få alla för utredningen av det överklagade fallet nödvändiga uppgifterna.
Samarbetsavtalet 6 Information	Förtroendemannen har rätt att en gång om året få uppgifter om de arbetstagare som arbetar inom hans eller hennes verksamhetsområde, vari ingår arbetstagarnas släkt- och förnamn, uppgift om när anställningsförhållandet inletts samt om avdelning eller motsvarande. På begäran bör förtroendemannen få uppgift om nyanställda tjänstemän.
Samarbetsavtalet 6 Information	<p>Omedelbart efter det att den enligt avtalet om statistiksamarbete sammanställda tjänstemannastatistiken färdigställts, lämnas till förtroendemannen skriftligt en gång om året verksamhetsenheternas lönestatistik, tjänstemännens genomsnittliga löner samt medelinkomster per inkomstkategori grupperade enligt svårighetsklass och kön.</p> <p>Förtroendemannen är inte berättigad att få genomsnittliga uppgifter om månadsinkomster för grupper som är mindre än tre personer.</p>
Samarbetsavtalet 6 Information	Förtroendemannen bereds möjlighet att inom sitt verksamhetsområde få del av företagets vid gängse

	<p>tidpunkt gällande system för beräkning och fastställning av lönerna. Därtill har förtroendemannen rätt att för de tjänstemäns del som hör till hans eller hennes verksamhetsområde få del av den förteckning som enligt arbetstidslagen uppgörs över nöd- och övertidsarbete samt de för dylikt arbete utbetalda förhöjda lönerna.</p>
<p>Samarbetsavtalet 6 Information</p>	<p>När tjänstemannauppgift som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde ändras så, att det leder till en ändring av personalgrupp bör om ändringen anmälas till förtroendemannen.</p>
<p>Avtalet om uppsägningsskydd 10 § Återanställning</p>	<p>Det är möjligt att avvika från återanställning i enlighet med denna paragraf och 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen med ett skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Innan avtalet tecknas informeras förtroendemannen om avtalets innehåll. Tjänstemannen har rätt att anlita förtroendemannens sakkunskap vid tecknandet av avtalet.</p>
<p>Avtalet om uppsägningsskydd 14 § Förhandsutredning och hörande av tjänsteman</p>	<p>Arbetsgivaren bör på basis av de uppgifter som han har till sitt förfogande till tjänstemannen framlägga en förhandsutredning om grunderna till permitteringen samt dess beräknade omfattning, verkställingsätt, begynnelsepunkt och beräknade längd. Ifall permitteringen gäller flera personer kan utredningen ges till tjänstemännens representant eller tjänstemännen gemensamt. Utredningen bör framläggas utan dröjsmål efter det att behovet att permittera kommit till arbetsgivarens kännedom. Efter utredningen och före permitteringsmeddelandet bör arbetsgivaren bereda tjänstemännen eller deras representant tillfälle att bli hörda om den framlagda utredningen. Förhandsutredning behöver inte framläggas om arbetsgivaren till följd av annan orsak som baserar sig på lag, avtal eller annan förpliktande bestämmelse bör framlägga en motsvarande utredning eller förhandla om permitteringen med tjänstemännen eller deras representant.</p>

<p>Avtalet om uppsägningsskydd 15 § Permitteringsmeddelande</p>	<p>Meddelandet bör tillkännages de permitterade tjänstemännens representant.</p>
<p>Avtalet om uppsägningsskydd 19 § Turordningen vid reducering av arbetskraft</p>	<p>Arbetsgivaren bör till förtroendemannen lämna en tillräcklig utredning över vilka möjligheter man har att till tjänsteman som hotas av uppsägning eller permittering erbjuda omskolning eller placera honom eller henne i andra uppgifter vid företaget. Vid övervägning av möjligheten att omplacera tjänsteman bör de skyldigheter som avses i kapitel 7 § 4 i arbetsavtalslagen iakttas.</p>
<p>Samarbetslagen 10 § 3 mom.</p>	<p>Arbetsgivaren ska utan anmodan ge huvudförtroendemannen följande uppgifter om företagets ekonomiska situation enligt 3 kap. 10 § i samarbetslagen:</p> <p>1) ett i värdepappersmarknadslagen avsett bolags bokslut eller resultatuppgifter omedelbart efter det att de har offentliggjorts, och ett annat företags bokslut senast när det har fastställts eller, om bokslutet inte fastställs, när skattedeklarationen ska avges, och</p> <p>2) minst två gånger under räkenskapsperioden en enhetlig redogörelse för företagets ekonomiska ställning av vilken åtminstone framtidsutsikterna för företagets produktion, serviceverksamhet eller annan verksamhet, sysselsättningsläge, lönsamhet och kostnadsstruktur framgår.</p> <p>På begäran av företrädarna för personalgrupperna ska arbetsgivaren presentera de framtidsutsikter som framgår av den redogörelse som avses i 2 punkten för företagets hela personal med iakttagande av principerna och praxis för företagets interna information enligt 18 § i samarbetslagen.</p> <p>I ett företag som regelbundet har minst 20 men färre än 30 arbetstagare anställda i arbetsavtalsförhållande, kan arbetsgivaren presentera den redogörelse som avses i 2 punkten vid en</p>

Bilaga 8: Uppgifter som enligt kollektivavtalet ska ges till förtroendemannen

	gemensam sammankomst som ordnas för företagets hela personal.
	Arbetsgivaren ska utan dröjsmål informera företrädarna för personalgrupperna eller i det fall som avses i föregående stycke hela personalen om ändringar som i väsentlig mån avviker från utvecklingen enligt den redogörelse som nämns i 2 punkten.

BILAGA 9 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER

Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

För att trygga företagets fortsatta verksamhet och arbetsplatserna:

- Används i första hand flexibla arbetstidsarrangemang och andra möjligheter i kollektivavtalet till exempel:
 - genom lokalt avtal
 - längre och kortare arbetsskift
 - arbetstidsbank
 - flytt av tidpunkten för en storhelg och de ersättningar som ska betalas för den
 - senareläggning av semesterpremie och byte mot ledighet
 - differentierad arbetstid
 - uppdelning av den del av semestern som överstiger tolv dagar
 - genom arbetsgivarens beslut
 - längre och kortare arbetsveckor
 - övergång från skiftarbete till dagarbete och tvärtom

Med företag avses ett företag eller en självständig del av ett företag, såsom en produktionsanläggning.

Krisklausul

Om arbetsgivarens ekonomiska situation kräver det behandlas tillsammans med förtroendemannen kundbehov, orderstock, företagets ekonomiska situation och arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen.

När man tillsammans med förtroendemannen konstaterar att företaget är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan man lokalt avtala med förtroendemannen om att utöver ovan nämnda åtgärder anpassa anställningsvillkoren för högst ett år. Saker som kan avtalas kan vara penningförmåner enligt kollektivavtalet, till exempel semesterpremie och ersättningar för storhelger.

Det lokala avtalet ska ingås skriftligen. Anpassningsåtgärderna ska riktas jämnt till företagets hela personal och ledning. Samtidigt avtalas om ett eventuellt uppsägningsskydd medan anpassningsåtgärderna pågår. När avtalet ingås ska man bedöma dess konsekvenser i förhållande till gällande bestämmelser om arbetslöshetsskydd och lönegaranti.

Samtidigt avtalar man om hur tjänstemännens ekonomiska förluster kompenseras efter att företagets ekonomiska situation har återhämtat sig. Under avtalsperioden följer man regelbundet upp hur företagets ekonomiska situation utvecklas, och om företagets ekonomiska situation under pågående avtalsperiod förbättras så pass att det inte längre finns anledning att tillämpa överlevnads klausulen kan avtalet hävas.

Om man gemensamt konstaterar att företaget håller på att råka i exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till mindre behov av arbetskraft, kan man genom arbetsgivarens beslut införa längre semesterperiod 1.4–31.10.

Dessutom bör man beakta att lagen möjliggör avtal om en kortare permitteringsprocess och kollektivavtalet avtal om kortare permitteringsvarsel.

Avtalsparterna förhandlar vid behov om genomförandet av företagets överlevnadsåtgärder.

KEMIINDUSTRIN RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF
KEMIINDUSTRIN RF

BILAGA 10 FÖRBUNDENS GEMENSAMMA VERKSAMHETSANVISNINGAR OM FÖRFARINGSSÄTT I ANSLUTNING TILL INKASSERING AV MEDLEMSAVGIFTER

Systemet med inkassering av medlemsavgifter gäller endast Fackförbundet Pro rf:s medlemsavgifter. I begreppet medlemsavgift får dock utöver den egentliga regelbundna medlemsavgiften ingå avgifter till arbetslöshetskassan förutsatt att dessa inkasseras i en del. Inga andra separata tillägg, t.ex. anslutningsavgifter eller avgifter till arbetskonfliktfonder, får inkluderas. Fackförbundet Pro och tjänstemannen ansvarar för att den rat som inkasseras är avdragsgill i beskattningen.

En medlemsavgift i procent tas ut på samma lönebelopp som underkastas förskottsnehållning. Om övriga bestämmelser tillämpas på inkasseringensgrunden ska Fackförbundet Pro se till att de anpassas enligt nämnda princip. Om medlemsavgifter som tas ut i procent och/eller euro i Fackförbundet Pros stadgar har definierats för någon annan inkasseringensperiod än den som anpassats till företagets löneberäkning ska Fackförbundet Pro likväl se till att inkasseringensgrunden anpassas så att den motsvarar inkasseringensperioden.

Fackförbundet Pro ansvarar för de avtalsblanketter och blanketter för anhållan om upphörande som används i inkasseringssystemet. Elektroniska blanketter kan användas i inkasseringssystemet. Fackförbundet Pro bekostar tryckningen av blanketterna och ansvarar för distribueringen av dem.

Huvudpunkterna i inkasseringssystemet är följande:

1. För att specificera förfarandet ingår tjänstemannen och arbetsgivaren ett skriftligt eller elektroniskt avtal om inkassering av medlemsavgiften.
2. Uppgiften om inkasseringensprocenten eller beloppet i euro kan meddelas per kalenderår eller i samband med förhöjningen som avtalats i kollektivavtalet. Anmälan görs skriftligt eller elektroniskt.
3. Uppgiften om inkasseringensavtal förmedlas till tjänstemannen, arbetsgivaren och Fackförbundet Pro.

En medlem anmäler att anställningsförhållandet har avslutats eller om en period utan lön till Fackförbundet Pro.

En medlem anmäler till Fackförbundet Pro och arbetsgivaren att inkasseringen av medlemsavgiften upphör, om medlemskapet upphör under anställningsförhållandet.

4. Tjänstemannen informeras om de inkasserade medlemsavgifterna per inkasseringperiod i lönespecifikationen eller på motsvarande sätt.
5. Arbetsgivaren överför det totala beloppet medlemsavgifter som inkasserats per inkasseringperiod på det bankkonto som Fackförbundet Pro har uppgett.

För närvarande är tidtabellen för utredningen följande:

De medlemsavgifter som inkasserats 1.1–30.6 ska redovisas senast 15.8 det innevarande året

De medlemsavgifter som inkasserats 1.7–15.12 ska redovisas senast 31.1 följande år

I utredningen anges:

- förbundets nummer (Fackförbundet Pro 022)
- arbetsgivarens namn, redovisarnummer (FO-nummer utan bindestreck eller övrig redovisaridentifikation)
- medlemmens personbeteckning och namn
- för vilken tid medlemsavgiften har betalats och dess belopp.

Alternativen för inlämning av utredningsmaterialet är för närvarande följande:

- 1) TYVI (informationsflöden mellan företag och myndigheter)-filer. Program som fungerar via internet och som erbjuds av operatorerna Aditro Human Resources, Itella-Pro och WM-data Oy. Pro har ett avtal med ovan nämnda operatörer om överföring av uppgifter om fackföreningsavgifter i elektroniskt format enligt TYVI-modellen.
- 2) E-postfiler.
Filerna bör vara ASCII- eller ANSI-textfiler som gjorts upp av löneadministrationen. Innehållet i filerna ska följa standardbeskrivningen för posterna.

- 3) YAP-systemet.
Om arbetsgivaren inför medlemsavgifterna till övriga förbund i YAP:s (YAP Solutions Oy) system kan Pros utredningsuppgifter med förbundsnummer 022 bifogas i samma fil och YAP vidarebefordrar uppgifterna till Pro.
 - 4) Pappersförteckning.
Leveransadressen är Fackförbundet Pro, arbetsgivaruppörd, PB 183, 00181 Helsingfors.
 - 5) Medlemsspecifika referenser.
I de medlemsspecifika referenserna ingår uppgifter om arbetsgivaren som uppbär medlemsavgiften, medlemmen och löneperioden, varvid en separat utredning inte behöver göras. Medlemsspecifika referenser är lämpliga för inkassering av medlemsavgifter för 1–5 personer. Medlemsavgiften för respektive medlem betalas månatligen med separata referenser.
6. Tjänstemannen får ett intyg över inkassering av medlemsavgifter för beskattningen på ett sätt som godkänts av skattemyndigheterna.

Fackförbundet Pro överlämnar uppgifterna om medlemmarnas medlemsavgifter till skattemyndigheten i början av följande år enligt den tidtabell som bestäms av skattemyndigheten så att uppgifterna hinner med i respektive persons skatteförslag. Uppgifterna om medlemsavgifter för föregående år som lämnas in till skattemyndigheten baseras på de medlemsspecifika utredningsuppgifter som lämnats in senast 15.1.

BILAGA 11 SOMMARPRAKTIKPROGRAMMET LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT ÅREN 2022–2023

KEMIINDUSTRIN RF
SKO- OCH LÄDERINDUSTRIN RF
GUMMIINDUSTRIN RF
LASIKERAAMINEN TEOLLISUUS RY
FACKFÖRBUNDET PRO RF

PROTOKOLL

Sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant åren 2022–2023

Kemiska branschens tjänstemannaavtal, Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin, Tjänstemannaavtal för den glaskeramiska industrin, Fiskars Finland Oy Ab:s kollektivavtal för tjänstemän, Tjänstemannaavtal för sko- och läderindustrin och guldsmedsindustrin samt borst- och penselbranschen

Kemiindustrin rf, Gummiindustrin rf, Lasikeraaminen teollisuus ry och Fackförbundet Pro rf vill för sin del stödja möjligheterna för grundskolelever, gymnasister, elever i årskurs tio och unga som deltar i VALMA-utbildning att bekanta sig med arbetslivet genom sommarpraktikprogrammet **Lär känna arbetslivet och tjäna en slant**.

Syftet med sommarpraktikprogrammet är att ge eleverna personliga erfarenheter av verksamheten på arbetsplatser i branschen, de olika arbetsuppgifterna som förekommer på företagen, personalstrukturen, samarbetsformerna och de möjligheter som branschen erbjuder samt samtidigt erbjuda ungdomarna lämpligt praktiskt arbete. Sommarpraktikplatserna ansöks direkt hos företagen i branschen.

Med anledning av detta har parterna avtalat följande:

1. Bestämmelserna nedan gäller grundskolelever, gymnasister, elever i årskurs tio och

unga som deltar i VALMA-utbildning, vars anställningsförhållande grundar sig på sommarpraktikprogrammet **Lär känna arbetslivet och tjäna en slant**.

2. Ett anställningsförhållande enligt sommarpraktikprogrammet som fortgår två veckor eller tio arbetsdagar kan förläggas till perioden 1.6–31.8 under åren 2022–2023. En ung person kan göra flera praktikperioder enligt denna rekommendation hos samma arbetsgivare per år.

3. Lönen för sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant betalas år 2022 och 2023 i form av en engångsersättning om **365 euro**. I lönen ingår den semesterersättning som intjänats under praktikanttiden. För lönen betalas lagstadgade socialskyddsavgifter beroende på personens ålder.

4. Bestämmelserna om löner, grunderna för fastställande av löner, och andra penningförmåner enligt det gällande kollektivavtalet tillämpas inte på de personer vars anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikprogrammet som avses i detta protokoll. Med undantag för längden för den ordinarie arbetstiden tillämpas på dessa personer inte heller kollektivavtalets bestämmelser om arbetstid, om bestämmelserna skulle försvåra det praktiska genomförandet av sommarpraktikprogrammet.

Helsingfors den 4 januari 2002

Kemiindustrin KI rf

Fackförbundet Pro rf

Gummiindustrin rf

Lasikeraaminen teollisuus LT ry

Sko- och läderindustrin rf

BILAGA 12 ANVISNING FÖR DISTANS- OCH HYBRIDARBETE

Avtalsparterna uppmuntrar arbetsplatserna att utnyttja moderna arbetsmöjligheter som främjar produktiviteten och arbetshälsan. I detta avseende fäster avtalsparterna uppmärksamhet vid frågor som det lönar sig att ta i beaktande vid distansarbete.

Med distansarbete avses i detta sammanhang arbete som enligt arbetsavtalet utförs utanför den egentliga arbetsplatsen. Distansarbete utgör dock inte sådant arbete som i regel utförs utanför den överenskomna arbetsplatsen. Med hybridarbete avses en arbetsmodell där man arbetar tidvis på distans och tidvis på arbetsplatsen.

Det finns ingen verksamhetsmodell som skulle passa för alla arbetsplatser. Det är dock viktigt att man i varje företag diskuterar tillsammans vilken den bästa praxisen är. Fördelarna med hybridarbete sporrar till att dra nytta av kombinationen distansarbete och arbete på plats.

På distansarbete tillämpas i regel arbetslivets normala spelregler. Arbetsmängden och målen för den som utför distansarbete är desamma som för arbete som utförs på arbetsplatsen. Arbetstagaren omfattas vid distansarbete av samma skydd enligt arbetsavtalslagen, kollektivavtalet och socialförsäkringen som vid arbete som utförs på arbetsplatsen. Olycksfallsförsäkringen är i kraft även vid distansarbete, men närmare information om hur den tillämpas på arbete utanför arbetsplatsen bestäms enligt 5 kap. i lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar. När det gäller arbetarskyddet bör det påpekas att arbetsgivaren vanligtvis inte kan påverka arbetsmiljön utanför arbetsplatsen, men arbetsgivarens allmänna omsorgsplikt enligt arbetarskyddslagen gäller allt arbete.

Vid distans- och hybridarbete ska man även se till att arbetstagarna behandlas lika, om inte annat föranleds av arbetsuppgiften.

Distans- och hybridarbete kan bygga på företagets anvisning om distansarbete, särskilda distansarbetsavtal eller ett fallspecifikt avtal mellan chefen och arbetstagaren.

Då man organiserar distans- eller hybridarbete skulle det vara bra att fästa vikt vid följande omständigheter:

- När är distansarbete möjligt
- När ska alla vara närvarande på arbetsplatsen
- Ordnas möten virtuellt eller fysiskt, eller som en kombination
- Hur sköts den sociala gemenskapen
- Distansarbetets omfattning, arrangemangets längd och avslutning
- Uppgifter som utförs som distansarbete
- Rapportering om arbete som utförs på distans
- Den tid under vilken arbetstagaren ska vara tillgänglig
- Kontakt till arbetsplatsen
- Ansvar för upphandling och underhåll av arbetsredskap och utrustning
- Datasäkerheten och det tekniska stödet
- Uppföljning av arbetstid

KEMIINDUSTRIN RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF

**TJÄNSTEMÄNNENS ÅRSARBETSTID I KEMIINDUSTRIN 2020–2025
(8 TIMMARS ARBETSDAG)**

Arbetstiden inom kemiindustrin 2022–2025	2022	2023	2024	2025	I genomsnitt 2001–2029
Arbetsveckor/år	47,14	47,14	47,29	47,14	47,18
Antalet dagar per år sammanlagt	365	365	366	365	365
- lördagar 1) och söndagar	105	105	104	104	104
- söckenhelger som förkortar arbetstiden	7	9	10	10	9
- semester (arbetsdagar)	25	25	25	25	25
- arbetstidsförkortning	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5
Arbetsdagar sammanlagt/år					
- 1- och 2-skiftsarbete	215,5	213,5	214,5	213,5	214,4
- intermittent 3-skiftsarbete	212,5	210,5	211,5	210,5	211,4
- kontinuerligt 3-skiftsarbete	204,0	204,0	204,0	204,0	204
Arbetstimmar sammanlagt/år					
- 1- och 2-skiftsarbete	1724	1708	1716	1708	1715
- intermittent 3-skiftsarbete	1700	1684	1692	1684	1691
- kontinuerligt 3-skiftsarbete	1632	1632	1632	1632	1632
Arbetstimmar i genomsnitt/vecka					
- 1- och 2-skiftsarbete	36,6	36,2	36,3	36,2	36,4
- intermittent 3-skiftsarbete	36,1	35,7	35,8	35,7	35,8
- kontinuerligt 3-skiftsarbete	34,6	34,6	34,6	34,6	34,6
<u>7,5 arbetstimmar per dag (dagsarbete)</u>					
Arbetsdagar sammanlagt/år	228	226	227	226	227
Arbetstimmar sammanlagt/år	1710	1695	1703	1695	1702
Arbetstimmar i genomsnitt/vecka	36,3	36,0	36,0	36,0	36,1



Kemiindustrin rf
Södra kajen 10
PB 4
00131 Helsingfors
Telefon 09 172 841
Fax 09 630 225
www.kemianteollisuus.fi

Fackförbundet Pro rf
Verkstadsgatan 13 A
PB 183
00581 Helsingfors
Telefon 09 172 731
Fax 09 1727 3333
www.proliitto.fi