

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

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

**KOLLEKTIVAVTAL FÖR  
TJÄNSTEMÄN INOM  
GUMMIINDUSTRIN**

**9.2.2023–31.12.2024**

Gummiindustrin rf  
Fackförbundet Pro rf

## Innehållsförteckning

### INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR TJÄNSTEMÄN INOM GUMMIINDUSTRIEN FÖR TIDEN 9.2.2023–31.12.2024</b> .....	<b>4</b>
<b>KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN INOM GUMMIINDUSTRIEN</b> .....	<b>23</b>
<b>ALLMÄNNA BESTÄMMELSER</b> .....	<b>23</b>
1 § TILLÄMPNINGSSOMRÅDE .....	23
2 § ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE OCH ALLMÄNNA FÖRPLIKTELSER .....	23
1 Direktionsrätt.....	23
2 Organisationsfrihet.....	24
3 Innehållning av medlemsavgifter för fackföreningar.....	24
4 Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring.....	24
5 Allmänna skyldigheter .....	24
3 § ÄNDRING AV ANSTÄLLNINGSVILLKOR.....	24
4 § BERÄKNING AV FÖRHANDLINGSTID ENLIGT SAMARBETSLAGEN .....	25
<b>ANSTÄLLNINGSSKYDD</b> .....	<b>25</b>
5 § UPPSÄGNINGSTIDER .....	25
6 § ANMÄLAN OM UPPSÄGNING .....	26
7 § TID FÖR PERMITTERINGSMEDDELANDE.....	26
<i>Avvikande permitteringssituationer</i> .....	26
<i>Återkallande av permittering</i> .....	26
<i>Senarelagd permittering</i> .....	26
<i>Avbrytande av permittering</i> .....	27
8 § TURORDNING VID NEDSKÄRNING AV ARBETSKRAFT .....	27
9 § AVVIKANDE AVTAL OM ÅTERANSTÄLLNINGSSKYLDIGHET .....	27
<b>LÖNESÄTTNING</b> .....	<b>27</b>
10 § LÖN .....	27
11 § SVÅRIGHETSKLASSLÖNER.....	28
12 § TJÄNSTETIDSTILLÄGG .....	29
13 § TILLÄGG FÖR SKIFTARBETE, KVÄLLS- OCH NATTARBETE .....	30
14 § DELTIDSLÖN.....	30
15 § TILLÄGG FÖR INSTRUKTION I ARBETET.....	32
<b>ARBETSTID</b> .....	<b>33</b>
16 § ORDINARIE ARBETSTID.....	33
1 Arbetstid i dag- och ett- och tvåskiftsarbete.....	33
2 Intermittent treskiftsarbete.....	37
3 Kontinuerligt treskiftsarbete .....	38
4 Arbetstidsbank .....	40
5 Periodarbete .....	40
6 Tio timmars arbetstid.....	40
7 Maximal arbetstid.....	41
8 Utökad flexitid .....	41
9 Utjämning av arbetstiden.....	41
17 § MERARBETE .....	42
18 § ÖVERTIDSARBETE .....	42
1 Begreppet övertidsarbete .....	42
2 Övertidsersättningar .....	43
3 Övertidsdivisorer och grundlön.....	43

## Innehållsförteckning

4	Kontrollperiod för maximimängden övertidsarbete .....	43
5	Möjlighet att inta måltid .....	44
6	Inledande och avslutande arbeten .....	44
19 §	LEDIGA DAGAR .....	44
20 §	SÖCKENHELGSVECKOR .....	45
21 §	ARBETSTIDEN UNDER SÖCKENHELGSVECKOR 2022-2024 .....	45
22 §	SÖNDAGSARBETE .....	46
23 §	FLEXLEDIGHET .....	46
24 §	DAGLIG VILOTID .....	47
25 §	DYGNSVILA .....	47
26 §	LEDIGHET PER VECKA .....	48
27 §	JOURBEREDSKAP OCH TELEFONANVISNINGAR .....	49
28 §	UTRYCKNINGSBETONAT ARBETE .....	49
<b>RESOR 50</b>		
29 §	RESEERSÄTTNINGAR .....	50
1	Reseskyldighet och ersättningar .....	50
2	Resans början och slut .....	50
3	Resekostnader och dagtraktamente i Finland .....	50
4	Resekostnader och dagtraktamente utomlands .....	50
5	Arbetskommenderingar .....	51
6	Antal timmar som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen och daglönegaranti .....	51
7	Ersättning för resetid .....	51
<b>SOCIALA BESTÄMMELSER .....</b>		
<b>52</b>		
30 §	LÖN UNDER SJUKTID ELLER MODERSKAPSLEDIGHET SAMT EFTER OLYCKSFALL .....	52
1	Lönebetalningsskyldighet .....	52
2	Återfall av samma sjukdom .....	52
3	Anmälningsskyldighet och läkarintyg .....	53
4	Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet .....	53
5	Avdragsrätt .....	54
6	Frivillig kontakt under familjeledighet .....	54
31 §	LÄKARUNDERSÖKNINGAR .....	54
1	Lagstadgade hälsokontroller .....	54
2	Övriga läkarundersökningar .....	54
3	Beräkning .....	55
32 §	SEMESTER .....	55
1	Att ge semester .....	55
2	Semesterlön och -ersättning .....	55
3	Semesterpenning .....	56
33 §	KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET .....	57
34 §	UTBILDNING OCH UTVECKLINGSTILLFÄLLEN .....	58
<b>FÖRHANDLINGSORDNING .....</b>		
<b>58</b>		
35 §	LOKALA AVTAL .....	58
36 §	FÖRHANDLINGSORDNING FÖR AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER .....	60
<b>AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET .....</b>		
<b>60</b>		
37 §	AVTALETS BINDANDE VERKAN .....	60
<b>SÄRSKILDA BESTÄMMELSER .....</b>		
<b>62</b>		
38 §	ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÅRIGHETER .....	62
39 §	AVTALETS GILTIGHET .....	62

## Innehållsförteckning

<b>LÖNESYSTEM .....</b>	<b>63</b>
1 LÖNESTRUKTUR.....	63
2 TJÄNSTENS SVÅRIGHETSGRAD .....	63
3 VIKARIAT OCH UPPGIFTENS SVÅRIGHETSGRAD .....	65
4 INDIVIDUELL KOMPETENS.....	66
5 FÖRÄNDRINGAR.....	67
6 TJÄNSTETIDSTILLÄGG .....	67
7 ÖVERGÅNG TILL EN NY LÖNESTRUKTUR.....	67
8 NATURAFÖRMÅNER .....	68
9 LÖNESÄTTNING FÖR UNGA ARBETSTAGARE OCH PRAKTIKANTER .....	69
10 FÖRETAGSSPECIFIKA SYSTEM .....	70
11 AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER .....	70
<b>SAMARBETSAVTAL.....</b>	<b>73</b>
1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER.....	73
2 SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER .....	74
2.1 Bestämmelser som gäller förtroendemän.....	74
2.2 Bestämmelser om arbetarskyddssamarbete .....	74
3 BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMÄNNENS, ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS OCH ARBETARSKYDDSO MBUDETS STÄLLNING .....	75
3.1 Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall.....	75
3.2 Förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning .....	77
3.3 Anställningsskydd .....	78
3.4 Ersättare .....	79
4 SAMARBETE .....	79
5 UTBILDNING .....	79
5.1 Yrkesutbildning .....	79
5.2 Gemensam utbildning .....	80
5.3 Fackföreningsutbildning .....	80
6 INFORMATIONSVERKSAMHET .....	81
7 IKRAFTTRÄDANDE.....	83
<b>VERKSAMHETSMODELL FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD .....</b>	<b>84</b>
<b>BILAGA 1 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETS FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN .....</b>	<b>86</b>
<b>BILAGA 2 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS.....</b>	<b>88</b>
<b>BILAGA 3 SOMMARPRAKTIKANTPROGRAMMET ”LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT” .....</b>	<b>90</b>
<b>BILAGA 4 ANVISNING OM DISTANS- OCH HYBRIDARBETE.....</b>	<b>91</b>

## Underteckningsprotokoll

GUMMIINDUSTRIN RF  
Fackförbundet Pro rf

### UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR TJÄNSTEMÄN INOM GUMMIINDUSTRIN FÖR TIDEN 9.2.2023–31.12.2024

Tid 20.2.2023

Plats Kemiindustrin rf, Södra kajen 10, Helsingfors

Närvarande **Gummiindustrin rf**  
e Sami Nikander  
Juha Teerimäki

**Fackförbundet Pro rf**  
Anssi Vuorio  
Taru Reinikainen  
Piia Säkkinen

#### 1. Undertecknande av kollektivavtalet

Gummiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf har 9.2.2023 nått ett förhandlingsresultat om förnyande av kollektivavtalet för tjänstemän inom gummiindustrin för tiden 2023–2024. Förbunden har idag undertecknat kollektivavtalet som gäller ovan nämnda bransch.

#### 2. Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet ersätter från och med 09.2.2023 det kollektivavtal som parterna har godkänt för tiden 18.1.2022–31.12.2023. Detta avtal gäller under tiden 09.2.2023–31.12.2024 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper 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, sysselsättningsituationen 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.

Då man kommer överens om en löneuppgörelse kan man fästa uppmärksamhet vid företagets ekonomiska situation.

## Underteckningsprotokoll

Vid förhandling om löneförhöjningarnas storlek, tidpunkt och genomförandesätt ska arbetsgivaren innan förhandlingarna, för tjänstemän som har ett anställningsförhållande **för 2023** i maj 2023 (utan sommarjobbare) och **för 2024** i februari 2024, lämna information om den beräknade summan för tjänstemännens personliga sammanräknade tim- eller månadslöner och räknesättet för detta, till förtroendemannen.

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

Om lokala förhandlingar förs på arbetsplatsen om en löneuppgörelse enligt kollektivavtalet, ska arbetsgivaren ge tjänstemännen möjligheten att diskutera om innehållet i förhandlingarna under arbetstid. Om inget annat avtalas lokalt, beslutar arbetsgivaren om mötets maximala längd och tidpunkt.

Det lokala avtalet och dess framsteg främjas ofta av att förtroendemannen tillsammans med arbetsgivaren överväger sätten på vilka de pågående förhandlingarna och avtalets slutliga innehåll gemensamt ska förmedlas till tjänstemännen.

### 3.2. Lokal löneuppgörelse

Vid lokal löneuppgörelse avtalar man om

- löneförhöjningens storlek (t.ex. engångsbeloppets eller förhöjningarnas storlek),
- tidpunkten för lönejusteringarna och
- sättet på vilket lönejusteringarna genomförs (t.ex. engångsbelopp, förseningsersättning, allmän förhöjning och/eller företagsspecifik pott).

Avtalet eller avtalen ingås med förtroendemannen. Avtalet eller avtalen ingås för 2023 **senast 15.8.2023** och för 2024 **senast 15.3.2024**, om inte man avtalar om att förlänga behandlingstiden. Avtalet eller avtalen ingås skriftligen.

### 3.3. Lönejusteringarnas storlek samt hur de genomförs vid avsaknad av lokal löneuppgörelse

#### 3.3.1. Engångsbelopp år 2023

Engångsbeloppet uppgår till 400 euro och det betalas i samband med löneutbetalningen i mars 2023.

Engångsbeloppet betalas endast till de tjänstemän, vars fortlöpande anställningsförhållande har börjat senast 1 dec 2022 och är i kraft när engångsbeloppet betalas. Engångsbeloppet betalas också om en tjänsteman är permitterad, sjuk eller familjeledig.

För tjänstemän som är deltidsanställda beräknas engångsbeloppet utifrån den arbetstid man kommit överens om i förhållande till den fulla arbetstiden. Tjänsteman med timlön: se punkt 3.4 i underteckningsprotokollet.

Engångsbeloppet betalas inte om tjänstemannen själv har sagt upp sig före tidpunkten för utbetalning av engångsbeloppet.

Undantag: Om tjänstemannen har sagt upp sig i syfte att gå i pension innan ett förhandlingsresultat nås betalas engångsbeloppet, såvida anställningsförhållandet är i kraft då engångsbeloppet betalas.

Engångsbeloppet beaktas inte vid betalningen av andra löneposter, bland annat vid beräkningen av semesterlönen eller overtidsersättning.

### 3.3.2. Förseningsersättning år 2023

Förseningsersättningen är en ersättning för att löneförhöjningen försenats med fem månader.

Förseningsersättningen uppgår till 400 euro och betalas i samband med löneutbetalningen i juni 2023.

Förseningsersättningen betalas endast till de tjänstemän vars fortlöpande anställningsförhållande har börjat senast 1.3.2023 och fortfarande är i kraft när förseningsersättningen betalas. Förseningsersättningen betalas också om en tjänsteman är permitterad, sjuk eller familjeledig.

För tjänstemän som är deltidsanställda beräknas förseningsersättningen utifrån den arbetstid man kommit överens om i förhållande till den fulla arbetstiden. Tjänsteman med timlön: se punkt 3.4 i underteckningsprotokollet.

Förseningsersättningen betalas inte om tjänstemannen själv har sagt upp sig före tidpunkten då förseningsersättningen betalas ut.

Förseningsersättningen beaktas inte vid betalningen av andra löneposter, bland annat vid beräkningen av semesterlönen eller övertidsersättning.

### 3.3.3. Allmän förhöjning

#### År 2023

- förhöjningstidpunkten är **1.9.2023** eller början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter
- lönerna höjs med en allmän förhöjning om **2,2 procent**

#### År 2024

- förhöjningstidpunkten är **1.4.2024** eller början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter
- lönerna höjs med en allmän förhöjning om **3,1 procent**

### 3.3.4. Företags- eller arbetsplatsspecifik pott

Den företags- eller arbetsplatsspecifika potten är avsedd att stödja lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och lönegradering, produktivitet utveckling 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.

#### År 2024

- Utöver den allmänna förhöjningen används dessutom en företags- och arbetsplatsspecifik pott om **0,4 %** för att höja tjänstemännens löner, och arbetsgivaren beslutar hur potten ska fördelas.

Den företags- eller arbetsplatsspecifika potten **för 2024** beräknas utifrån det sammanräknade beloppet av de personliga lönerna för de tjänstemän som var anställda i februari 2024 och som omfattades av kollektivavtalet. Lönen för en tjänsteman som var frånvarande från arbetet under hela månaden räknas inte med, om en vikarie har anställts för tjänstemannen.



## Underteckningsprotokoll

Som löner används personliga tim- eller månadslöner inklusive naturaförmåner (inkomster utan särskilda tillägg, t.ex. tjänstetidstillägg, skiftarbetstillägg, tillägg för högtidsdagar och miljötillägg).

Exempel på beräkning av den företags- eller arbetsplats-specifika potten

I januari har företaget tre tjänstemän, A, B och C. A:s lön är 2 513 euro/månad, B:s lön är 2 854 euro/månad och C:s löns är 3 204 euro/månad. Lönerns sammanlagda summa (2 513 + 2 854 + 3 204) är 8 571 euro/månad.

Den lokala potten är således 8 571 euro/månad x 0,4 procent = 34,28 euro/månad. För förhöjning av tjänstemännens månadslöner används sammanlagt 34,28 euro/månad i enlighet med vad som avtalas lokalt.

### 3.3.5. Byte av allmän förhöjning mot engångsbelopp

Tjänstemannen och arbetsgivaren kan komma överens om att den allmänna förhöjningen för 2023 betalas i form av ett engångsbelopp. Engångsbeloppets storlek beräknas enligt följande:

- Tjänsteman med månadslön: 2,2 % x den individuella månadslönen x 12 månader
- Tjänsteman med timlön: se punkt 3.4 i underteckningsprotokollet.

Ett avtal får ingås skriftligt under tiden 1.9–15.9.2023. Ett engångsbelopp som avtalats på detta sätt betalas i samband med lönebetalningen i september 2023.

### 3.4. 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 3 procent om anställningsförhållandet har varat i mer än 6 månader. Slutligen omvandlas månadslönen tillbaka till timlön.

Engångsbeloppet och förseningsersättningen räknas inte med i den nya lönen.

### 3.5. Praxis vid ändring av tidpunkten för lönejusteringar

#### 3.5.1. Avtal om tidpunkten för lönejusteringar

Om datumet för förhöjningen inte har avtalats i den lokala löneuppgörelsen men man önskar senarelägga det, måste ett avtal ingås skriftligen för 2023 senast 15.8.2023 och för 2024 senast 15.3.2024. Om man avtalar om att senarelägga lönejusteringarna, ska man samtidigt avtala om att det eventuella inkomstbortfallet till följd av ändringen ersätts med en motsvarande post av engångskaraktär. Ersättningen utbetalas senast då löneförhöjningen verkställs.

#### 3.5.2. Beaktande av löneförhöjningar vid genomförandet av löneförhöjningar enligt kollektivavtalet

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 tjänstemän om att höjningen omfattar en förhöjning på basis av kollektivavtalet.

### 3.6. Lönetabeller

Lönerna enligt svårighetsklass (ASK) är från och med **1.9.2023** eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter följande:

<b>ASK</b>	<b>euro/mån.</b>
1	1821
2	1949
3	2100
4	2268
5	2460
6	2678
7	2922
8	3189
9	3494
10	3821

Lönerna enligt svårighetsklass (ASK) är från och med **1.4.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter följande:

<b>ASK</b>	<b>euro/mån.</b>
1	1879
2	2011
3	2167
4	2341
5	2539
6	2764
7	3016
8	3291
9	3606
10	3943

### 3.7. Tjänstetidstillägg

Tjänstetidstillägget är fr.o.m. **1.4.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter:

<b>år</b>	<b>euro/mån.</b>
5–9	41
10–14	55
15–19	67
20–24	79
25–	96

### 3.8. Skifftillägg

Skifftilläggen fr.o.m. **1.4.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter:

<b>kvällsskift</b>	<b>nattskift</b>
<b>cent/timme</b>	<b>cent/timme</b>
227	414

### 3.9. Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ersättning

Ersättningen till förtroendemannen (inte avdelningens förtroendeman) är fr.o.m. **1.1.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter:

4–9	78
10–24	121
25–50	160
51–100	221
101–200	269
över 200	327

Ersättningen till arbetarskyddsfullmäktig är fr.o.m. **1.1.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter:

4–24	68
25–100	93
101–400	118
över 400	179

### 3.10. Information som ges till förtroendemannen

Om förhöjningen inbegriper en företagsspecifik pott ska arbetsgivaren efter genomförda löneförhöjningar tillsammans med förtroendemannen eller, om ingen förtroendeman har valts, tillsammans med hela gruppen tjänstemän, inom en rimlig tid göra en genomgång av det totala antalet tjänstemän, antalet tjänstemän som fått en löneförhöjning, den genomsnittliga storleken på förhöjningen samt den summa som använts för förhöjning av tjänstemännens löner, med specifikation för de företagsspecifika och allmänna förhöjningarna. De uppgifter som ges är konfidentiella.

### 3.11. 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.

### 3.12. Enkät om löneuppgörelsen

Förbunden samlar in erfarenheter om genomförandet av löneuppgörelserna till exempel vad gäller användningen av den företagsspecifika potten och engångsbeloppet. Dessutom utreder förbunden hur vanligt det är att den allmänna förhöjningen byts till engångsbelopp.

#### 4. Textändringar fr.o.m. 9.2.2023

##### 4.1. 4 § Beräkning av förhandlingstid enligt samarbetslagen

En ny protokollsanteckning läggs till i slutet av stycket:

###### **Protokollsanteckning:**

Genom ovan nämnda skrivelse slopas skyldigheten enligt samarbetslagen att göra en skriftlig förhandlingsframställning minst fem kalenderdagar innan förhandlingarna inleds.

Arbetsgivaren ska innan omställningsförhandlingar inleds göra en skriftlig förhandlingsframställning. Av förhandlingsframställningen bör framgå de uppgifter som nämns i 3 kap. 19 § i samarbetslagen. Om en uppgift ännu inte kan ges vid den tidpunkt då förhandlingsframställningen ges, ska uppgifterna ges senast då omställningsförhandlingarna inleds.

Paragrafhänvisningar till samarbetslagen görs endast för kännedom.

##### 4.2. 10 § Lön

Ett nytt stycke 5 med rubriken Resultat- och vinstpremier läggs till efter protokollsanteckningen i 10 § i kollektivavtalet (flyttas från underteckningsprotokollet) enligt följande.

###### **Resultat- och vinstpremier**

Resultat- och vinstpremier är företagsspecifika lönetillägg. Det finns en risk att de inte betalas om de uppställda resultat- och vinstmålen inte nås.

Tillämpningen av resultat- och vinstpremier som företagsledningen fattar beslut om, grunderna för fastställandet och ändringarna av grunderna klarläggs för tjänstemännen innan de tillämpas.

##### 4.3. 16 § Ordinarie arbetstid

16 § Ordinarie arbetstid punkt 1 **Arbetstid i dag- och ett- och tvåskiftsarbete** 5 stycket ändras enligt följande:

###### **16 § Ordinarie arbetstid**

###### **1 Arbetstid i dag- och ett- och tvåskiftsarbete**

Vid planeringen av införandet av olika arbetstidsarrangemang är det ändamålsenligt att även utreda vilka möjligheter det finns att tillämpa flexibel och spridd arbetstid.

## Underteckningsprotokoll

### Flexibel arbetstid

Det är möjligt att övergå till flexibel ~~eller spridd~~ arbetstid, ifall man lokalt avtalar om det. Lokalt kan man avtala om en flexitid på över 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

- Om tjänstemannens saldon kontinuerligt ligger nära de överenskomna maximiantalen i flexsaldot, ska chefen diskutera en utjämning av saldona med tjänstemannen samt tidtabellen för detta.

### Spridd arbetstid

Spridd arbetstid kan tas i bruk på arbetsplatsen. Innan man övergår till denna förhandlar arbetsgivaren med förtroendemannen eller, om ingen förtroendemann har valts, med vederbörande tjänstemän i syfte att nå samförstånd.

1. I förhandlingarna går man igenom grunderna för en övergång till modellen samt eventuella utmaningar vad gäller samordningen av arbete och familjeliv i anslutning till modellen.

2. Spridd arbetstid utförs i första hand av frivilliga tjänstemän.

3. Om det inte finns tillräckligt många frivilliga tjänstemän, kan arbetsgivaren låta även andra tjänstemän utföra spridd arbetstid. Arbetsgivaren beaktar tjänstemännens önskemål när det gäller den spridda arbetstiden.

### Protokollsanteckning:

Förbunden ~~rekommenderar användningen av spridd arbetstid och~~ ordnar

företagsspecifik utbildning om spridd arbetstid.

#### 4.4. 19 § Övertidsarbete

Till listan efter stycke 3 i punkt 1 Begreppet övertidsarbete (efter punkten sjukdom) fogas Frånvaro för att vårda eller ordna vård av ett barn under 10 år som plötsligt insjuknat.

#### 4.5. 33 § Semester

Ett nytt stycke läggs till i slutet av punkt 1 Att ge semester enligt följande:

Om arbetsgivaren säger upp en tjänsteman på grunder som hänför sig till tjänstemannens person enligt 7 kap. 2 § i arbetsavtalslagen kan arbetsgivaren bestämma att arbetstagaren ska ta ut sin intjänade semester under uppsägningstiden oberoende av semesterperiod. För den semester som hålls betalas semesterlön och semesterpremie enligt denna paragraf.

#### 4.6. 33 § Semester

Den sista meningen i det tredje stycket i punkt 3 Semesterpremie i 33 § Semester ändras och lyder enligt följande:

Till en tjänsteman som efter avslutad värnplikt eller frivillig militärtjänst för kvinnor återvänder till arbetet betalas semesterpremie på den semesterersättning som betalades till arbetstagaren när han eller hon inledde värnplikten.

#### 4.7. 4.7.34 § Kort tillfällig ledighet

Texten om 50- och 60-års dagar flyttas från protokollsanteckningen till ett nytt stycke 4 och stycket ändras så att det lyder enligt följande:

#### 34 § Kort tillfällig ledighet

En tjänsteman får på sin 50- och 60-årsdag en sådan avlönad ledighet som motsvarar hans eller hennes ordinarie arbetstid, i fall bemärkelsedagen infaller på hans eller hennes ordinarie arbetsdag. Om förflyttning av en ledig dag till en annan tidpunkt kan avtalas så att den ges inom två månader.

#### 4.8. 34 § Kort tillfällig ledighet

En ny sista punkt läggs till efter protokollsanteckningen

En arbetstagare vars barn lider av en sådan svår sjukdom som avses i statsrådets beslut nr 1315/89 har rätt att vara frånvarande från arbetet för att delta i vården eller rehabiliteringen av barnet eller i vårdhandledning efter att på förhand ha avtalat om frånvaron med arbetsgivaren.

#### 4.9. 36 § Lokala avtal

En ny protokollsanteckning 2 läggs till efter protokollsanteckning 1 enligt följande

#### Protokollsanteckning 2:

De lokala avtalsparterna bidrar för sin del till att samarbetet och goda förhandlingsrelationer utvecklas på arbetsplatserna.

#### 4.10. 38 § Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

Bilaga 3 flyttas till kollektivavtalet. En ny rubrik **SÄRSKILDA BESTÄMMELSER** läggs till som 38 § och paragrafernas numrering ändras därefter och bestämmelsen ändras enligt följande:

## SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

### 38 § 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 semesterpenning och byte mot ledighet
- spridd 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

Förbunden är eniga om den princip enligt vilken arbetstimmar som eventuellt sparats i arbetstidsbanken i en situation då arbetet minskar ska tas ut innan man tillgriper permittering.

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

#### Överlevnadsklausul

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 kunna leda till att arbetskraften minskas, kan man lokalt avtala med förtroendemannen om att utöver ovannämnda åtgärder anpassa arbetsvillkoren för högst ett år. Saker som kan avtalas kan vara penningförmåner enligt kollektivavtalet, till exempel semesterpenning och storhelgersättning.

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

## Underteckningsprotokoll

överlevnads klausulen kan avtalet hävas.

Om man gemensamt konstaterar att ett företag är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan arbetsgivaren besluta att införa en förlängd semesterperiod 1.4–31.10.

Dessutom bör man beakta att lagen möjliggör avtal om en kortare permitteringsprocess och kollektivavtalet avtal om kortare tid för permitteringsmeddelande.

~~Avtalsparterna förhandlar vid behov om genomförandet av företagets överlevnadsåtgärder.~~

De lokala parterna har rätt att be de förbund som ingått kollektivavtalet om stöd för att konstatera ovan nämnda exceptionella situation och kartlägga vilka metoder som finns att tillgå.

### 4.11. Samarbetsavtal

Följande läggs till punkt 3. I bestämmelserna om förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigs samt arbetarskyddsombudets ställning, 3.1 Befrielse från arbetet och ersättning av förtjänstförlust läggs följande till som andra stycke:

Om förtroendemannen representerar flera arbetsplatser, avtalar förtroendemannen och arbetsgivaren om möjligheten att besöka arbetsplatserna utan inkomstförlust.

Arbetsgivaren ersätter resekostnader i samband med arbetsplatsbesök enligt 30 § 1 punkten i kollektivavtalet.

I avtalet ska uppmärksamhet fästas vid bland annat följande:

- kan ett ärende skötas elektroniskt och när är ett besök på plats nödvändigt I exceptionella situationer (till exempel omställningsförhandlingar) kan det finnas ett större behov av ett besök på arbetsplatsen.
- Då avtal ingås ska även de tekniska hjälpmedel som arbetsgivarens förtroendemann har till sitt förfogande beaktas.
- Man bör försöka ordna arbetsplatsbesök så att de orsakar så få olägenheter som möjligt för förtroendemannens egna arbetsuppgifter

### 4.12. Bilaga 2, Punkter i kollektivavtalet om vilka avvikande avtal kan ingås

16 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete stryks ur förteckningen om differentierad arbetstid.

### 4.13. Bilaga 4, Sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant åren 2023–2025

Numreringen i bilaga 3 ändras och årtalen i rubriken ändras till 2023–2025 och andra och tredje punkten ändras så att de lyder på följande sätt:

2. Ett anställningsförhållande i enlighet med sommarpraktikprogrammet vars längd är två veckor eller tio arbetsdagar kan förläggas under perioden 1.6–31.8 åren 2023–2025. Man kan göra flera praktikperioder enligt denna rekommendation hos samma arbetsgivare per år.



## Underteckningsprotokoll

3. Lönen för sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant betalas år i form av en engångsersättning som år 2023 uppgår till **365 euro** och år 2024 och 2025 till **375 euro**. I lönen ingår den semesterersättning som tjänats in under praktiken. För lönen betalas lagstadgade socialskyddsavgifter beroende på personens ålder.

### 4.14. Tekniska ändringar

- Bilaga 4 Lär känna arbetslivet och tjäna en slant ändras till bilaga 3, och Anvisning för distans- och hybridarbete ändras till bilaga 4

## 5. Anteckningar till underteckningsprotokollet

### 5.1. Kontinuerliga förhandlingar

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

Parterna fullföljer principen om fortlöpande förhandlingar under avtalsperioden så att man under avtalsperioden förhandlar och söker lösningar på separata teman. Parterna kan också förhandla om andra uppkommande frågor på den andra partens initiativ.

Textändringar i kollektivavtalet som avtalas vid förhandlingarna godkänns i avtalsparternas administrativa organ och träder i kraft vid den separat överenskomna tidpunkten.

### Gemensam strategi för att utveckla samarbetet och kollektivavtalet

En gemensam strategi för att målinriktat utveckla samarbetet och kollektivavtalen uppgörs före 31.5.2023, varefter genomförandet sker vid fortlöpande förhandling och i tillsatta arbetsgrupper.

Som grund används följande gemensamt överenskomna riktlinjer och innehållet i riktlinjerna konkretiseras:

- Arbetsmarknadsverksamheten är förutseende, innovativ och framstegsvänlig.
- Man kan flexibelt och snabbt svara på kundernas behov och förändringar tillsammans, såväl på förbunds nivå som i företagen.
- Man förstår betydelsen av en välmående och motiverad personal för att företagen ska överleva.
- Tillsammans förbättrar man kemiindustrins dragningskraft, i synnerhet bland unga.
- Under avtalsperioderna respekterar man arbetsfredsförpliktelsen.
- Alla åtgärder siktar till att företag inom kemiindustrin i Finland ska vara konkurrenskraftiga på världsmarknaden.

### Arbetstidsexperiment

Förbunden fortsätter det tidsbundna försök som inleddes 18.1.2022 till 31.12.2025. I projektet följer man med arbetsplatspecifika arbetstidsexperiment gällande en ny typ av arbetstidsarrangemang som gagnar båda parterna. Genom lokalt avtal kan man i dessa experiment avvika från bestämmelserna i kapitlet om arbetstid i kollektivavtalet på sin höjd under kollektivavtalsperioden. Parterna ska emellertid alltid följa den tvingande lagstiftningen i arbetstidslagen (definitionen av arbetstid, definitionerna av mertids- och övertidsarbete och samtycke, maximal arbetstid i genomsnitt 48 timmar per vecka under en tidsperiod på ett kalenderår).

Om man i det lokala avtalet har avvikit från bestämmelserna i kollektivavtalet, ska avtalet lämnas till förbundens arbetsgrupp för arbetstider för kännedom. Förbunden ingriper inte i parternas avtalsfrihet.

Arbetsgivarens representant och förtroendemannen, eller personalen tillsammans om en förtroendeman inte har valts, kan anmäla arbetsplatsen till experimentet när som helst under avtalsperioden. Anmälan sker med en blankett på adressen [www.yhteistakemiaa.fi](http://www.yhteistakemiaa.fi)

Den mellan förbunden tillsatta arbetsgruppen ger inledande utbildning om tvingande arbetstidsbestämmelser till de förhandlingsparter som deltar.

Arbetsgruppen utarbetar en mellanrapport 31.10.2023 och en andra rapport 31.10.2025 om resultaten av projektet och framför utifrån dessa eventuella ändringar i kollektivavtalet.

### Arbetsgrupp för arbetstider

Målen för förbundens gemensamma arbetsgrupp för arbetstider är att följa upp, utbilda, främja införandet av flexibel arbetstidspraxis och utveckla arbetstidsbestämmelserna på det sätt som överenskommit om arbetstidsexperimentet, arbetstidsbanken och helheten med lokala avtal i underteckningsprotokollet. Dessutom förnyas enkäten om 10 timmars arbetstid och annan arbetstidspraxis.

Anteckningen om arbetstidsbanken fortsätter gälla under avtalsperioden. Texten gäller till 31.12.2025, varefter texten om arbetstidsbank återgår till samma form som under avtalsperioden 5.2.2020–31.12.2021, om inget annat avtalas i kollektivavtalsförhandlingarna.

### 5.2. Spridd arbetstid

Syftet med spridd arbetstid i den ändrade avtalsbestämmelsen i den tredje punkten i 16 § Arbetstiden i dagarbete och ett- och tvåskiftsarbete är inte att ändra befintliga lokala avtal om spridd arbetstid.

Förbunden gör i slutet av avtalsperioden en gemensam utredning om erfarenheterna av spridd arbetstid.

### 5.3. Läroavtalsmodell för unga laboranter inom kemiindustrin

Kemiindustrin rf, Gummiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf utser en arbetsgrupp där förhandlingsparter från pilotföretagen samt företrädare för förbunden och läroanstalterna finns representerade. Arbetsgruppen skapar en ny läroavtalsmodell för yrkesutbildning på andra stadiet inom branschen före 31.5.2023. Avsikten med den nya modellen är att skapa fler utbildnings- och läroavtalsperioder för unga studerande i åldern 16–20 år i medlemsföretag i kemiindustrin.

## Underteckningsprotokoll

Arbetsgruppen drar upp riktlinjer för lönedifferentieringen i den nya modellen utifrån yrkesprov som visar hur den studerandes kompetens utvecklas (till exempel yrkesprov eller kompetenspoäng som den studerande uppvisar) och lägger särskild vikt vid ingångslönen. Till modellen hör också en utbildningsperiod som planeras för lärare. Med hjälp av denna ökar man samarbetet mellan läroanstalterna och företagen. Arbetsgruppen diskuterar med företag, utbildningsanordnare och lärare inom branschen om hur modellen fungerar. När modellen är klar pilottestas den först i lämpliga läroanstalter och företag.

På de arbetsplatser som tar i bruk läroavtalsmodellen för unga går man tillsammans igenom introduktionspraxis för läroavtalselever.

Med hjälp av modellen vill man öka branschens dragningskraft bland unga samt svara på arbetskraftsbehovet och kunskapsbehovet som påskyndar koldioxidneutralitet inom branschen.

### **5.4. Kemiindustrins utbildning i introduktion och arbetshandledning**

Kemiindustrin rf, Gummiindustrin rf, Fackförbundet Pro rf och Industrifacket rf producerar tillsammans för arbetsplatser en webbaserad utbildningshelhet för arbetsplatsens chefer och arbetshandledare om tillräcklig introduktion och handledning i arbetet enligt 14 § i arbetarskyddslagen. Utbildningshelheten inbegriper utarbetande av en handledningsplan, handledning i arbetet samt säkerställande av den handledda personens kompetens och bedömning.

Syftet är att utbildningen ordnas som en gemensam utbildning av förbunden.

Parterna anlitar experter på pedagogik och webbstudier i planeringen och genomförandet av utbildningshelheten. Utbildningshelheten planeras i en arbetsgrupp som förbunden tillsatt före mars 2023 och genomförs före maj 2023.

Ett företag kan i stället för förbundens gemensamma utbildning utnyttja en egen utbildning eller till exempel en utbildningshelhet som ordnas av utbildningsanstalter.

### **5.5. Kemiindustrins dragnings- och hållkraft**

Förbunden startar tillsammans för branschen ett program som syftar till att hålla arbetskraft i alla åldrar i skick. Programmet genomförs före 31.12.2024. Syftet med programmet är att förbättra orken att arbeta och förlänga karriärerna för arbetstagare i olika åldrar.

#### **Omfattande utredning och spridning av information inom Kemiindustrin**

Förbunden samlar god praxis för och konkreta exempel på hur arbetsplatserna främjar orken i arbetet hos arbetstagare i olika åldrar. Verksamhetsmodeller som konstaterats vara bra på arbetsplatser i branschen kartläggs genom en omfattande enkät som förbunden genomför gemensamt.

Förbunden informerar också tillsammans med expertorganisationer om olika rehabiliteringsprogram och program som främjar arbetshälsan, till exempel KIILA och Arbetsliv i rörelse.

#### **Pilotprojekt**

Till programmet söks intresserade pilotföretag för vilka det skapas en grund för att nätverka och utbyta tankar. För programmet söks också extern finansiering med hjälp av vilken projektets syfte stöds och pilotföretagen vid behov kan få experthjälp. I programmet utreds möjligheten att främja sysselsättningen av personer som redan gått i pension genom att kartlägga hinder och behov av förtydligande av anvisningar och kollektivavtalstexterna.

### **Utnyttjande av resultat**

Projektet följs bland annat genom förändringar i pensionsåldern, antalet sjukfrånvaron, antalet personer som gått i sjuk- och invalidpension samt vilken eventuell inverkan projektet haft på bristen på arbetskraft.

För programmet samlas god praxis och konkreta exempel som anknyter till bland annat orken att arbeta hos personer i olika åldrar, introduktion och kompetensutveckling. Dessutom utreder man hur flexibla arbetstider, arbetsarrangemang, arbetstidsplanering, eventuella olika incitament och tjänstemannens eget upprätthållande av arbetsförmågan kan stödja målen. God praxis samlas så att arbetsplatserna kan utnyttja den och publiceras på webbplatsen.

### **5.6. Utveckling av lokala avtal**

#### **Arbetsplatsens interna information**

Om lokala förhandlingar förs på arbetsplatsen om en löneuppgörelse enligt kollektivavtalet, ska arbetsgivaren ge tjänstemännen möjligheten att diskutera om innehållet i förhandlingarna under arbetstid. Om inget annat avtalas lokalt, beslutar arbetsgivaren om mötets maximala längd och tidpunkt.

Det lokala avtalet och dess framsteg främjas ofta av att förtroendemannen tillsammans med arbetsgivaren överväger sätten på vilka de pågående förhandlingarna och avtalets slutliga innehåll gemensamt ska förmedlas till tjänstemännen.

#### **Sparringmöten**

Avtalsparterna fortsätter med sparringmöten för lokala avtal. Mötena riktas till företagens förhandlingsparter. Syftet med mötena är att nå alla medlemsföretag i Kemiindustrin rf och att skapa en grund för arbetsplats-specifika avtal inom branschen.

#### **Gemensamma utbildningar**

Avtalsparterna ordnar en utbildning för företagens förhandlingsparter om förhandlingsparternas ställning och roll, möjligheterna till lokala avtal i kollektivavtalen och för fram god avtalspraxis för branschens företag. Syftet med utbildningen är att uppmuntra parterna att testa lokala avtal.

#### **Verktyg för planering av arbetstiderna**

Avtalsparterna tar i början av 2023 i bruk ett lättanvänt verktyg som underlättar lokala avtal i synnerhet om arbetstidsfrågor.

#### **Mätning av samarbetsnivåer**

Avtalsparterna fortsätter att dela information om mätning av samarbetsnivåer med arbetsplatserna och erbjuder möjligheten att delge resultaten av nivåmätningen på sparringmötena. Syftet med nivåmätningen är att utreda samarbetets styrkor och utvecklingsobjekt. Mätningen kan utföras på representanter för arbetsgivarna och personalen eller en större grupp. Teman för mätningen av samarbetsnivåerna är verksamhetsmiljö, förtroende, kompetens och arbetshälsa.

### **Tävlingen Tarinat ja narinat (ris och ros)**

Avtalsparterna ordnar en tävling för arbetsplatser inom den kemiska branschen i syfte att samla bra och dåliga exempel på lokala avtalsförfaranden. Deltagande i tävlingen sker

- genom att arbetsplatsen delar med sig av goda exempel på arbetsplatsens förhandlingskultur i samband med ingående av lokala avtal
- genom att arbetsplatsen delar med sig av dåliga exempel som berör hinder eller fördröjande faktorer orsakade av kollektivavtalet, kulturen eller historien när det gäller att utveckla de lokala avtalen.

En representant för arbetsgivaren och förtroendemannen deltar tillsammans i tävlingen. Berättelserna kommer att användas för att utveckla lokala avtalsförfaranden i branschen. De bästa berättelserna belönas i början av 2024 tillsammans med Industrifacket. Bra och dåliga exempel kan publiceras till exempel på förbundens webbplatser.

### **Uppföljning av genomförandet av lokala avtal inom kemiindustrins avtalsbranscher**

Avtalsparterna mäter **en gång per halvår** hur lokala avtal fungerar med hjälp av en kort enkät. Enkäten fokuserar på lokala avtalsförhandlingar vars syfte är att utveckla konkurrenskraften, produktiviteten och arbetshälsan, i synnerhet förhandlingar som gäller arbetstidsfrågor och hurdana framsteg som gjorts i dessa. Förbunden behandlar i kontinuerliga förhandlingar eventuella missförhållanden och hurdana åtgärder dessa kräver av förbunden.

### **5.7. Kompetensutveckling på arbetsplatserna**

Genom att förutse kompetensen säkerställer man att utvecklingen av personalresurserna grundar sig på framtida behov och stödjer genomförandet av företagets strategier. En kontinuerlig förändring förutsätter förutseende och analys av förändringar i kompetensbehoven, kompetens som blir onödig samt helt nya kompetensbehov.

Förbunden anser det viktigt att arbetsgemenskapens och därigenom den enskilda tjänstemannens kompetens utvecklas utifrån de framtida utvecklingsbehoven. I förändringssituationer är en kompetent personal en föregångare, inte en som anpassar sig, och innovativ, inte passiv. Företagens kompetensbehov påverkas bland annat av åtgärder vars syfte är koldioxidneutralitet, förnyelser av tjänster och produktionssätt, teknisk utveckling samt längre arbetskarriärer. Kompetensutvecklingen främjar mångkunnigheten, tillgängligheten för olika uppgifter och därigenom längre arbetskarriärer och tjänstemännens sysselsättning.

Vid utvecklingssamtal eller motsvarande rekommenderas att man går igenom tjänstemannens individuella behov av kompetensutveckling som härletts från företagets strategiska mål. Kompetensen kan utvecklas både på arbetsplatsens interna och externa utbildningar och på arbetsplatsorienteringar. Behoven av kompetensutveckling 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, överföringen av kunskap till yngre arbetstagare samt ett eventuellt intresse att delta i arbetslivet efter pensioneringen.

Under avtalsperioden utreder förbunden god praxis för kompetensutveckling på arbetsplatsen och utbildning som ordnas utanför arbetsplatsen samt den effekt utbildningarna upplevs ha.

## 5.8. Utveckling av arbetshälsan

Välbefinnande i arbetet skapas genom arbetets mål, syfte och innehåll, men även genom ett ledarskap som identifierar och samordnar arbetsgemenskapens och individernas olika behov, resurser och styrkor samt genom behärskande av arbetsgemenskapsfärdigheter mot en framgångsrik affärsverksamhet. Välmående tjänstemän är produktiva.

Som en del av främjandet av välbefinnandet rekommenderar avtalsparterna att man skaffar kortet Välbefinnande i arbetet. Förbunden ger mer information om hur man skaffar kortet.

### *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.

## 5.9. Arbetsplatsens planer

Förbunden rekommenderar att de olika planer som ska utarbetas på arbetsplatsen sammanställs till en praktisk helhet. Utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen enligt den nya samarbetslagen kan innehålla ett handlingsprogram för arbetarskydd, en jämställdhetsplan och en likabehandlingsplan. Att sammanföra planerna till en fungerande helhet kommer att bidra till att ge en tydligare bild, minska den administrativa bördan, bidra till att upprätthålla planerna och till ett fokus i diskussionen om de olika ämnena på ett sätt som uppfyller de praktiska behoven i arbetslivet.

### **Jämställdhet och likabehandling**

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

- Enligt 6 a § i lagen om jämställdhet ska arbetsgivaren på företag med minst 30 arbetstagare tillsammans med personalföreträdarna utarbeta en jämställdhetsplan och genomföra en lönekartläggning i anknytning till planen. Planen uppdateras årligen, om inte annat avtalas lokalt. Det kan avtalas lokalt om att lönekartläggningen i anknytning till jämställdhetsplanen genomförs vart tredje år, om en jämställdhetsplan utarbetas årligen.

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).

Planer som utarbetats för att främja jämställdhet och likabehandling och genomförandet av planerna 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.

### **Utvecklingsplan för arbetsgemenskapen**

Enligt lagen om samarbete (334/2007) ska företag som omfattas av lagens tillämpningsområde årligen utarbeta en personal- och utbildningsplan i samarbetsförfarandet.

## Underteckningsprotokoll

När den nya samarbetslagen träder i kraft ändras personal- och utbildningsplanen till en utvecklingsplan för arbetsgemenskapen. Bestämmelser om utvecklingsplanen för arbetsgemenskapen finns i 9 § i den nya samarbetslagen.

### 5.10. Måltidsersättning

Måltidsersättningens belopp (för utbildning i enlighet med samarbetsavtalet):

Måltidsersättningens storlek är 28,25 euro 2023. 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: Måltidsersättningens belopp för 2024 fastställs i september 2023 utifrån levnadskostnadsindexets förändring under perioden juli 2022–juni 2023.

### 5.11. Främjande av sysselsättning

När arbetsgivaren säger upp en tjänsteman med stöd av 7 kap. 3 § i arbetsavtalslagen har tjänstemannen förutom vad som stadgas om sysselsättningsledighetsarrangemang i lagen om offentlig arbetskraftsservice (1295/2002) dessutom rätt att få sysselsättningsledighet i högst fem arbetsdagar för att delta i arbetspolitisk vuxenutbildning, praktik och inläring i arbetet i enlighet med sysselsättningsprogrammet.

I samband med uppsägningar strävar arbetsgivaren och förtroendemannen efter att tillsammans med olika instanser utreda olika slag av stödtjänster för dem som hotas av uppsägning. Syftet med stödtjänsterna är att de ska bidra till att förbättra sysselsättningen av tjänstemännen.

### 5.12. 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 arbeta för att det inom detta avtals tillämpningsområde inte ingås parallella avtal.

## 7. Bestämmelser om hänvisningar

Bestämmelser som endast hänvisar till paragraferna i arbetstidslagen utgör inte delar av kollektivavtalet. Paragrafhänvisningar till samarbetslagen görs endast för kännedom.

## Underteckningsprotokoll

### **8. Avtalsperiodens upphörande**

Detta avtal gäller under tiden 9.2.2023–31.12.2024 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någondera parten senast två månader innan avtalet löper ut skriftligen säger upp det.

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 protokollet**

Detta protokoll anses justerat och godkänt i och med avtalsförbundens elektroniska underskrift.

GUMMIINDUSTRIIN RF

Sami Nikander

Juha Teerimäki

Fackförbundet Pro rf

Anssi Vuorio

Taru Reinikainen

Piia Säkkinen



## **KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN INOM GUMMIINDUSTRIN**

### **ALLMÄNNA BESTÄMMELSER**

#### **1 § Tillämpningsområde**

Detta avtal omfattar personer som är anställda i tjänstemannauppgifter på Gummiindustrin rf:s medlemsföretag.

Avtalets tillämpningsområde är uppgiftsspecifikt. Till följd av detta har anställningsförhållandets karaktär, personens utbildningsnivå, given statistikbeteckning, lönebetalningssätt eller löneform inte någon avgörande betydelse med tanke på tillämpningen av avtalet.

Avtalets tillämpningsområde omfattar tjänstemannauppgifter i anslutning till bl.a. produktion, undersöknings- och produktutveckling, planering, logistik, ekonomiförvaltning, personalförvaltning, försäljning, marknadsföring, IT, databehandling, lagring, transport, export och import.

Någon övre gräns för utbildningen har inte dragits för tillämpningen av avtalet. Detta innebär att en tjänsteman med t.ex. högskole-, yrkeshögskoleutbildning eller annan specialutbildning omfattas av detta avtals tillämpningsområde förutsatt att tjänsten innehållsmässigt omfattas av detta avtal. Yrkeskunskap kan även inhämtas genom praktisk erfarenhet. En förtroendemannaställning som sådan utesluter inte tjänsten ur avtalets tillämpningsområde.

Avtalet gäller inte personer som hör till organisationens ledning eller som representerar arbetsgivaren vid fastställandet av tjänstemännens löne- och arbetsvillkor, inte heller personer med en självständig ställning och ett administrativt, ekonomiskt eller operativt ansvar på företaget eller en betydande del av det samt personer i en jämförbar ställning. Dyliga kan vara personer som inte har chefsansvar men som på grund av sin speciella sakkunskap och självständiga ställning kan jämföras med ovan nämnda personer som faller utanför avtalet.

#### **Protokollsanteckning**

En övre och nedre gräns för avtalet fastställs i övrigt enligt 1 § i de kollektivavtal som ingåtts mellan Arbetsgivarnas Allmänna Grupp rf och Teknisten Liitto TL ry samt Industritjänstemannaförbundet i Finland STL rf 19.12.1997 samt mellan Sko- och Läderindustrin rf och Teknisten Liitto TL ry samt Industritjänstemannaförbundet i Finland STL rf 19.12.1997.

Tolkningar som gäller kollektivavtalets tillämpningsområde ska avgöras på ett sätt som binder parterna i en förlikningsnämnd mellan förbunden som består av en företrädare utsedd av Tjänstemannaunionen TU rf och en företrädare utsedd av Gummiindustrin rf samt en ordförande som parterna har valt. Förbunden informerar sin medlemskår om de lösningar som nås.

#### **2 § Anställningsförhållande och allmänna förpliktelser**

##### **1 Direktionsrätt**

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbete samt att anställa och säga upp tjänstemän.

## **2 Organisationsfrihet**

Parterna konstaterar att organisationsfriheten och föreningsfriheten är ömsesidigt okränkbara.

## **3 Innehållning av medlemsavgifter för fackföreningar**

Arbetsgivaren innehåller, såvida tjänstemannen har gett fullmakt till det, medlemsavgifterna för en tjänstemannaorganisation som är delaktig i detta kollektivavtal och överför dessa per lönebetalningsperiod på det bankkonto som organisationen har uppgett.

Innehållningen sker enligt de verksamhetsanvisningar som avtalsparterna har upprättat. Tjänstemännen får vid utgången av kalenderåret eller när anställningen upphör ett verifikat över den innehållna summan för skattemyndigheterna.

## **4 Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring**

Arbetsgivaren tecknar en s.k. arbetsgivarens ansvarsförsäkring som är avsedd för tjänstemän i chefsställning och som täcker arbetsgivarens, hans eller hennes ställföreträdarens och sådana tjänstemäns ansvar som är anställda hos försäkringstagaren i ledande och övervakande ställning. Hit hör t.ex. arbetsledarens ansvar för person- och egendomsskada som har åsamkats den egna arbetstagaren till den del skadan inte utgör en av de skador som med stöd av den lagstadgade olycksfallsförsäkringen eller trafikförsäkringen ska ersättas. Maximibeloppen för ersättningarna i fråga om personskador uppgår till 126 140,94 euro, dock så att ersättningens maximibelopp är 50 456,38 euro per person och i fråga om egendomsskada 25 228,19 euro.

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för tjänstemän så som centralorganisationerna har avtalat om det.

## **5 Allmänna skyldigheter**

Tjänstemannen ska på det sätt som hans eller hennes ställning förutsätter främja och övervaka arbetsgivarens intressen.

Arbetsgivaren ska förhålla sig förtroendefullt till tjänstemannen och i mån av möjlighet stödja tjänstemannen även då han eller hon strävar efter att utveckla sina yrkesfärdigheter. Arbetsgivaren ska meddela tjänstemannen om ändringar som gäller hans eller hennes ställning så tidigt som möjligt och stödja tjänstemannen när han eller hon representerar arbetsgivaren. Tjänstemannen ska informeras om avgöranden som gäller hans eller hennes underställda senast samtidigt som de underställda informeras.

Tjänstemannen ska introduceras i arbetet och i de förändringar som sker i arbetet. En ny tjänsteman ska också introduceras i företaget och dess verksamhetsprinciper och personalpolitik liksom i eventuella ordningsregler.

För nya tjänstemän klarläggs kollektivavtalet som tillämpas och dess förhandlingssystem liksom tjänstemännens representanter.

## **3 § Ändring av anställningsvillkor**

Anställningsvillkoren kan ändras om båda parterna kommer överens om det. Om enighet inte kan nås, kan ändringen genomföras ifall den baserar sig på en grund som berättigar till uppsägning och uppsägningstiden iakttas. Förfarandet är alltså detsamma som vid uppsägningen av ett arbetsavtal.

En tjänsteman kan förflyttas till en annan uppgift så att hans eller hennes tjänstemannaställning bevaras. Om det innebär försämrade förmåner ska ovan nämnda grund även finnas här och en uppsägningstid i enlighet med 5 § ska iakttas.

#### **4 § Beräkning av förhandlingstid enligt samarbetslagen**

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

#### **Protokollsanteckning:**

Genom ovan nämnda skrivelse slopas skyldigheten enligt samarbetslagen att göra en skriftlig förhandlingsframställning minst fem kalenderdagar innan förhandlingarna inleds.

Arbetsgivaren ska innan omställningsförhandlingar inleds göra en skriftlig förhandlingsframställning. Av förhandlingsframställningen bör framgå de uppgifter som nämns i 3 kap. 19 § i samarbetslagen. Om en uppgift ännu inte kan ges vid den tidpunkt då förhandlingsframställningen ges, ska uppgifterna ges senast då omställningsförhandlingarna inleds.

Paragrafhänvisningar till samarbetslagen görs endast för kännedom.

### **ANSTÄLLNINGSSKYDD**

#### **5 § Uppsägningstider**

I fall man inte har avtalat om en annan uppsägningstid i samband med uppsägningen, ska arbetsgivaren då han säger upp arbetsavtalet iakttä

- en uppsägningstid på 14 dagar om anställningsförhållandet fortgått i högst ett år,
- en uppsägningstid på 1 månad om anställningsförhållandet fortgått i över ett år men högst 4 år,
- en uppsägningstid på 2 månader om anställningsförhållandet fortgått i över 4 år men högst 8 år,
- en uppsägningstid på 4 månader om anställningsförhållandet fortgått i över 8 år men högst 12 år,
- en uppsägningstid på 6 månader om anställningsförhållandet fortgått i över 12 år.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Om man inte avtalat om en annan uppsägningstid i samband med uppsägningen ska tjänstemannen när han eller hon säger upp ett arbetsavtal iakttä

- en uppsägningstid på 14 dagar om anställningsförhållandet fortgått i högst 5 år,
- en uppsägningstid på 1 månad om anställningsförhållandet fortgått i över 5 år.

### **Protokollsanteckning**

När tjänstemannen får lön för sjuktid i enlighet med detta avtal, betraktas uppsägningen som delgiven den dag som följer på sjukledighetens sista dag med lön. Denna regel gäller emellertid inte om företagets samtliga tjänstemän sägs upp på grund av att företagsverksamheten upphör eller om tjänstemannen går i ålders- eller sjukpension.

### **6 § Anmälan om uppsägning**

Anmälan om uppsägningen av ett arbetsavtal ska delges arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant eller tjänstemannen personligt. Om detta inte är möjligt, kan meddelandet sändas per brev eller elektroniskt. Ett sådant meddelande anses ha delgetts mottagaren senast sjunde dagen efter att meddelandet har skickats.

När en tjänsteman är på lag- eller avtalsenlig semester eller på en minst två veckor lång ledighet som ges för utjämning av arbetstiden, anses en uppsägning av arbetsavtalet som sänts per brev eller elektroniskt emellertid ha delgetts tidigast den dag som följer efter semestern eller ledigheten.

### **7 § Tid för permitteringsmeddelande**

När en tjänsteman permitteras iakttas en tid för permitteringsmeddelande på 14 dagar och permitteringen kan ske för en viss tid eller tills vidare. Man kan komma överens om en annan tid för permitteringsmeddelande lokalt med förtroendemannen.

Vid otillräcklig sysselsättning tillämpas i första hand utjämningsledighet och vid behov först därefter permittering.

### **Avvikande permitteringsituationer**

#### **Återkallande av permittering**

Om nytt arbete uppkommer sig hos arbetsgivaren under permitteringsvarseltiden, kan annullering av permittering tillkännages innan permitteringen börjar.

#### **Senarelagd permittering**

Om det under tiden för permitteringsmeddelande uppstår (tillfälligt) arbete kan tidpunkten för permitteringen början uppskjutas till en senare tidpunkt utan att ett nytt meddelande ges. Uppskjutningen kan genomföras endast en gång och för högst den tid som arbetet som uppkommit under permitteringstiden varar.

### **Avbrytande av permittering**

Arbetsgivaren och en tjänsteman kan också avtala om att permitteringen avbryts för den tid som används till att utföra tillfälligt arbete. Då fortgår permitteringen utan nytt meddelande omedelbart efter att arbetet har utförts. Det är skäl att ingå ett dylikt avtal innan arbetet inleds och samtidigt utreda hur länge det tillfälliga arbetet uppskattas vara.

### **8 § Turordning vid nedskärning av arbetskraft**

Vid bedömning av hur en uppsägning och permittering ska inriktas när den genomförs av orsaker som inte beror på tjänstemannen ska uppmärksamhet i första hand fästas vid tjänstemännens yrkeskunskap och mångkunnighet samt de uppgifter som kvarstår. Dessutom ska beaktas att ingen blir diskriminerad på grund av anställningens längd, kön eller sociala faktorer.

### **9 § Avvikande avtal om återanställningsskyldighet**

Arbetsgivaren ska inom den tid som föreskrivs i gällande arbetsavtalslag erbjuda arbete åt en tidigare tjänsteman som av ekonomiska och produktionsrelaterade orsaker eller på grund av ett saneringsförfarande har sagts upp och som fortfarande är arbetssökande vid arbetskraftsbyrån, om arbetsgivaren behöver arbetskraft för samma eller liknande uppgifter som den uppsagda tjänstemannen hade utfört.

Genom skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen kan man avvika från återanställning av en tjänsteman enligt denna paragraf och 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen. Innan avtalet ingås ska förtroendemannen informeras om avtalets innehåll. När avtalet ingås har tjänstemannen rätt att vända sig till förtroendemannen för sakkunskap.

## **LÖNESÄTTNING**

### **10 § Lön**

Tjänstemannens lön är månadslön. Den ska betalas på en fast lönedag som man uppgett på förhand.

Tjänstemannens lön består av en uppgiftsbaserad lönedel som baserar sig på uppgiftens svårighetsgrad samt av en personlig lönedel som baserar sig på den individuella kompetensen och arbetsprestationen. Utöver lönen betalas till tjänstemannen ett separat tjänstetidstillägg utanför lönesystemet som baserar sig på det gällande anställningsförhållandets oavbrutna längd. Lönesystemet ingår som bilaga i detta avtal.

Storleken på den individuella lönedelen ska efter ett halvt års anställningsförhållande utgöra minst 3 procent av lönen för ifrågavarande tjänst enligt svårighetsklasser.

Vid beräkning av en allmän förhöjning medräknas i månadslönen en uppgiftsrelaterad och en personlig lönedel samt naturaförmåner men inte tjänstetidstillägg, skiftarbetstillägg eller förhöjningar för söndagsarbete, om de undertecknade förbunden inte avtalat annat.

### **Protokollsanteckning:**

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

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

### Resultat- och vinstpremier

Resultat- och vinstpremier är företagsspecifika lönetillägg. Det finns en risk att de inte betalas om de uppställda resultat- och vinstmålen inte nås.

Tillämpningen av resultat- och vinstpremier som företagsledningen fattar beslut om, grunderna för fastställandet och ändringarna av grunderna klarläggs för tjänstemännen innan de tillämpas.

### 11 § Svårighetsklasslöner

Svårighetsklasser (ASK) och löneklasser enligt svårighet (LKS) enligt dessa är i enlighet med poänggränserna som följer:

fr.o.m. **1.4.2022** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter

SKL	POÄNG	EUR/mån.
1	265–284	1 782
2	285–309	1 907
3	310–334	2 055
4	335–359	2 219
5	360–384	2 407
6	385–409	2 620
7	410–434	2 859
8	435–469	3 120
9	470–494	3 419
10	495–520	3 739

fr.o.m. **1.9.2023** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter

SKL	POÄNG	EUR/mån.
1	265–284	1821
2	285–309	1949
3	310–334	2100
4	335–359	2268
5	360–384	2460
6	385–409	2678
7	410–434	2922
8	435–469	3189
9	470–494	3494
10	495–520	3821

fr.o.m. **1.4.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter

SKL	POÄNG	EUR/mån.
1	265–284	1879
2	285–309	2011
3	310–334	2167
4	335–359	2341
5	360–384	2539
6	385–409	2764
7	410–434	3016
8	435–469	3291
9	470–494	3606
10	495–520	3943

## 12 § Tjänstetidstillägg

Utöver lönen betalas till tjänstemannen ett separat tjänstetidstillägg utanför lönesystemet som baserar sig på det gällande anställningsförhållandets oavbrutna längd.

**Tjänstetidstillägget betalas varje månad enligt följande:**

**fr.o.m. 1.4.2022**

**Anställningsförhålland Euro/mån.**

**ets längd**

5–9 år	40
10–14 år	53
15–19 år	65
20–24 år	76
25 eller fler	93

**fr.o.m. 1.4.2024**

**Anställningsförhålland Euro/mån.**

**ets längd**

5–9 år	41
10–14 år	55
15–19 år	67
20–24 år	79
25 eller fler	96

Tjänstetidstillägg betalas från början av den följande kalendermånaden efter att en ny årsnivå har nåtts.

Med tjänstetid avses det nuvarande anställningsförhållandets oavbrutna längd. Arbetstiden som direkt anknyter till det nuvarande anställningsförhållandet på företag som står under samma företags bestämmanderätt räknas som tid som utökar tjänsteår. I samband med att företaget byter ägare räknas även oavbrutna anställningar hos den föregående innehavaren in i tjänstetiden för s.k. gamla arbetstagare som övergår till den nya ägarens tjänst.

Tjänstetidstillägget behandlas i löneförvaltningens olika moment, bl.a. vid beräkningen av semesterlön, deltidslön, förhöjningar för övertids- och söndagsarbete, som ordinarie månadslön.

### 13 § Tillägg för skiftarbete, kvälls- och nattarbete

I skiftarbete ska arbetsskiften regelbundet avlösa varandra och växla med högst fyra veckors intervaller. Man kan avtala om ett annat intervall lokalt. En tjänsteman kan emellertid, om så avtalas, fortgående arbeta i samma skift. Som skiftarbete anses också arbete i vilket skiften växlar så att på varandra följande skift överlappar varandra i högst en timme eller att det ligger högst en timme mellan dem och i vilket skiften avlöser varandra på ett på förhand bestämt sätt.

#### Tillägg för skiftarbete betalas enligt följande:

**fr.o.m. 1.2.2018 eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter**

Tillägg för kvällsskift 219 cent/timme

Tillägg för nattskift 400 cent/timme

**fr.o.m. 1.4.2024 eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter**

Tillägg för kvällsskift 227 cent/timme

Tillägg för nattskift 414 cent/timme

Till en tjänsteman i skiftarbete betalas för övertidsarbete skifttillägg enligt det skift då övertidsarbetet utförs. Då en tjänsteman i tvåskiftsarbete stannar kvar för övertidsarbete efter ett kvällsskift betalas till honom eller henne för övertidsarbetet skiftarbetstillägg enligt nattskift.

Då arbetet inte är skiftarbete, övertidsarbete eller nödarbete och tjänstemannen är tvungen att utföra det mellan kl. 18 och 22, anses sådant arbete som kvällsarbete och arbete som utförs mellan kl. 22 och 06 som nattarbete. För dylikt arbete betalas ett tillägg som är lika stort som kvällsskiftstillägget eller nattskiftstillägget för det aktuella arbetet om det hade varit fråga om skiftarbete.

När en tjänsteman i kvälls- eller nattarbete stannar kvar för övertid efter sitt arbetsskift, betalas ett tillägg för kvälls- eller nattarbete som bestäms utifrån den ordinarie arbetstiden också för övertidsarbetet, högst till klockan 06.

Skiftarbetsersättning kan även betalas som en särskild fast månadsersättning. Då ska månadsersättningens storlek fastställas utgående från minst de centbelopp som anges i avtalet.

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

Ett skiftarbetstillägg som eventuellt betalas för övertids- och söndagsarbete ska betalas förhöjt på samma sätt som annan lön som betalas för den här tiden.

### 14 § Deltidslön

Vid beräkning av lön för deltid beräknas timlönen genom att dela månadslönen med det antal ordinarie arbetstimmar som enligt arbetsskiftsförteckningen ingår i den aktuella månaden. Begreppet månadslön är här identiskt med begreppet i 19 §. Frånvaro kan även ersättas med ett motsvarande antal arbetstimmar.



## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

### Tillämpningsanvisning

Deltidslön betalas till exempel när ett anställningsförhållande inleds eller upphör vid en annan tidpunkt än i början eller slutet av en lönebetalningsperiod eller när en tjänsteman har varit frånvarande från arbetet och arbetsgivaren inte är skyldig att betala lön för frånvarotiden.

Om frånvaron inte ersätts genom att utföra ett motsvarande antal arbetstimmar, går man tillväga på följande sätt:

frånvarodag/-timme

- antalet ordinarie arbetsdagar/-timmar som enligt arbetsskiftförteckningen ingår i månaden räknas
- månadslönen delas med antalet arbetsdagar/-timmar = lönen för frånvarodagen/-timmen
- frånvarodagens/-timmens lön avdras från månadslönen = deltidslönen

Lönen för frånvarodagen eller frånvarotimmen varierar per månad i enlighet med antalet arbetsdagar eller arbetstimmar som ingår i den aktuella månaden.

### ARBETSTIDEN PER MÅNAD 2022

	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
januari	20	150,0	1 60
februari	20	150,0	1 60
mars	23	172,5	184
april	19	142,5	152
maj	21	157,5	1 68
juni	21	157,5	1 68
juli	21	157,5	1 68
augusti	23	172,5	184
september	22	165,0	176
oktober	21	157,5	1 68
november	22	165,0	176
december	21	157,5	1 68

(inklusive självständighetsdagen)

### ARBETSTIDEN PER MÅNAD 2023

	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
januari	21	157,5	1 68
februari	20	150,0	1 60
mars	23	172,5	184
april	18	135,0	1 44
maj	21	157,5	1 68
juni	21	157,5	1 68
juli	21	157,5	1 68
augusti	23	172,5	184
september	21	157,5	1 68
oktober	22	165,0	176
november	22	165,0	176

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

december	19	142,5	152
(inklusive självständighetsdagen)			

### ARBETSTIDEN PER MÅNAD 2024

	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
januari	22	165,0	176
februari	21	157,5	1 68
mars	20	150,0	1 60
april	21	157,5	1 68
maj	21	157,5	1 68
juni	19	142,5	152
juli	23	172,5	184
augusti	22	165,0	176
september	21	157,5	1 68
oktober	23	172,5	184
november	21	157,5	1 68
december	19	142,5	152
(inklusive självständighetsdagen)			

En förutsättning för tillämpningen av denna tabell är att det är fråga om beräkningen av deltidslön, att tjänstemannen inte utför kontinuerligt 3-skiftsarbete och att den ena lediga dagen är lördag.

### 15 § Tillägg för instruktion i arbetet

Instruktion i arbetet är systematisk utbildningsverksamhet som innebär att en ny tjänsteman utbildas i enlighet med en på förhand utarbetad och godkänd plan till att bli förtrogen med arbetsplatsen och sina arbetsuppgifter liksom också med farorna i arbetet och arbetsmiljön och bekämpning av dessa.

Till en tjänsteman som arbetsgivaren särskilt har utsett att vid sidan av det egna arbetet instruera och handleda en ny tjänsteman i arbetsmiljön och arbetsuppgifterna betalas för tiden för introduktionen och arbetsvägledningen ett särskilt tillägg på 10 procent av hans eller hennes personliga lön, ifall introduktionen och arbetsvägledningen inte på annat sätt beaktas i lönen. Arbetsgivaren bestämmer på förhand om längden på instruktionen i arbetet. Introduktionstillägget kan också ersättas av en fast månatlig ersättning som avtalas lokalt.

### Protokollsanteckning:

Instruktionen och arbetsvägledningen för arbetstagare och sommaranställda ingår i tjänstemännens normala arbetsuppgifter och det betalas inga särskilda tillägg för instruktionen och handledningen för dessa personer.

## ARBETSTID

### 16 § Ordinarie arbetstid

#### 1 Arbetstid i dag- och ett- och tvåskiftsarbete

Den ordinarie arbetstiden i dag- och tvåskiftsarbete är åtta timmar per dag och 40 timmar per vecka, om man inte med tjänstemannen avtalat om att arbetstiden är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, eller om man inte med tjänstemannen avtalat om en annan ordinarie arbetstid.

Genom lokala avtal kan den ordinarie arbetstiden per dygn förlängas med högst fyra timmar varvid det maximala timantalet ordinarie arbetstid är 50 timmar per vecka. Arbetstiden ska då under en tidsperiod på högst ett år utjämnas till i genomsnitt åtta timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

Det är möjligt att lokalt avtala om en övergång från en 37,5-timmars arbetsvecka till en 40-timmars arbetsvecka enligt kollektivavtalet. Avtalet ska ingås före utgången av föregående år. Avtalet kan sägas upp årligen med iakttagande av en uppsägningstid på två månader så att avtalet upphör att gälla vid utgången av kalenderåret. Vid övergången till en arbetsvecka på 40 timmar höjs tjänstemannens månadslön med 2,7 %. När en tjänsteman återgår till en 37,5-timmars arbetsvecka sänks hans eller hennes månadslön med 2,6 %.

Efter övergången till en 40-timmars arbetstidsform iakttas bestämmelserna om utjämning av arbetstiden i denna paragraf.

Vid planeringen av införandet av olika arbetstidsarrangemang är det ändamålsenligt att även utreda vilka möjligheter det finns att tillämpa flexibel och spridd arbetstid.

#### Flexibel arbetstid

Det är möjligt att övergå till flexibel ifall man lokalt avtalar om det. Lokalt kan man avtala om en flexitid på över 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

Om tjänstemannens saldon kontinuerligt ligger nära de överenskomna maximiantalen i flexsaldot, ska chefen diskutera en utjämning av saldon med tjänstemannen samt tidtabellen för detta.

#### Spridd arbetstid

Spridd arbetstid kan tas i bruk på arbetsplatsen. Innan man övergår till denna förhandlar arbetsgivaren med förtroendemannen eller, om ingen förtroendeman har valts, med vederbörande tjänstemän i syfte att nå samförstånd.

1. I förhandlingarna går man igenom grunderna för en övergång till modellen samt eventuella utmaningar vad gäller samordningen av arbete och familjeliv i anslutning till modellen.

2. Spridd arbetstid utförs i första hand av frivilliga tjänstemän.

3. Om det inte finns tillräckligt många frivilliga tjänstemän, kan arbetsgivaren låta även andra tjänstemän utföra spridd arbetstid. Arbetsgivaren beaktar tjänstemännens önskemål när det gäller den spridda arbetstiden.

#### Protokollsanteckning:

Förbunden ordnar företagsspecifik utbildning i spridd arbetstid.

Om inte annat avtalats, inleds arbetsveckan och arbetsdygnet på måndag i början av det första arbetsskiftet. Söndagsarbetsdygnet upphör vid samma tidpunkt.

#### Utjämning av arbetstid i dag- och tvåskiftsarbete

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

Dessutom förutsätts att tjänstemannen har en semester på högst 30 vardagar och att hans eller hennes arbetstid i övrigt endast förkortas av kyrkliga helger, första maj, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton och nyårsdagen.

Det är möjligt att lokalt avtala om att byta ut utjämningsledigheterna mot flexledighet. I övrigt iakttas beträffande flexledighet 27 § i semesterlagen, men man ska avtala om tidpunkten för flexledigheten. För flexledighet betalas ingen semesterpenning.

#### A Utjämning av arbetstid/utjämningsdagar

Ledighet tjänas in under kalenderåret för utförda ordinarie arbetsdagar enligt följande:

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

Som utförda ordinarie arbetsdagar räknas dessutom den tid under vilken arbetsgivaren betalar lön för sjuktid eller moderskapsledighet samt sådan utbildningstid som även delvis bekostas av arbetsgivaren, om arbetsgivaren betalar lön för denna tid. Med arbetade dagar jämställs även den ledighet som avses i 33 § i kollektivavtalet (kort tillfällig ledighet) och som arbetsgivaren betalar lön för. Ledigheterna tas alltså både ut och intjänas under de nämnda tiderna. Likställda med arbetade dagar anses också de lediga dagar som avses i detta avtal.

Från utjämnningen av arbetstiden avdras övriga än de årliga avtals- eller praxisbaserade semesterarrangemang som förkortar arbetstiden och som nämns i det 2:a stycket under föregående punkt eller årligen regelbundet återkommande lediga dagar.

## **Beviljande av ledighet**

Ledighet som intjänats under kalenderåret ges åt tjänsteman senast före utgången av intjäningskalenderåret eller med tjänstemannens medgivande genom betalning av penningersättning eller med ledighet som beviljas vid annan överenskommen tidpunkt. Ledigheten ges vid en tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren. Om ledigheten ges samtliga tjänstemän eller arbetsavdelningen samtidigt ska man iaktta den anmälningstid på två veckor som nämns i detta avtal beträffande ändringar av utjämningsystemet. En ledighet som ges personligen ska meddelas senast en vecka före den tidpunkt vid vilken ledigheten ges. Lokala avtal om andra anmälningstider kan ingås. Vid beviljande av ledigheter ska arbetsgivaren sträva efter att beakta tjänstemannens individuella önskemål om tidpunkter för ledigheterna inom ramen för produktionsbehovet samt besöks- och servicetiderna.

För arbetstimmar som utförs under en sådan utjämningsdag som ges till varje tjänsteman separat betalas till tjänstemannen utöver den normala lönen ersättning på samma sätt som för övertidsarbete per vecka, ifall man med tjänstemannen avtalar om arbetet under denna utjämningsdag vid en senare tidpunkt än en vecka före utjämningsdagen.

Ledighet ges minst ett arbetsskift åt gången. Ledighet kan även ges på ett annat sätt om lokalt så avtalas.

Om en tjänsteman vid anställningsförhållandets upphörande har getts för mycket ledighet, är arbetsgivaren berättigad att innehålla motsvarande lön i samband med slutlönen så som avses i 14 § i kollektivavtalet. Innehållningen görs endast för fulla dagar.

Om man inte har tagit ut utjämningsledigheterna före anställningsförhållandets upphörande, om man inte har kunnat ge dem före utgången av kalenderåret eller om man med tjänstemannen avtalat om att ledigheterna inte tas ut ersätts tjänstemannen de outtagna ledigheterna med enkel lön.

## **Förtjänstnivå**

Arbetstiden utjämnas utan att förtjänstnivån sänks.

## **Semester**

Vid fastställandet av semesterns längd betraktas även sådana dagar som likställda med tid i arbetet under vilka tjänstemannen är förhindrad att utföra arbete till följd av att han eller hon är ledig i enlighet med detta avtal.

## **B Utjämnning av arbetstid/genomsnittlig arbetstid**

Genom ett lokalt avtal kan man även tillämpa en arbetstid som år 2022 är i genomsnitt 36,6 timmar, år 2023 i genomsnitt 36,2 timmar och år 2024 i genomsnitt 36,3 timmar per vecka. Den genomsnittliga arbetstiden per vecka har beräknats så att man vid beräkningen har beaktat utjämnningen av arbetstiden (100 timmar). Därvid utjämnar även söckenhelgerna samt midsommar- och julafton veckoarbetstiden till dessa mängder under kalenderåret. Semesterdagar kan inte användas till utjämnningen av arbetstiden.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Arbetstiden utjämnas genom att ge ledighet så att arbetstiden under en tidsperiod på högst ett kalenderår utjämnas till de nämnda genomsnitten förutsatt att det på förhand har gjorts upp ett utjämningschema för arbetstiden för minst den tid inom vilken den ordinarie arbetstiden per vecka utjämnas till genomsnittet. Utjämningsschema för arbetstiden är kollektivt till sin natur och gäller den tid då den arbetstidsform som tillämpas på arbetsstället, avdelningen eller arbetsplatsen i allmänhet är dag- eller tvåskiftsarbete. Vid övergången till en annan arbetstidsform, t.ex. treskiftsarbete, fastställs arbetstiden efter övergången enligt de bestämmelser som gäller denna arbetstidsform.

Arbetsgivaren ska förhandla med tjänstemännens företrädare innan ovan avsedda arbetstidsarrangemang genomförs. Vid förhandlingarna ska karaktären av arbetsplatsens tjänstemannaarbete, tryggheten av besöks- och servicetiderna, andra personalgruppers arbetstidsarrangemang samt övriga motsvarande omständigheter beaktas. Efter förhandlingarna meddelar arbetsgivaren enligt vilket system de förfaranden som tillämpas bestäms.

### Exempel 1

När man hela året utför dag- och tvåskiftsarbete och tar ut 30 dagar semester, beräknas den ovan nämnda årliga arbetstiden på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför dag-/tvåskiftsarbete omfattar 365 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 365 dagar/ 7 dagar/vecka,       dvs. 52,14 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 5 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 47,14 veckor

Arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 47,14 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 1 716 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 214 arbetsskift.

### Exempel 2

Ifall man endast arbetar en del av året, bestäms genomförandet av den genomsnittliga arbetstiden per vecka om vilken man avtalat i kollektivavtalet på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför dag-/tvåskiftsarbete omfattar 196 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 196 dagar/ 7 dagar/vecka,       dvs. 28 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 3 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 25 veckor

Arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 25 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 910 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 114 arbetsskift.

Ifall det i tidsperioderna i de ovan beskrivna exemplen 1 och 2 för en enskild tjänstemans del ingår längre frånvaro utan lön, som till exempel en lång tid av arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, altemneringsledighet, studieledighet e.d. beaktas denna tid som en faktor som minskar antalet arbetsveckor på samma sätt som semestern som nämndes i exemplet.

### Semester

Vid fastställandet av semesterns längd betraktas även sådana dagar som likställda med tid i arbetet under vilka tjänstemannen är förhindrad att utföra arbete till följd av att han eller hon

är ledig i enlighet med detta avtal.

## 2 Intermittent treskiftsarbete

I intermittent treskiftsarbete är den ordinarie arbetstiden 8 timmar och som långtidsmedeltal i genomsnitt 36,4 timmar per vecka. Beroende på hur söckenhelgerna infaller kan den genomsnittliga arbetstiden per vecka årligen variera och är år 2022 i genomsnitt 36,6 timmar, år 2023 i genomsnitt 36,2 timmar och år 2024 i genomsnitt 36,3 timmar.

Arbetstiden förkortas genom att ge ledighet så att arbetstiden under en tidsperiod på högst ett kalenderår utjämnas till den mängd som nämns i stycke 1.

### Exempel 1

När man hela året utför intermittent treskiftsarbete och tar ut 30 dagar semester, beräknas den årliga arbetstiden på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför intermittent treskiftsarbete omfattar 365 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 365 dagar/ 7 dagar/vecka, dvs. 52,14 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 5 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 47,14 veckor

Den förmodade arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 47,14 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 1 716 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 214 arbetsskift.

### Exempel 2

Ifall man endast arbetar en del av året, bestäms genomförandet av den genomsnittliga arbetstiden per vecka om vilken man avtalat i kollektivavtalet på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför intermittent treskiftsarbete omfattar 196 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 196 dagar/ 7 dagar/vecka, dvs. 28 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 3 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 25 veckor

Den förmodade arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 25 veckor x 36,4 h/vecka, dvs. 910 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 114 arbetsskift.

Ifall det i tidsperioderna i de ovan beskrivna exemplen 1 och 2 för en enskild tjänstemans del ingår längre frånvaron utan lön, som till exempel en långvarig arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, alturneringsledighet, studieledighet e.d. beaktas denna tid, på samma sätt som semestern som nämns i exemplet, som en faktor som minskar antalet arbetsveckor.

För arbetet ska på förhand göras upp ett utjämningschema för arbetstiden för en tidsperiod på högst ett kalenderår, under vilken den ordinarie arbetstiden per vecka utjämnas till det nämnda genomsnittet.

Utjämnningen av arbetstiden genomförs utan att månadslönen sänks.

Lediga dagar enligt utjämningschemat för arbetstiden anses som jämställda med arbetade dagar när semestern bestäms, dock borträknas för tjänstemän i dagarbete det antal ordinarie lediga dagar som ingår i den aktuella kalendermånaden.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

I intermittert treskiftsarbete ersätts det arbete som för den aktuella veckan överskrider arbetstiden per vecka enligt utjämnings-schemat för arbetstiden så som man i kollektivavtalet avtalat om övertidsarbete per vecka.

Vid beräkning av övertidsersättning används som divisor för månadslönen talet 155.

Vid övergången från intermittert treskiftsarbete till en annan arbetstidsform liksom när tjänstemannens anställningsförhållande upphör kommer man överens om hur de intjänade men outtagna ledigheterna ska ersättas, antingen genom att ge en motsvarande ledighet eller med tjänstemannens samtycke i form av en penningersättning.

Tjänstemännen får semester i enlighet med semesterlagen och kollektivavtalet.

### 3 Kontinuerligt treskiftsarbete

Den ordinarie arbetstiden i kontinuerligt 3-skiftsarbete är i genomsnitt 35 timmar per vecka.

I kontinuerligt treskiftsarbete ska arbetstiden under en tidsperiod på högst ett år med undantag av semestern utjämnas till i genomsnitt 35 timmar per vecka. Således är den årliga arbetstiden för de tjänstemän som är berättigade till 30 dagar semester och som tar ut sin semester under kalenderåret i genomsnitt 1651 timmar per år. På motsvarande sätt är den årliga arbetstiden för tjänstemän som är berättigade till 24 vardagars semester i genomsnitt 1686 timmar.

#### Exempel 1

När man hela året utför kontinuerligt treskiftsarbete och tar ut 30 dagar semester, beräknas den årliga arbetstiden på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför kontinuerligt treskiftsarbete omfattar 365 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 365 dagar/ 7 dagar/vecka, dvs. 52,14 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 5 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 47,14 veckor

Arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 47,14 veckor x 35 h/vecka, dvs. 1 650 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 206 arbetsskift.

#### Exempel 2

Ifall man endast en del av året utför kontinuerligt treskiftsarbete, bestäms genomförandet av den genomsnittliga arbetstiden per vecka om vilken man avtalat i kollektivavtalet på följande sätt:

- tidsperioden under vilken man utför kontinuerligt treskiftsarbete omfattar 196 kalenderdagar
- densamma i arbetsveckor, dvs. 196 dagar/ 7 dagar/vecka, dvs. 28 veckor
- under denna tid har tjänstemännen 3 veckor semester
- antalet verkliga arbetsveckor är 25 veckor

Arbetstiden enligt kollektivavtalet under denna tidsperiod är 25 veckor x 35 h/vecka, dvs. 875 h, vilket omräknat i arbetsskift på 8 h innebär 109 arbetsskift, och den arbetstidsplan som görs upp för tidsperioden ska således innehålla 109 arbetsskift.



## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Ifall det i tidsperioderna i de ovan beskrivna exemplen 1 och 2 för en enskild arbetstagares del ingår längre frånvaron utan lön än sådana som nämns i punkt 6 i denna paragraf, som till exempel en långvarig arbetsoförmåga utan lön, faderskapsledighet, alterneringsledighet, studieledighet e.d. beaktas denna tid, på samma sätt som semestern som nämns i exemplet, som en faktor som minskar antalet arbetsveckor.

För arbetet ska på förhand göras upp ett utjämningschema för arbetstiden för minst den tid inom vilken arbetstiden per vecka utjämnas till det sagda genomsnittet.

Lediga dagar enligt utjämnings-schemat för arbetstiden anses som jämställda med arbetade dagar när semestern bestäms, dock borträknas för tjänstemän i dagarbete det antal ordinarie lediga dagar som ingår i den aktuella kalendermånaden.

Ifall det i en semesterdel som ges under semesterperioden 2.5 –30.9 förutom söndagar ingår andra dagar som inte gäller som lagstadgade semesterdagar, fastställs den årliga arbetstiden som avses i denna paragraf kortare i förhållande till dessa dagar.

I denna arbetstidsform ersätts det arbete som för den aktuella veckan överskrider arbetstiden per vecka enligt utjämnings-schemat för arbetstiden så som i kollektivavtalet överenskommit om övertidsarbete per vecka.

Som ordinarie utförda arbetsskift i treskiftsarbete räknas även en sådan utbildningstid som även delvis bekostas av arbetsgivaren i den mån som arbetsgivaren i enlighet med utbildningsavtalet ersätter inkomstbortfallet. Med ordinarie arbetsskift jämställs även en kort tillfällig ledighet i enlighet med 33 § i kollektivavtalet för vilken arbetsgivaren betalar lön.

Som divisor används i enlighet med 19 § i kollektivavtalet talet 149.

Storleken på deltidslönen beräknas så som avtalats om beräkningen av deltidslön i 14 § i kollektivavtalet genom att man som betalningsgrund använder antalet arbetsdagar enligt den tabell som ingår i tillämpningsanvisningen.

Som kompensation för inkomstbortfallet betalas till en tjänsteman i kontinuerligt treskiftsarbete månadsvis ett särskilt tillägg på 5,5 %. Ifall det på företaget tillämpas ett system som redan beaktar kompensationen behöver ett dylikt system inte ändras.

Lediga dagar (- dagar) enligt utjämnings-schemat för arbetstiden betraktas som likställda med arbetade dagar när semesterns längd bestäms, dock borträknas för arbetstagare i dagarbete det antal ordinarie lediga dagar som ingår i den aktuella kalendermånaden.

Vid övergången från denna arbetstidsform till en annan arbetstidsform och när tjänstemannens anställningsförhållande upphör ersätts de intjänade och outtagna lediga dagarna genom att tjänstemannen ges en motsvarande ledighet eller med tjänstemannens samtycke i form av en penningersättning i enlighet med det som fastställs i detta avtal.

Utjämningsledigheterna ges i första hand i enlighet med tjänstemannens arbetsskiftssystem. Utjämningsledigheterna åtgår och intjänas under den tid för vilken arbetsgivaren betalar lön för sjuktid.

Som divisor enligt 19 § i tjänstemannaavtalet används talet 149. Storleken på deltidslönen beräknas så som avtalats om beräkningen av deltidslön i 14 § i tjänstemannaavtalet genom att man som beräkningsgrund använder antalet arbetsdagar enligt den tabell som ingår i tillämpningsanvisningen i kollektivavtalet.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Genom lokala avtal kan den ordinarie arbetstiden per dygn förlängas med högst fyra timmar varvid det maximala timantalet ordinarie arbetstid är 50 timmar per vecka. Arbetstiden ska då under en tidsperiod på högst ett år utjämnas till i genomsnitt åtta timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

### **4 Arbetstidsbank**

Man kommer överens om en arbetstidsbank lokalt. Ett avtal ingås skriftligen mellan arbetsgivaren och personalens representant.

Den maximala ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka, som inte begränsas av bestämmelsen om maximal arbetstid enligt 16 § (Ordinarie arbetstid) i kollektivavtalet, avtalas när arbetstidsbanken införs. I enlighet med avtalet kan det i arbetstidsbanken sparas arbetstid, betalda ledigheter enligt kollektivavtalet, sparade ledigheter, penningförmåner som omvandlats till arbetstid eller andra förmåner vars värde kan uppskattas i pengar.

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 att produktionen stannar av
- den princip enligt vilken de timmar som sparats i banken ska tas ut innan man tillgriper permittering då arbetet minskar.

### **Protokollsanteckning:**

Denna bestämmelse gäller till 31.12.2023, varefter texten om arbetstidsbank återgår till samma form som under avtalsperioden 5.2.2020–31.12.2021, om inget annat avtalas i kollektivavtalsförhandlingarna.

### **5 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.

### **6 Tio timmars arbetstid**

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 tio timmar långa dagar kan utföras av en enskild arbetstagare under högst 30 dagar per kalenderår och högst två på varandra följande arbetsveckor.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

En tjänsteman 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 tidpunkten för 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 ersätta outjämnade arbetstimmar med en förhöjning om 50 procent i samband med närmast följande löneutbetalning.

### **7 Maximal arbetstid**

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

### **8 Utökad flexitid**

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

### **9 Utjämning av arbetstiden**

Ordinarie arbetstid per vecka kan ordnas som genomsnittlig arbetstid, så att den utjämnas till ordinarie veckoarbetstid under en period på 52 veckor.

### **17 § Arbetsskiftförteckning och utjämningschema för arbetstid**

På arbetsplatsen ska en arbetsskiftförteckning uppgöras om detta med tanke på arbetets karaktär är möjligt. Av arbetsskiftförteckningen ska framgå när den dagliga ordinarie arbetstiden börjar och slutar, längden på och tidpunkten för måltidsrasten samt lediga dagar per vecka.

Om bestående ändringar i arbetsskiftförteckningen eller arbetstidsutjämningschemat bör meddelas till vederbörande tjänsteman och förtroendemans i så god tid som möjligt och senast två veckor innan ändringen träder i kraft. Om ändringen berör flera tjänstemän eller i övrigt en betydande del av personalen ska man förhandla om ändringen med förtroendemannen på förhand.

Tillfälliga avvikelser som ska föras in i arbetsskiftförteckningen eller utjämningschemat för arbetstiden meddelas de berörda tjänstemännen i så god tid som möjligt och senast tre dagar innan ändringen träder i kraft, såvida det inte är fråga om nödarbete. Om ändringen gäller en avdelning eller en motsvarande operativ helhet ska även förtroendemannen underrättas.

Det är möjligt att genom ett lokalt avtal avvika från ovan nämnda anmälningstider.

## 18 § Merarbete

Med merarbete avses arbete som på arbetsgivarens initiativ och med tjänstemannens samtycke utförs utöver den avtalade arbetstiden dock utan att de lagstadgade maximigränserna för ordinarie arbetstid överskrids.

För merarbete betalas oförhöjd lön enligt timantalet, om man inte avtalat om att merarbetet ersätts med motsvarande ledighet. Grundtimlönen som betalas för merarbetet beräknas på samma sätt som övertidsersättningen.

Till en tjänsteman vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka betalas emellertid ersättning för merarbete som överskrider arbetstiden per dygn eller vecka enligt arbetstidsschemat så som man avtalat om för övertidsarbete per dygn eller vecka, såvida inget annat överenskommit vid företaget eller verksamhetsstället. Avtalet ingås med förtroendemannen. Merarbete är inte övertidsarbete.

Ersättning för merarbete kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledig tid, om man har avtalat om det med tjänstemannen. Tidpunkten för ledigheten överenskommes med tjänstemannen.

## 19 § Övertidsarbete

### 1 Begreppet övertidsarbete

Som övertidsarbete betraktas arbete som på arbetsgivarens initiativ och med tjänstemannens samtycke utförs utöver de lagstadgade maximigränserna för ordinarie arbetstid.

Vid tillämpningen av genomsnittlig arbetstid anses som övertidsarbete sådant arbete som utförs utöver de ordinarie arbetstimmarna enligt utjämnings-schemat för arbetstiden, dock inte i den utsträckning som arbetstiden i genomsnitt underskrider 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

Om tjänstemannen av vissa orsaker inte har kunnat uppnå det antal arbetstimmar som motsvarar den ordinarie arbetstiden per vecka och han eller hon är tvungen att komma till arbetet på en dag som enligt arbetsskiftförteckningen är hans eller hennes lediga dag, ersätts arbete som utförs på en ledig dag på samma sätt som avtalats om övertidsarbete per vecka. Nämnade orsaker är

- sjukdom,
- frånvaro för att vårda eller ordna vård av ett barn under 10 år som plötsligt insjuknat.
- olycksfall,
- semester
- resa på arbetsgivarens order,
- permittering av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker,
- ledighet som ges för en årlig förkortning av arbetstiden per vecka på 40 timmar, eller
- deltagande i sådan yrkesutbildning eller samarbetsutbildning som arbetsgivaren arrangerar eller som avses i samarbetsavtalet mellan avtalsparterna,
- reservövningar,
- flexledighet som tagits ut som en hel dag,
- ledighet som tas ut ur arbetstidsbanken.

Om tjänstemannen mitt under en arbetsvecka övergår från en arbetstidsform till en annan eller från ett arbetsskift till ett annat, betraktas som övertidsarbete per vecka arbete som utan att överskrida den ordinarie arbetstiden per dygn överskrider 40 timmar per vecka.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Om tjänstemannens arbete fortsätter in på följande dygn eller arbetsdygn, betraktas arbetet vid beräkningen av ersättning för merarbete och övertidsarbete som föregående dygns arbete fram till att tjänstemannens ordinarie arbetsskift normalt börjar. Dessa timmar beaktas inte vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden för det senare dygnet.

### **2 Övertidsersättningar**

För övertidsarbete per dygn betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 %. För övertid per vecka betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 %.

För arbete som utförs omedelbart efter ett utfört ordinarie arbetsskift på natten betalas lön förhöjd med 100 %.

För övertidsarbete per dygn som utförs på en lördag liksom på en helg- och festdagsafton betalas för samtliga timmar lön förhöjd med 100 procent.

För övertidsarbete per vecka som utförs på påskafton, midsommarafton och julafton betalas för samtliga timmar lön förhöjd med 100 procent.

Övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertiden kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledig tid, om man har avtalat om det med tjänstemannen. Ledigheten ska ges och tas ut inom sex månader efter att övertidsarbetet utfördes.

### **3 Övertidsdivisorer och grundlön**

Vid beräkning av förhöjd lön som betalas för övertidsarbete ska grundlönen beräknas så att månadslönen med naturaförmåner delas med talet 160 när den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka, och med talet 158 när den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka.

Vid en annan ordinarie arbetstid används som divisor det antal arbetstimmar som beräknats på motsvarande sätt och som i genomsnitt faktiskt används för det ordinarie arbetet per månad. I intermittent treskiftsarbete används som divisor för månadslönen talet 155 och i kontinuerligt treskiftsarbete talet 149.

Vid beräkning av grundlönen ska utöver månadslönen också tjänstetidstillägg, eventuella naturaförmånars penningvärde, provisionslön, produktionsarvoden och ersättningar för vikariat beaktas, men däremot inte skiftarbetstillägg, ersättning som betalas för ordinarie söndagsarbete eller exceptionella ersättningar av engångsnatur såsom ersättningar för övertidsarbete, söndagsarbete och merarbete.

### **4 Kontrollperiod för maximimängden övertidsarbete**

Som granskningsperiod för maximalt övertidsarbete kan kalenderåret fram till 31.12.2020 tillämpas.

#### **Protokollsanteckning:**

Arbetsgivaren meddelar varje år förtroendemannen om när kontrollperioden inleds.

## 5 Möjlighet att inta måltid

När en tjänsteman efter att den ordinarie arbetstiden har avslutats stannar kvar för övertidsarbete som uppskattas vara i minst två timmar, är det rimligt att han eller hon reserveras möjlighet att ta en nödvändig rast för att äta eller inta en måltid vid sidan om arbetet.

## 6 Inledande och avslutande arbeten

Då inledande och avslutande arbeten medför övertidsarbete per dygn ska detta ersättas. Därför är det nödvändigt att lokalt fastställa vilka uppgifter som omfattar inledande och avslutande arbete. Samtidigt ska man även utreda hur dessa arbeten i enskilda fall ersätts.

### Exempel på beräkning av övertidsarbete

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
8	8	8	10	8	1,5	10

veckans samtliga utförda  
arbetstimmar adderas 53,5 timmar

från det föregående avdras totalantalet övertidstimmar per  
dygn (to och sö) 4,0 timmar  
49,5 timmar

från differensen subtraheras den ordinarie  
arbetstiden enligt gällande 40,0 timmar  
arbetsskiftsförteckning övertidsarbete per  
vecka 9,5 timmar

För övertidsarbete per dygn betalas lön förhöjd med 50 procent (torsdag). Dock, om man redan samlat in 8 timmar övertidsarbete per vecka, betalas för det utförda övertidsarbetet per dygn lön förhöjd med 100 procent. Här betalas alltså för de två sista timmarna på en söndag lön förhöjd med 100 procent.

För övertidsarbete per vecka betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent och därefter lön förhöjd med 100 procent. Här blir alltså lördagstimmarerna och för de 6,5 första timmarna på en söndag förhöjda med 50 procent och följande 1,5 timmar på en söndag förhöjda med 100 procent. För arbete som utförs på söndag betalas i ersättning för söndagsarbete utöver annan lön enkel grundlön för samtliga 10 timmar.

Därtill ska det senare ges ledighet per vecka eller betalas en ersättning motsvarande ledigheten per vecka enligt de bestämmelser som redogjorts nedan i 27 §. Se 18 § i avtalet om ersättning för merarbete. Se 22 § beträffande arbetstiden under söckenhelgsveckor. Se 19 § i avtalet i fråga om övertidsarbete som utförs på helgdagsaftnar.

## 20 § Lediga dagar

Den andra lediga dagen som ges per vecka kan avtalas lokalt. Om man inte kommer överens om annat, kan den andra lediga dagen som ges per vecka antingen vara en fast veckodag (lördag, eller ifall det inte är möjligt, måndag) eller en rörlig veckodag om arbete utförs minst sex dagar per vecka.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Om arbetet följer genomsnittlig arbetstid per vecka, förläggs lediga dagar så att perioden omfattar så många lediga dagar att arbetstiden under förloppet av perioden utjämnas till den ordinarie arbetstiden per vecka. Om de lediga dagarna inte kan förutsägas ska utjämningsledigheten meddelas minst en vecka på förhand.

### 21 § Söckenhelgsveckor

Under en söckenhelgsvecka är den ordinarie arbetstiden på lördag och på en helgdagsafton som infaller på en vardag densamma som på övriga vardagar.

Lediga dagar är dock lördagen under den vecka då nyårsdagen infaller, lördagen under den vecka då trettondagen infaller, påskafton, lördagen efter påsk, lördagen under den vecka då första maj infaller, lördagen under den vecka då Kristi himmelfärdsdag infaller, midsommarafton, lördagen under den vecka då självständighetsdagen infaller, julafton och lördagen efter jul.

Arbete som utförs på dessa dagar ersätts med lediga dagar som ska ges under ordinarie arbetstid eller i form av pengar så som övertidsarbetet. Frågor gällande ersättningsmetoden ska klargöras på förhand.

Man kan avtala lokalt om att söckenhelger och ersättningar som betalas för dem flyttas till en annan dag.

### Protokollsanteckning:

Man kan avtala lokalt om att till exempel Kristi himmelfärdsdag, som infaller på en torsdag, flyttas till fredagen, varvid normal lön betalas för torsdagen och fredagen är avlönad ledighet. Om arbete utförs på fredagen, betalas utöver normal lön även förhöjning för söndagsarbete samt eventuell övertidsförhöjning.

### 22 § Arbetstiden under söckenhelgsveckor 2022–2024

År 2022	Vecka	Arbetsdagar
Veckonummer		r
1	nyårs-/trettondagsveckan	4
15	påskveckan	4
16	veckan efter påsk	5
18	första maj-veckan	4
21	Kristi himmelfärdsveckan	4
25	midsommarveckan	4
49	självständighetsdagsveckan	5
52	julveckan	4
53	julveckan	4
	Vecka	

År 2023		Arbetsdagar
Veckonummer		r
1	nyårs-/trettondagsveckan	4
15	påskveckan	4
16	veckan efter påsk	4
18	första maj-veckan	4
20	Kristi himmelfärdsveckan	4
25	midsommarveckan	4
49	självständighetsdagsveckan	4

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

51	julveckan	5
52	julveckan	3
<b>År 2024</b>	<b>Vecka</b>	<b>Arbetsdagar</b>
Veckonummer		r
1	nyårs-/trettondagsveckan	4
13	påskveckan	4
14	veckan efter påsk	4
18	första maj-veckan	4
19	Kristi himmelfärdsveckan	4
25	midsommarveckan	4
49	självständighetsdagsveckan	4
52	julveckan	2

En tjänsteman som har utfört mer arbete under en söckenhelgsvecka än arbetstiden under den aktuella söckenhelgsveckan förutsätter, får ersättning för de överskridande timmarna så som avtalats om övertidsarbete per vecka, såvida arbetet inte ska ersättas som övertidsarbete per dygn. Detta gäller emellertid inte kontinuerligt skiftarbete med avvikande system för utjämning av arbetstiden.

### **23 § Söndagsarbete**

Med söndagsarbete avses arbete som utförs på en söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj och självständighetsdagen. För det betalas utöver den lön som i övrigt betalas för den här tiden enkel grundlön som söndagsförhöjning.

Om arbetet som utförs på en söndag utgör mer- eller övertidsarbete betalas för det ersättning enligt de aktuella bestämmelserna om mer- och övertidsarbete.

Förhöjningen för söndagsarbetet eller hela lönen för söndagsarbetet kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledighet, om man avtalar om det med tjänstemannen i fråga. Ledigheten ska ges och tas ut inom sex månader efter att arbetet utfördes.

### **Protokollsanteckning:**

Man kan avtala på annat sätt lokalt om att flytta en söckenhelg och den ersättning som betalas för den på det sätt som beskrivs i 21 §.

### **Vissa specialfall**

Till en tjänsteman betalas – oberoende av vilken arbetstidsform som tillämpas på honom eller henne – i stället för ersättningen för driftstopp förhöjning för söndagsarbete utöver den övriga lönen som för denna tid betalas till honom eller henne i följande arbetsskift: de vardagsskift som omfattas av en tidsperiod på tre dygn som inleds med morgonskiftet på julaftonen eller midsommaraftonen, samt samtliga arbetsskift under påskaftonen.

I kontinuerligt treskiftsarbete betalas förhöjningen för söndagsarbete dubbelt för sex arbetsskift under påskdagen och annandag påsk, för en period på tre arbetsskift som inleds med ett kvälls- eller nattskift på midsommarafton samt för en period på sex arbetsskift som inleds med ett morgonskift på julafton.

### **24 § Flexledighet**

Lokalt kan avtalas om att förhöjningen för mer-, övertids- och söndagsarbete eller hela lönen för denna tid, ledigheterna på grund av arbetstidsförkortning samt semesterpenningen byts



mot flexledighet. Beträffande flexledighet i övrigt iakttas bestämmelserna om sparad ledighet i semesterlagen. Man ska avtala om tidpunkten för flexledighet. För flexledighet betalas ingen semesterpenning.

## **25 § Daglig vilotid**

När arbetstiden i dagarbete överskrider sex timmar ska tjänstemannen under arbetet ges åtminstone en regelbunden vilotid på minst en timme. Den kan emellertid förkortas till en halv timme, om man lokalt avtalat om det. Tjänstemannen har rätt att under vilotiden obehindrat avlägsna sig från arbetsplatsen.

Lokalt kan avtalas om att tjänstemannen i dagarbete inte har någon måltidsrast utan att tjänstemannen bereds möjlighet att inta måltid vid mitten av arbetsdagen vid den tidpunkt som med tanke på arbetet anses vara lämplig.

Om arbetstiden i skift- eller periodarbete överskrider sex timmar ska tjänstemannen ges en vilotid på minst en halv timme eller möjlighet att inta måltid under arbetet.

I arbetstiden inräknas all den tid som tjänstemannen är bunden vid sitt arbete eller skyldig att vistas på arbetsplatsen, men däremot inte sådana raster under vilka han eller hon har såväl rätt som också i praktiken möjlighet att fritt avlägsna sig från arbetsplatsen.

Parterna rekommenderar att tjänstemännen reserveras möjlighet att en gång per dag dricka kaffe eller inta förfriskningar i anslutning till arbetet vid den tidpunkt som är lämpligast med tanke på arbetet så att arbetet därigenom störs så lite som möjligt.

## **26 § Dygnsvila**

En tjänsteman ska under de 24 timmar som följer på varje arbetsskift ges en oavbruten vilotid på minst 11 timmar. Om ett ändamålsenligt arbetsarrangemang förutsätter det, kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att dygnsvilan tillfälligt förkortas till högst 7 timmar. Dygnsvilan kan även förkortas i en flexibel arbetstidsform och tjänstemannen får själv besluta om när han eller hon inleder och avslutar sitt arbete. Dygnsvilan ska emellertid omfatta 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.

Det är möjligt att avvika från det som stadgas i denna paragraf ifall den ordinarie arbetstiden per dygn uppgår till högst tre timmar.

Om arbetsarrangemangens eller verksamhetens natur förutsätter det kan man tillfälligt avvika från det ovan nämnda, dock för högst tre på varandra följande dygnsvilor åt gången. Undantagsfallen är följande:

- när tjänstemannens arbetsskift ändras,
- om arbetet utförs i flera perioder per dygn,
- om arbetstagarens arbetsplats och bostad eller hans eller hennes olika arbetsplatser ligger på ett långt avstånd från varandra,
- för att utjämna på förhand oförutsedda rusningstider i periodarbete,
- i anslutning till olycksfall och risker för olycksfall,
- i säkerhets- och bevakningsarbete som förutsätter ständig närvaro för att skydda egendom eller personer,
- i arbete som är nödvändigt för att trygga fortsatt verksamhet,

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

- samt när tjänstemannen behövs i nödarbete, är det möjligt att avvika från bestämmelsen i punkt 1.

Om man med stöd av det ovan nämnda har förkortat dygnsvilan ska vilotiden ändå omfatta minst fem timmar. Tjänstemannen ska så snabbt som möjligt ges vilotider som ersätter den förkortade dygnsvilan, dock senast inom en månad.

### **27 § Ledighet per vecka**

Tjänstemannen ska, såvitt möjligt, för söndagen ges en enhetlig ledighet på minst 35 timmar per vecka. Det är dock också möjligt att ge en lika lång ledighet vid en annan tidpunkt under veckan om arbetet på grund av sin natur utförs under veckans samtliga dagar eller om tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet på söndag för att trygga arbetets regelbundna förlopp på företaget.

I kontinuerligt skiftarbete får ledigheten per vecka emellertid ordnas så att den under 12 veckor i genomsnitt omfattar minst 35 timmar per vecka och minst 24 timmar åt gången.

Veckovila anses också ske när veckovilan fördelas på två veckor, förutsatt att merparten av veckovilan sker under den vecka som vilan avser.

Det är möjligt att avvika från bestämmelserna om ledighet per vecka i denna paragraf när

- tjänstemannens ordinarie arbetstid per dygn är högst tre timmar;
- tjänstemannen behövs i nödarbete,
- arbetets tekniska natur inte tillåter att vissa tjänstemän fullständigt befrias från arbetet eller
- tjänstemannen tillfälligt behövs i arbetet under sin ledighet per vecka för att upprätthålla arbetets regelbundna förlopp på företaget.

### **Ersättning för ledighet per vecka**

Tjänstemannen ersätts för det arbete han eller hon utfört under sin ledighet per vecka genom att hans eller hennes ordinarie arbetstid förkortas i motsvarande mån senast inom tre månader efter att arbetet utfördes.

Med tjänstemannens samtycke kan sådant arbete även i sin helhet ersättas med pengar så att man till tjänstemannen utöver månadslönen betalar grundlön förhöjd med 100 procent för den tid som åtgått till arbetet samt i detta avtal avsedda förhöjningar för övertids- och söndagsarbete, om det samtidigt är fråga om övertids- eller söndagsarbete.

Om inte annat avtalats betraktas söndagen i dagarbete och intermittert skiftarbete som vilodag per vecka och i annat arbete veckans sista lediga dag i enlighet med utjämnings-schemat för arbetstiden.

Tillfälligt arbete som utförs under den lediga tiden per vecka ska också ersättas ifall tjänstemannen under samma vecka har varit frånvarande från arbetet på grund av sjukdom eller olycksfall eller tillfällig vårdledighet. Under den vecka då motsvarande ledighet ges utgörs den ordinarie arbetstiden av veckoarbetstiden i enlighet med utjämnings-schemat för arbetstiden minskad med det antal timmar som ingår i ledigheten.

## **28 § Jourberedskap och telefonanvisningar**

Med jour avses att tjänstemannen enligt avtalet utanför sin ordinarie arbetstid är i beredskap att efter en kallelse komma och utföra sina arbetsuppgifter.

Arbetsgivaren är skyldig att till tjänstemannen betala ersättning för jourberedskap.

Ersättningen för jourberedskap är:

1. 50 % av den personliga månadslönen om tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast inom en timme efter kallelsen.
2. 25% av den personliga månadslönen om tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast inom 2 timmar efter kallelsen.
3. 10% av den personliga månadslönen om tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast inom 3 timmar efter kallelsen.

Ersättning betalas för den tid under vilken tjänstemannen är i jourberedskap utan att utföra arbete.

Om en tjänsteman som befinner sig i beredskap kallas till arbetet, betalas för den tid som han eller hon använt för arbetet lön enligt övriga bestämmelser i detta avtal.

Bestämmelser om utryckningsbetonat arbete eller bestämmelser om beredskap i arbetstidslagen tillämpas inte när en sådan tjänsteman kallas till arbetet som befinner sig i beredskap.

Om beredskap ska avtalas med tjänstemannen så entydigt att det inte senare kan uppstå meningsskiljaktigheter om på vilket sätt och hur länge tjänstemannen är bunden.

Om det i tjänstemannens tjänst som en bestående och naturlig del ingår en skyldighet att under den lediga tiden, då företagets verksamhet kräver särskilda anvisningar eller order per telefon eller annat sätt, ska detta beaktas i tjänstemannens helhetslön eller som ett separat tillägg.

Lokalt kan annat avtalas om ersättningen för jourberedskap och telefonanvisningar samt om beräkningsgrunderna som tillämpas på dessa. Vid överenskommelse om ersättningsbeloppet kan man ta hänsyn till arbete som enligt kallelse sker kvällstid kl. 18–22 eller nattetid kl. 22–06.

## **29 § Utryckningsbetonat arbete**

Utryckningsbetonat arbete är arbete som utförs utifrån en utryckningskallelse, och tjänstemannen är tvungen att komma till arbetet utanför sin ordinarie arbetstid efter att han eller hon redan har avlägsnat sig från arbetsplatsen.

Utryckningspenningens storlek fastställs utgående från tidpunkten för kallelsen enligt följande:

- Grundlön för två timmar, om kallelsen ges under den ordinarie arbetstiden före kl.16.00 eller efter arbetstiden före kl. 21.00 och
- tre timmars grundlön, om kallelsen ges mellan kl. 21.00 och kl. 06.00

Om en tjänsteman kallas till arbetet så att han eller hon inte har möjlighet att använda allmänna transportförbindelser, betalas till honom eller henne ersättning för resekostnaderna mot utredning.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Förutom utryckningspenning betalas till tjänstemannen normal lön för arbetet och övertidsersättning om arbetet utförs på övertid. För kortare utryckningsbetonat arbete än en timme betalas lön för en timme. För utryckningsbetonat arbete som utförs utifrån kallelse mellan kl. 21.00 och 06.00 betalas emellertid lön förhöjd med 100 procent som även omfattar eventuella förhöjningar för övertidsarbete.

Utryckningsbetonat arbete kan inte ersättas genom att tjänstemannens ordinarie arbetstid förkortas i motsvarande mån. På beredskapsfall enligt 28 § i avtalet tillämpas inte bestämmelser om utryckningsbetonat arbete.

### RESOR

#### 30 § Reseersättningar

##### 1 Reseskyldighet och ersättningar

Tjänstemannen är skyldig att företa de resor som arbetsuppgifterna förutsätter. Resan ska företas på ett ändamålsenligt sätt så att det till resan inte åtgår mera tid och att den inte föranleder större kostnader än vad utförandet av uppgifterna nödvändigtvis kräver.

Arbetsgivaren ersätter alla nödvändiga resekostnader i vilka räknas ingå pris på resebiljetter, bagagekostnader och, om resan företas på natten, priset på sovbiljetter. Ersättning för de kostnader som resan föranleder samt övriga detaljer i anslutning till resan ska, vid behov, utredas gemensamt före avresan.

##### 2 Resans början och slut

Resan anses ha inletts när tjänstemannen beger sig på resan från arbetsplatsen eller, enligt en särskild överenskommelse, från sitt hem innan den ordinarie arbetstiden börjar. Resan anses ha upphört när tjänstemannen återvänder till sin arbetsplats eller efter att den ordinarie arbetstiden har upphört direkt hem till sig. Dygnet som berättigar till dagpenning beräknas från det att resan inleds till att den avslutas. Bestämmelserna om lön för resetiden inverkar inte på beräkningen av antalet resedygn.

##### 3 Resekostnader och dagtraktamente i Finland

Angående dagtraktamenten, matpenning, övernattningskostnader och kilometerersättningar iakttas skattestyrelsens gällande beslut om skattefria ersättningar för resekostnader och deras belopp ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

##### 4 Resekostnader och dagtraktamente utomlands

För en utlandsresa som arbetsuppgifterna förutsätter betalas utlandsdagtraktamente i enlighet med skattestyrelsens gällande beslut. Då man är tvungen att övernatta under resan ersätts utöver dagtraktamentet inkvarteringskostnaderna i enlighet med verifikat, upp till de maximibelopp som nämns i skattestyrelsens beslut ([www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

Då tiden som använts till en utlandsresa överskrider föregående fullgångna resedygn med mer än 10 timmar betalas till tjänstemannen för detta ofullgångna dygn hela utlandsdagtraktamentet och då resan överskrider föregående resedygn med mer än 2 timmar men högst 10 timmar betalas hälften av utlandsdagtraktamentet.

Dagtraktamente som betalas för ofullständiga dygn fastställs i enlighet med utlandsdagtraktamentet för det sista fulla resedygnet.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Om helhetstiden som använts för en arbetsresa utomlands underskrider 24 timmar men ändå varar minst 10 timmar, betalas tjänstemannen full dagpenning som bestäms utgående från vilket land resan går till.

Ifall det sker väsentliga ändringar i valutakurserna på grund av devalvering, revalvering eller andra valutaarrangemang avtalas mellan förbunden om eventuella ändringar i dagtraktamenten och hotellresor till följd av detta.

### **5 Arbetskommenderingar**

Ifall arbetet förutsätter en oavbruten vistelse på samma ort i minst 2 veckor är det fråga om en kort arbetskommendering. Om utförandet av arbetet räcker minst 2 månader är det fråga om en lång arbetskommendering. I sådana fall kan man lokalt avtala om dagpenningens storlek med beaktande av de lokala förhållandena och de åtgärder som arbetsgivaren eventuellt har vidtagit med tanke på vistelsen.

### **6 Antal timmar som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen och daglönegaranti**

Arbete som utförs under resedygnet räknas in i den ordinarie arbetstiden inom ramen för det timantal som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen. För eventuellt mertids- och övertidsarbete betalas mertids- och övertidsersättningar enligt vad som förutsätts i detta avtal. Ifall man inte under samma dygn kunnat utföra det antal arbetstimmar som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen, minskas tjänstemannens månadslön emellertid inte på grund av detta.

### **7 Ersättning för resetid**

Då en tjänsteman på arbetsgivarens order reser under den tid som enligt arbetsskiftsförteckningen är tjänstemannens lediga tid, ersätts den tid som har använts för resan med grundlön, dock högst för 8 timmar på en arbetsdag och för 16 timmar på en ledig dag. Till resetiden räknas hela halvtimmar. Resetiden räknas inte som arbetstid.

Denna förmån kan också genomföras så att man lokalt avtalar om en separat fast månadsersättning. Då arbetsgivaren bekostar en sovplats för tjänstemannen, betalas för tiden mellan klockan 21 och 07 inte ersättning för tiden som används för resan.

Vid beräkning av uppfyllelsen av den ordinarie arbetstiden per vecka beaktas som utgångspunkt för beräkningen av övertidsarbetet per vecka även de timmar som använts för resan upp till maximigränserna för den ordinarie arbetstiden per dygn enligt arbetsskiftsförteckningen för sådana resedagar då den ordinarie arbetstiden per dygn annars inte uppfylls. Dessa timmar räknas emellertid inte in i de egentliga arbetstimmarerna.

När en tjänstemans normala arbetsuppgifter förutsätter återkommande resor eller när en tjänsteman på grund av sina arbetsuppgifters natur själv beslutar om sina resor och användningen av sin arbetstid, betalas inte ersättning för den tid som används för resor.

Med en tjänsteman som avses i detta moment kan avtal ingås om att det i stället för de ovan nämnda dagtraktamentena och måltidsersättningen betalas en fast separat ersättning i samband med månadslönen.

## Resereglemente

För arbetsplatsen ett resereglemente fastställas genom lokala avtal. Med hjälp av resestadgan är det möjligt att avvika från bestämmelserna i den här paragrafen under förutsättning att ersättningen av resor i sin helhet motsvarar nivån i den här paragrafen.

## SOCIALA BESTÄMMELSER

### 31 § Lön under sjuktid eller moderskapsledighet samt efter olycksfall

#### 1 Lönebetalningsskyldighet

Om en tjänsteman till följd av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen och han eller hon inte avsiktligt eller genom brottslig verksamhet, lättsinnigt leverne eller annat grovt vållande har ådragit sig arbetsoförmågan, har han eller hon rätt att medan han eller hon är arbetsoförmögen få sin lön jämte naturaförmåner till det belopp som han eller hon under den ordinarie arbetstiden hade förtjänat, om han eller hon hade varit i arbetet, enligt följande:

Anställningen fortgått oavbrutet	Lön
1 månad men kortare än 1 år	för 4 veckor
1 månad men kortare än 5 år	för 5 veckor
5 år eller längre	för 3 månader

Ifall anställningsförhållandet oavbrutet fortgått högst en månad betalas som lön för sjuktid 50 procent av lönen i enlighet med 2 kap. 11 § i arbetsavtalslagen.

I detta sammanhang avses med månad en period på 30 dagar (juridisk månad), på motsvarande sätt med fyra veckor en period på 28 dagar, med fem veckor en period på 35 dagar och med tre månader en tidsperiod på 90 dagar.

Om en tjänsteman, då han eller hon har ingått arbetsavtalet med arbetsgivaren, avsiktligt har hemlighållit sin sjukdom för arbetsgivaren, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjuktid.

#### Ersättande arbete

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:

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

#### 2 Återfall av samma sjukdom

Om tjänstemannens arbetsförmåga på grund av samma sjukdom börjar på nytt inom 30 dagar från den dag då han eller hon senast fick lön för sjuktiden som betalades av arbetsgivaren, är tjänstemannen inte berättigad till en ny tidsperiod med lön för sjuktid i enlighet med punkt 1 utan lönen för sjuktiden betalas sammanlagt högst för den tidsperiod som anges under punkt 1.

Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet redan har uppfyllts under föregående period av arbetsförmåga, betalar arbetsgivaren trots det lön för en dags väntetid i enlighet med 19 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen. Huruvida det är fråga om samma eller en annan sjukdom fastställs på basis av sjukförsäkringsbyråns bedömning.

### **3 Anmälningsskyldighet och läkarintyg**

Tjänstemannen är skyldig att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om en arbetsförmåga till följd av sjukdom och om när arbetsförmågan uppskattas upphöra.

När arbetsgivaren kräver det ska tjänstemannen förete ett läkarintyg över sin sjukdom som utfärdats av företagets företagsläkare eller ett annat läkarintyg som godkänns av arbetsgivaren. När arbetsgivaren inte har godtagit det läkarintyg som tjänstemannen visat upp och hänvisar tjänstemannen till en annan utsedd läkare för undersökning, ska arbetsgivaren ersätta läkarintygsarvodet som detta tillvägagångssätt medför.

### **4 Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet**

En tjänsteman ges som moderskapsledighet, särskild moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet den tid, som moderskaps-, den särskilda moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenningen enligt sjukförsäkringslagen tillfaller honom eller henne, anses hänföra sig till. Under moderskapsledigheten betalas full lön för tre månader. Som lön för moderskapsledighet betalas skillnaden mellan lönen och dagpenningen för tre månader.

En förutsättning för lönebetalningen är emellertid att anställningsförhållandet oavbrutet fortgått i minst sex månader före nedkomsten. När en kvinnlig tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, får hon under samma förutsättningar i direkt anslutning till adoptionen tre månaders ledighet med lön som kan likställas med moderskapsledigheten.

I anslutning till en faderskapsledighet på 18 vardagar i enlighet med sjukförsäkringslagen betalas tjänstemannen skillnaden mellan lönen för ordinarie arbetstid jämte naturaförmåner och dagpenningen för den första faderskapsledighetsperioden på sex (6) vardagar. Vid betalning av lön för faderskapsledighet iakttas samma förutsättningar och övriga bestämmelser som vid betalning av lön för moderskapsledighet.

#### **Protokollsanteckning:**

Betalning av utjämningslön förutsätter en utredning av tjänstemannen angående moderskaps- och faderskapspenningens storlek samt en utredning av motsvarigheten till dagpenning för familjeledighet efter att familjeledighetsreformen trätt i kraft.

I stället för skillnaden mellan lönen och dagpenningen kan arbetsgivaren betala full lön om denne så vill.

Parterna rekommenderar att det görs upp en helhetsplan om utnyttjande av föräldraledighet och vårdledighet.

Arbetsgivaren ska erbjuda en tjänsteman som efter en familjeledighet återvänder till arbetet de uppgifter som han eller hon utförde innan familjeledigheten inleddes. Ifall detta inte är möjligt ska arbetsgivaren erbjuda andra uppgifter på samma nivå eller, om sådana inte finns, annat arbete. En tjänsteman som avses i detta stycke har rätt till arbete före den vikarie som anställts för familjeledigheten.

### **5 Avdragsrätt**

För den tid, som arbetsgivaren har betalat till tjänsteman ovan i denna paragraf fastställd lön, är arbetsgivaren berättigad till att som återbetalning till sig själv lyfta dagpenning eller därmed jämförbar ersättning som enligt lag eller avtal tillkommer tjänstemannen, eller få beloppet tillbaka av denne/denna, dock inte mer än det belopp arbetsgivaren har betalt. Avdragsrätten gäller dock inte den dagpenning eller ersättning som tjänsteman får på basis av den frivilliga försäkring som han eller hon själv helt eller delvis bekostat.

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

### **6 Frivillig kontakt under familjeledighet**

Parterna rekommenderar att arbetsgivaren och tjänstemannen diskuterar frivillig och fritt utformad kontakt under familjeledigheten innan tjänstemannen påbörjar sin ledighet. Under diskussionen kan man reflektera exempelvis över hur man informerar om aktuella saker på arbetsplatsen under familjeledigheten samt över sätt att underlätta och effektivisera tjänstemannens återgång till sina uppgifter efter att familjeledigheten är över.

## **32 § Läkareundersökningar**

### **1 Lagstadgade hälsokontroller**

Tjänstemannens månadslön minskas inte för den tid som han eller hon går miste om på grund av lagstadgade eller av arbetsgivaren ordnade hälsokontroller i anknytning till arbetet eller på grund av resor i anslutning till kontrollerna.

### **2 Övriga läkarundersökningar**

Månadslönen minskas inte

- vid sjukdoms- eller olycksfall på grund av vilka det är nödvändigt att snabbt bli undersökt av en läkare
- vid övriga sjukdoms- eller olycksfall om inte några tillgängliga besökstider hos läkare kan erhållas utanför arbetstiden inom rimlig tid (i normalfall t.ex. inom en vecka).

Laboratorie- och röntgenundersökningar som läkaren ordinerat likställs med övriga läkarundersökningar. Med dessa likställs även en läkarundersökning i syfte att fastställa vård för en tidigare konstaterad kronisk sjukdom och cancerscreeningar enligt statsrådets förordning.



Tjänstemannen ska informera arbetsgivaren på förhand om läkarbesöket. Om detta inte är möjligt ska anmälan göras omedelbart då det är möjligt. Tjänstemannen ska förete en utredning över läkarundersökningen, vänte- och resetiderna samt vid behov även över att han eller hon inte har kunnat få en mottagningstid utanför arbetstiden.

Om tjänstemannen får lön för sjuktid under den tid som läkarundersökningen varar, betalas ingen ersättning för inkomstbortfall med stöd av avtalsbestämmelserna om läkarundersökningar.

### **3 Beräkning**

Vid beräkning av månadslön iakttas vid behov bestämmelserna om beräkning av lön för sjuktid och samordningsreglerna i kollektivavtalet. Beträffande lagstadgade hälsokontroller betalas reseersättningar i enlighet med kollektivavtalets principer om reseersättningar.

### **33 § Semester**

#### **1 Att ge semester**

Semester ges enligt semesterlagen. Vid fastställande av semesterns längd räknas som anställningens fortsatta tid även

- den tid under vilken tjänstemannen varit anställd hos samma arbetsgivare innan anställningsförhållandet avbryts på grund av tjänstemannens studier. Studierna ska vara sådana att de ökar tjänstemannens yrkeskunskap i arbetsuppgifterna.
- den tid under vilken en här avsedd person under pågående studier är anställd hos den nämnda arbetsgivaren, såvida anställningsförhållandet fortsätter omedelbart efter att studierna avslutas.

Ledighet uttagen från arbetstidsbanken räknas som tid likställd med arbetstid då längden på semestern beräknas.

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

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

Om arbetstiden har ordnats i 12-timmarsskift och tjänstemannen arbetar enligt utjämnings-schemat för arbetstiden, påverkas inte tjänstemannens intjänade semester av den frånvaro som beror på hur arbetstiden har ordnats.

Om arbetsgivaren säger upp en tjänsteman på grunder som hänför sig till tjänstemannens person enligt 7 kap. 2 § i arbetsavtalslagen kan arbetsgivaren bestämma att arbetstagaren ska ta ut sin intjänade semester under uppsägningstiden oberoende av semesterperiod. För den semester som hålls betalas semesterlön och semesterpremie enligt denna paragraf.

#### **2 Semesterlön och -ersättning**

Semesterlön ska betalas innan semestern inleds, om man lokalt inte kommit överens om att den betalas på ordinarie lönedagar. Dagslön som betalas i semesterlön eller semesterersättning beräknas genom att månadslönen divideras med talet 25 och multipliceras med antalet semesterdagar. Semesterlön för en semesterperiod på högst sex dagar får betalas på den lönedag som sedvanligt iakttas i anställningsförhållandet.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Dagslönen som betalas som semesterlön eller semesterersättning beräknas:

- a) Semesterlön fastställs genom att månadslönen delas itu: å ena sidan till lön för arbetad tid och å andra sidan till lön för semestertid. Dessa ska tillsammans alltid motsvara månadslönen. För att uppnå detta rekommenderas att man vid beräkning av semesterlönen skulle tillämpa beräkningsmetoden för lön för deltid.

Dagslönen för den semesterersättning som betalas för outtagen semester vid anställningsförhållandets upphörande beräknas genom att månadslönen divideras med talet 25 och resultatet multipliceras med det antal semesterdagar som ska ersättas.

- b) Till en tjänsteman som har utfört fortgående eller regelbundet återkommande skiftarbete betalas för semestertiden förutom månadslönen en genomsnittlig dagslön som beräknas utgående från skiftarbetstillägget så som stadgas i 11 § i semesterlagen eller på ett annat lokalt avtalat sätt. Vid beräkningen av den ovan avsedda genomsnittliga dagslönen beaktas samtidigt även andra fortgående eller regelbundet återkommande avtalsbaserade tillägg liksom regelbundet återkommande ersättningar för söndagsarbete.
- c) Då till en tjänsteman betalas fasta månadsersättningar för övertidsarbete, skiftarbete, inledande eller avslutande arbete ska dessa summor av lönekaraktär även betalas under semestern. Vid behandling av naturaförmåner iakttas bestämmelserna i 9 § 2 mom. i semesterlagen.

### 3 Semesterpenning

Till en tjänsteman betalas i semesterpenning 50 procent av tjänstemannens i detta avtal avsedda semesterlön. Vid beräkning av semesterpenning divideras månadslönen med talet 25 och multipliceras med antalet semesterdagar enligt semesterlagen.

Hälften av semesterpenningen betalas i samband med semesterlönen. Hälften betalas i samband med den lönebetalning då tjänstemannens lön för den första arbetsdagen efter semestern betalas, eller skulle ha betalats, om tjänstemannen inte hade varit förhindrad att återgå till arbetet.

Semesterpenning betalas även för den semesterersättning som betalas för ett redan utgången semesterkvalifikationsår, såvida ett anställningsförhållande som gäller tills vidare upphör under semesterperioden av orsaker som inte beror på tjänstemannen själv eller ifall en visstidsanställning upphör under semesterperioden. Till en tjänsteman som går i pension betalas semesterpenning på semesterersättningen. Till en tjänsteman som efter avslutad värnplikt eller frivillig militärtjänstgöring för kvinnor återvänder till arbetet betalas semesterpenning på den semesterersättning som betalades till arbetstagaren när han eller hon inledde värnplikten.

Lokalt kan avtalas om att semesterpenningen för sommarsemestern och/eller vintersemestern betalas ut på den fastslagna betalningsdag för semesterpenningar som iakttas vid företaget eller i samband med att semesterlönen betalas ut. Dessutom kan avtalas att semesterpenningen betalas antingen i en eller flera rater, dock så att den i sin helhet är betald senast vid utgången av följande semesterkvalifikationsår efter semestern. Alternativt kan avtalas om att semesterpenningen ersätts med motsvarande ledighet som ska tas ut före utgången av det ovan avsedda semesterkvalifikationsåret. Semesterpenningsledighet räknas som tid likställd med arbetstid vid intjänande av semester.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Arbetsgivaren kan också betala semesterpenning 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. Semesterpenningen för sommarsemester ska vara utbetald senast i slutet av juli. Detta påverkar inte villkoren för att få semesterpenning.

Om en tjänstemans anställningsförhållande upphör före den lokalt överenskomna tidpunkten för utbetalningen av semesterpremie, betalas semesterpremie då anställningsförhållandet upphör, om tjänsteman i övrigt är berättigad till semesterpremie.

Arbetsgivaren har rätt att av produktionsrelaterade orsaker ge den del av semesterns sommarsemesterdel som överskrider 18 semesterdagar som en enhetlig ledighet utanför semesterperioden. För denna semesterdel betalas dubbel semesterpenning.

### **34 § Kort tillfällig ledighet**

En sådan kort tillfällig ledighet som beviljas på grund av ett plötsligt sjukdomsfall eller en nära anhörigs död i tjänstemannens familjekrets avdras inte från tjänstemannens lön eller semester. Med nära anhörig avses make eller maka, make/maka som avses i lagen om registrerat partnerskap, makens, makans eller egna föräldrar, familjens barn och syskon.

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.

Tjänstemannen har rätt att på sin vigseldag få en ledighet med lön som motsvarar den ordinarie arbetstiden då dagen infaller på hans eller hennes arbetsdag.

En tjänsteman får på sin 50- och 60-årsdag en sådan avlönad ledighet som motsvarar hans eller hennes ordinarie arbetstid, i fall bemarkelsedagen infaller på hans eller hennes ordinarie arbetsdag. Om förflyttning av en ledig dag till en annan tidpunkt kan avtalas så att den ges inom två månader.

Kort tillfällig ledighet ges även för utförande av samhällliga förtroendeuppdrag.

Förlusten av ordinarie arbetstid som beror på kommunala förtroendeorgans möten avdras i motsvarande utsträckning från månadslönen för den tjänsteman som verkar som kommunal förtroendeman.

Avdraget av månadslönen verkställs så att tjänstemannen tillsammans med den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalar får sin månadslön. En eventuell arbetsgivarandel betalas efter att tjänstemannen har lämnat en redogörelse till arbetsgivaren över det inkomstbortfall som kommunen har betalt.

En motsvarande samordning av inkomster genomförs även för övriga samhällliga förtroendeuppdrag.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Längden på en kort tillfällig semester ska bestämmas i förhållande till ovan nämnda situationer och den resetid som behövs.

Parterna rekommenderar att företagen till tjänstemännen skulle betala en så stor del av lönen för reservövningar att en gift reservist tillsammans med reservistlönen som staten betalar skulle nå fulla löneförmåner och en ogift 2/3 av dem.

Tjänstemän i FTFC:s och Fackförbundet Pros fullmäktige, styrelser och kollektivavtalsdelegationer reserveras möjlighet att under arbetstiden delta i sådana möten som ordnas av sagda organ där man behandlar frågor som berör kollektivavtalsförhandlingarna.

### **Protokollsanteckning**

Parterna rekommenderar att tjänstemännens förtroendemän får delta i Fackförbundet Pro rf:s förtroendemannadagar utan förtjänstförlust.

En arbetstagare vars barn lider av en sådan svår sjukdom som avses i statsrådets beslut nr 1315/89 har rätt att vara frånvarande från arbetet för att delta i vården eller rehabiliteringen av barnet eller i vårdhandledning efter att på förhand ha avtalat om frånvaron med arbetsgivaren.

### **35 § Utbildning och utvecklingstillfällen**

Arbetsgivaren kan utöver tjänstemannens 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 miljö tillägg.

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 inget annat avtalas lokalt. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan också utgöra en hel dag. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan inte ske på söckenhelger.

I övrigt iakttas angående utbildningsverksamheten bestämmelserna i samarbetsavtalet mellan förbunden.

### **Protokollsanteckning:**

Om utbildningar eller tillfällen enligt ovan anordnas utanför arbetsplatsen tillämpas bestämmelserna i 30 § i fråga om ersättning av resekostnader.

## **FÖRHANDLINGSORDNING**

### **36 § Lokala avtal**

Lokala avtal som nämns i flera bestämmelser i detta avtal är i enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning möjliga antingen mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller mellan förtroendemannen och arbetsgivaren.

## Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin

Avtalet som ingåtts med en förtroendeman är bindande för de tjänstemän som förtroendemannen anses representera.

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

Avtalet ska ingås skriftligt om någondera avtalsparten begär det. Om avtalet gäller längre än två veckor, ska det emellertid alltid ingås skriftligt.

Det lokala avtalet som åsyftas här utgör en del av kollektivavtalet. Det tillämpas även efter att kollektivavtalet i övrigt har upphört att gälla. Under denna tid och inom en månad från det att ett nytt kollektivavtal trädde i kraft kan även ett avtal på viss tid sägas upp med iakttagande av en uppsägningstid på tre månader.

### **Utmaningar i anknytning till dialog**

Ett gott samarbete mellan förtroendemännen och arbetsgivarrepresentanterna på arbetsplatsen skapar förutsättningar för lokala avtal, förbättring av företagets produktivitet, konkurrenskraft och sysselsättning och ett gott arbetsklimat.

Som en del av att främja lokala avtal stöder förbunden tillsammans avtalsparterna på arbetsplatserna vid utmaningar i anknytning till dialog. Vid problem kan parten eller parterna tillsammans kontakta förbunden och be om hjälp. Efter detta granskas hur man kan utveckla samarbetet i enlighet med behoven på varje arbetsplats. Man ingriper emellertid i eventuella problem utan dröjsmål.

### **Resultat av lokala avtal**

För att man ska lyckas med lokala avtal förutsätts gemensam förståelse för behovet av förändring, förtroende och mod att komma överens.

Om man på arbetsplatsen redan har försökt komma överens om viktiga frågor för att förbättra företagets produktivitet, konkurrenskraft, sysselsättning eller arbetshälsa utan framgång, kan förhandlingsparterna tillsammans eller själva begära stöd av representanter för båda förbunden, för att komma överens i de lokala förhandlingarna. Målet är att få hjälp med utmaningar i anknytning till avtal i ett så tidigt skede som möjligt. Man ingriper i eventuella utmaningar utan dröjsmål.

Förbunden kan också hjälpa förhandlingsparterna genom att öppna upp för andra alternativ som kollektivavtalet och arbetslagstiftningen erbjuder som lösning på ändringsbehovet. Förbunden ingriper inte i de lokala parternas avtalsfrihet.

Man kan nå en lösning exempelvis på följande sätt:

- Genom att avlägsna hindren för ett lokalt avtal och tillhörande fördomar.
- Genom att kartlägga behoven av och möjligheterna till ett lokalt avtal.
- Genom att säkerställa att avtalsparterna har aktuell information om bakgrunden till och målen med avtalet.

### **Protokollsanteckning 1**

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

### **Protokollsanteckning 2:**

De lokala avtalsparterna bidrar för sin del till att samarbetet och goda förhandlingsrelationer utvecklas på arbetsplatserna.

### **37 § Förhandlingsordning för avgörande av meningsskiljaktigheter**

Om det uppstår meningsskiljaktigheter om tolkningen eller tillämpningen av detta avtal eller om en annan fråga som tjänstemannen och arbetsgivaren sinsemellan inte har kunnat komma överens om och som lokala förhandlingar inte ger enighet i, ska ärendet föras till förbunden för behandling.

Om det uppstår meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och tjänstemannen om ett annat skäl än det som avses ovan ska man i första hand sträva efter att genom lokala förhandlingar nå en lösning i ärendet och om dessa inte leder till enighet ska ärendet föras till ifrågavarande förbund för behandling.

Om någondera parten föreslår förhandlingar i ovan nämnda fall, ska dessa inledas snarast möjligt och senast inom två veckor från det att förslaget lades fram.

Om någondera parten kräver det, ska man om förhandlingarna upprätta ett protokoll eller en oenighetspromemoria som båda parterna ska underteckna. I handlingen ska frågan som det råder oenighet om liksom båda parternas ställning kort beskrivas. Protokollet eller oenighetspromemorian ska göras upp inom en vecka efter avslutade förhandlingar.

Så länge som de nämnda förhandlingarna om tolkningen eller tillämpningen av avtalet inte leder till resultat, kan någondera parten föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande.

Så länge som man för förhandlingar om en meningsskiljaktighet om tolkningen eller tillämpningen av avtalet är det inte tillåtet att utlysa arbetsnedläggelse eller vidta andra åtgärder i syfte att utöva påtryckningar på motparten eller för att förhindra arbetets normala förlopp.

De företrädare för förbunden som är bundna vid detta avtal har rätt att delta i lokala förhandlingar om förbunden så avtalar. Då förutsätts att man redan tidigare har förhandlat lokalt om ärendet i fråga.

### **SÄRSKILDA BESTÄMMELSER**

### **38 § 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 semesterpenning och byte mot ledighet
- spridd 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

Förbunden är eniga om den princip enligt vilken arbetstimmar som eventuellt sparats i arbetstidsbanken i en situation då arbetet minskar ska tas ut innan man tillgripes permittering.

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

### Överlevnadsklausul

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 kunna leda till att arbetskraften minskas, kan man lokalt avtala med förtroendemannen om att utöver ovannämnda åtgärder anpassa arbetsvillkoren för högst ett år. Saker som kan avtalas kan vara penningförmåner enligt kollektivavtalet, till exempel semesterpenning och storhelgersättning.

Det lokala avtalet ska ingås skriftligen. Anpassningsåtgärderna ska riktas jämligt 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 ett företag är på väg mot exceptionella ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskas, kan arbetsgivaren besluta att införa en förlängd semesterperiod 1.4–31.10.

Dessutom bör man beakta att lagen möjliggör avtal om en kortare permitteringsprocess och kollektivavtalet avtal om kortare tid för permitteringsmeddelande.

De lokala parterna har rätt att be de förbund som ingått kollektivavtalet om stöd för att konstatera ovan nämnda exceptionella situation och kartlägga vilka metoder som finns att tillgå.

## **AVTALETS BINDANDE VERKAN OCH GILTIGHET**

### **39 § Avtalets bindande verkan**

Detta avtal binder de undertecknade förbunden, de arbetsgivare, tjänstemän och deras föreningar som hör till eller under avtalets giltighetstid har hört till ovan avsedda förbund.

### **Arbetsfredsförpliktelse**

Efter att avtalet har blivit bindande för förbunden är samtliga arbetsstridsåtgärder som riktar sig mot nämnda avtal i sin helhet eller mot en viss bestämmelse förbjudna. Förbunden och deras underföreningar är dessutom skyldiga att se till att de föreningar, arbetsgivare och tjänstemän som är deras medlemmar och som berörs av avtalet inte vidtar dylika konfliktåtgärder eller i övrigt bryter mot bestämmelserna i avtalen.

### **40 § Avtalets giltighet**

Kollektivavtalet gäller t.o.m. 31.12.2024 och förlängs därefter med ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligt säger upp det senast två månader innan det går ut. 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.

Helsingfors den 20 januari 2023

GUMMIINDUSTRIN RF

Fackförbundet Pro rf



## LÖNESYSTEM

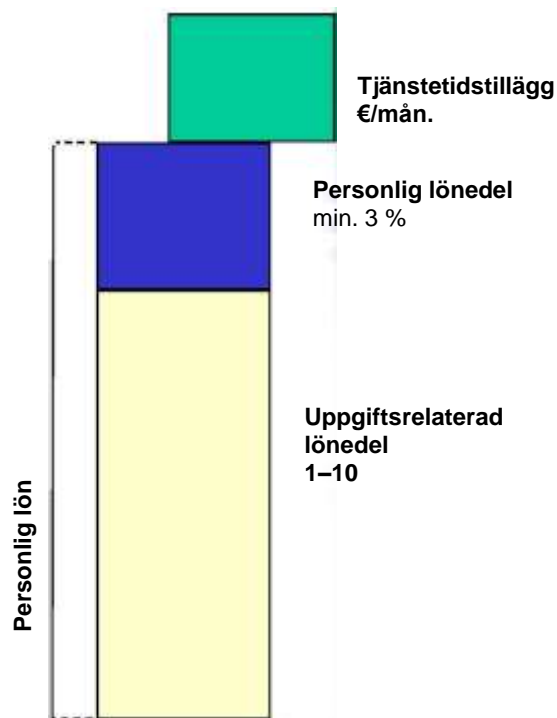
### 1 LÖNESTRUKTUR

Tjänstemannens lön består i detta lönesystem av en uppgiftsrelaterad lönedel som baserar sig på tjänstens svårighetsgrad samt av en personlig lönedel som baserar sig på den individuella kompetensen och arbetsprestationen. Utöver lönen betalas till tjänstemannen ett separat tjänstetidstillägg utanför lönesystemet som baserar sig på det gällande anställningsförhållandets oavbrutna längd.

Den mest centrala delen av lönestrukturen är den lönedel som baserar sig på tjänstens svårighetsgrad, som värderas med hjälp av ett system för bedömning av svårighetsgrader i lönesystemet. Utgående från resultaten av bedömningen placerar sig tjänsten i någon av de tio (10) svårighetsklasserna. För varje svårighetsgrupp finns det en lön enligt svårighetsklass som man kommit överens om i det gällande kollektivavtalet.

Genom lokala avtal kan man ta i bruk s.k. mellanklasser mellan arbetssvårighetsklasserna (ASK) 1–10.

Lönestrukturens andra del, den personliga lönedelen, fastställs utgående från kompetensen hos den tjänsteman som sköter tjänsten och hans eller hennes arbetsprestation. Bedömningen av kompetens- och prestationsfaktorer ska basera sig på arbetsgivarens systematiska och rättvisa värdering av tjänstemannens ovan nämnda egenskaper. När anställningsförhållandet fortgått i ett halvt år ska storleken på den personliga lönedelen utgöra minst 3 procent av svårighetsklasslönen för ifrågavarande tjänst.



Tjänstetidstillägget är ett separat tillägg som inte hör till lönestrukturen. Dess belopp fastställs utgående från den oavbrutna längden av tjänstemannens anställningsförhållande.

### 2 TJÄNSTENS SVÅRIGHETSGRAD

Tjänstens svårighetsgrad fastställs utgående från befattningsbeskrivningen. Vid bedömning av svårighet tillämpas en matris i anslutning till detta system.

Vid fastställande av tjänstens svårighetsgrad bedöms endast tjänsten i fråga och innehållet i de uppgifter som hör till tjänsten. Detta innebär att den tjänstemans egenskaper som sköter tjänsten inte påverkar svårighetsbedömningen.

Syftet med svårighetsklassificeringen är att åstadkomma en svårighetsskala för tjänstemannauppgifter (dvs. att placera uppgifterna i ordning efter deras svårighetsgrad) som upplevs som rättvis och på så sätt anknyta till varandra tjänstens svårighetsgrad och lönen som betalas för tjänsten.

Det finns fyra faktorer med hjälp av vilka tjänstens svårighetsgrad beskrivs:

- tjänstens karaktär = omdöme som behövs för utövandet av tjänsten och dess svårighetsgrad
- verkningarna av beslutsfattande och avgöranden
- krav på interaktion
- ledning och ställning

Utgångspunkten för bedömningen är tjänsten och de uppgifter som ingår i tjänsten. Utgående från uppgifternas innehåll bedöms svårighetsgraden som varje svårighetsfaktor ställer på tjänsten.

Tjänstens svårighetsgrad och samtidigt den svårighetsklass (ASK) som tjänsten tillhör fastställs på basis av den sammanräknade poängsumman av de olika svårighetsfaktorerna. Svårighetsklasser och löneklasser enligt svårighet (SKL) enligt svårighetsklasserna jämte poänggränser framgår av kollektivavtalet.

Tjänstemannen har rätt att få veta till vilken svårighetsklass hans eller hennes tjänst hör och bestämningsgrunderna för klassificeringen.

Svårighetsklassificeringarna ska justeras regelbundet, till exempel en gång per år. Ifall en klassificeringsarbetsgrupp har tillsatts på arbetsplatsen, presenteras justeringsresultaten för klassificeringsarbetsgruppen och arbetsgruppen kan framföra sina motiverade åsikter om klassificeringarna, om hur väl systemet fungerar och om eventuella problem som framkommit. Ifall man inte har tillsatt någon klassificeringsarbetsgrupp på arbetsplatsen reserveras tjänstemännens representant/representanter möjlighet att föra fram sin motiverade åsikt om klassificeringarna, om hur väl systemet fungerar och om eventuella problem som framkommit.

## **2.1 Bedömning av svårighetsfaktorer**

### **2.1.1 Tjänstens karaktär**

Med tjänstens karaktär bedöms kravet på självständigt omdöme som förutsätts i utövandet av tjänsten. Förutom utbildning ökar även erfarenheten som behövs i omdömessituationer omfattningen och djupet av de kunskaper som tjänstemannen behöver i omdömessituationer.

Svårigheten är desto större

- ju oftare omdömessituationer uppstår,
- ju mer olikartade de är,
- ju kortare tiden för övervägandet är,
- ju mer omfattande och ingående kunskaper som behövs för att fatta avgöranden,
- ju självständigare beslut man gör och ju allmänna anvisningarna är
- ju yttligare och långsammare responsen är,
- ju större det normsystem som ska behärskas i arbetet är.

### **2.1.2 Verkningarna av beslutsfattande och avgöranden**

Med beslutsfattandets verkningar bedöms betydelsen och omfattningen av besluten. För sakkunniguppdrag kännetecknande rådgivning, rekommendation eller motsvarande inverkan som baserar sig på sakkunnigheten likställs med beslutsfattande.

Svårigheten är desto större

- ju större de ekonomiska effekterna är,
- ju mer omfattande verkningarna på produktionen och kvaliteten är,
- ju större den självständiga påverkan som hänför sig till personalförvaltningen eller kundservicen är
- ju mer betydande verkningarna på miljön, arbetarskyddet och den allmänna säkerheten är.

### 2.1.3 Krav på interaktion

Med påverkan bedöms svårighetsgraden hos den påverkan som utövas på det egna företaget eller verksamhetsställets personal och/eller utomstående personer. Påverkan är en typisk kommunikationsform inom området för ledning, planering, marknadsföring, personalförvaltning och handel liksom i andra kontakter i anslutning till företagsbilden.

Svårighetsgraden hos påverkan är desto större

- ju större skyldigheten till rådgivning, handledning eller utbildning är,
- ju mer mångfasetterad och omfattande kommunikations- och kontaktnätet (kunder, övriga organisationer, myndigheter, underleverantörer, massmedierna och motsvarande intressentgrupper) är
- mer omfattande sakkunnighet och erfarenhet upprätthållandet av kontakterna förutsätter och/eller ju talrikare påverkningskontakterna är
- ju mer betydelsefull och omfattande social kompetens och/eller motiveringsförmåga påverkan förutsätter

I ledningsuppdrag är svårighetsgraden hos påverkan beroende av chefuppgifternas karaktär.

### 2.1.4 Ledning och ställning

Ledning av olika projektartade arbeten kan likställas med chefsuppgiften, där man utgående från den sakkunnighet som förutsätts i tjänsten styr olika arbetsgrupper.

Självständigt ansvar för arbetsområdet kan på samma sätt som jämställdheten med en chefsuppgift framhäva svårighetsgraden i växelverkan.

I ett ledningsuppdrag är svårighetsgraden hos växelverkan beroende av chefuppgifternas karaktär.

## 3 VIKARIAT OCH UPPGIFTENS SVÅRIGHETSGRAD

Om det i tjänsten ingår vikariat t.ex. vid organisering av arbeten eller vid sjukdom, semester eller i liknande situationer beaktas dessa vid bedömningen av tjänstens svårighetsgrad. Ifall de överenskomna vikariatet gäller mera krävande arbetsuppgifter än vad tjänstemannen normalt utför eller vikariatet gäller sådana uppgifter som tillhör en annan uppgiftshelhet ska man i samband med bedömningen av svårighetsgraden bedömas deras inverkan på den totala svårigheten hos tjänstemannens uppgift. Det är skäl att anteckna vikariatet i befattningsbeskrivningen.

Övriga vikariat ersätts så som lokalt avtalas.

#### 4 INDIVIDUELL KOMPETENS

Tjänstemannens personliga lönedel bestäms utgående från tjänstemannens kompetens och arbetsprestation. Reglering av den personliga lönen utgör en del av företagets lönepolitik. Kompetensbedömningen ska rättvist styra de personliga lönerna och löneutvecklingen. Den personliga lönedelen ska utgöra minst 3 % av lönen enligt uppgiftens svårighetsgrad.

Kompetensen bedöms av chefen som i bedömningen strävar efter fullständig objektivitet. Bedömningen av de individuella faktorerna genomförs minst en gång per år, om lokalt inte annat avtalas. Det rekommenderas att befattningsbeskrivningarna som ligger till grund för bedömningen av uppgifternas svårighetsgrader granskas samtidigt som den individuella kompetensen bedöms.

För att trygga en objektiv och konsekvent bedömning ska företaget tillämpa en systematisk kompetensklassificering. Arbetsgivaren gör upp ett system för bedömning av kompetens, i vilket företagsverksamheten och dess mål bestämmer vilka kompetensfaktorer, som upplevs som rättvisa och uppmuntrande, man väljer att tillämpa och hur de betonas. Innan systemet tas i bruk behandlas systemets innehåll tillsammans med tjänstemännen och deras representanter och de grunder som tillämpas i bedömningen av kompetens och prestation utreds för tjänstemännen och deras representanter och de bereds möjlighet att framföra sina åsikter om och förslag till utveckling av systemet.

Bedömningen av en ny tjänstemans personliga faktorer genomförs inom ett halvt år efter att anställningen inleddes. Fram till dess motsvarar lönen åtminstone den uppgiftsrelaterade lönen. Tjänstemannens kompetens och arbetsprestation bedöms alltid i förhållande till hans eller hennes aktuella uppgifter. Ifall uppgifterna förändras ska personens kompetens i förhållande till de nya uppgifterna bedömas på nytt. Den del av den personliga helhetslönen som motsvarar kompetensen kan alltså ändras i en dylik situation.

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.

Tjänstemannen har rätt att få veta grunderna för, resultaten av och verkningarna av den bedömning som gäller tjänstemannen själv.

Tjänstemännens förtroendeman ges årligen som gruppvis information, dvs. för en grupp som omfattar minst 6 tjänstemän, uppgifter om medeltalet av bedömningsresultaten för gruppen och deras genomsnittliga inverkan på lönesättningen.

Med kompetens avses alla de personliga egenskaper hos en tjänsteman som direkt eller indirekt påverkar utförandet av uppgiften. Kompetensen jämförs i förhållande till tjänstens svårighetsgrad. Bra kompetens och fina arbetsprestationer förekommer på alla svårighetsnivåer. Kompetensfaktorerna ska uppfylla kriterierna för rättvisa och uppmuntran.

## Lönesystem för tjänstemän inom gummiindustrin

Av detta följer att man ska ställa åtminstone följande kriterier på faktorerna:

- förknippad med arbetet, förekommer i samtliga arbetsprestationer som granskas
- är synliga, mätbara och utgör en självständig variabel (inte konstant)
- personen ska kunna påverka faktorn

Det är skäl att ha ett tydligt och enkelt system för bedömningen, så att systemet är tillräckligt lätt att tillämpa och kompetensfaktorerna eller betoningarna kan ändras enligt situation.

Förbunden är eniga om att upprätthållandet av lönesystemet förutsätter att bedömningen av kompetens och arbetsprestationer utgör en naturlig del av växelverkan mellan cheferna och deras underställda. Vid utvecklings- och bedömningssamtal kan man bidra till att upprätthålla och utveckla tjänstemannens yrkesmässiga kunnande till exempel med hjälp av individuella utbildningsprogram.

Förbunden har utarbetat modellsystem bland vilka företaget kan välja ett som det tar i bruk som sådant eller anpassat efter förhållandena på arbetsplatsen. Företaget kan också tillämpa andra bedömningsmetoder.

### **5 FÖRÄNDRINGAR**

Svårigheten hos en ny tjänst som utformas för en ny tjänsteman definieras så snabbt som möjligt, dock senast inom tre månader efter att tjänstemannens anställning inleddes. Om man inte t.ex. på grund av svårigheten att utforma uppgiftens innehåll har kommit överens om annat, fastställs lönen från början av anställningsförhållandet enligt resultatet av den ovan nämnda klassificeringen.

När innehållet i en existerande uppgift bestående förändras, ska tjänstens svårighetsgrad utan dröjsmål bedömas på nytt. När svårighetsklassen ändras ska eventuella löneförhöjningar till följd av det genomföras från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast efter ändringen.

När en tjänsteman övergår från en uppgift till en annan iaktas klassificeringen för den nya uppgiften från början av den första lönebetalningsperioden efter övergången. Ifall personbytet inverkar på den nya uppgiftens innehåll ska den eventuella inverkan som ändringen för med sig granskas omedelbart. En löneförhöjning som den ändrade klassificeringen eventuellt ger upphov till genomförs från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast efter övergången.

### **6 TJÄNSTETIDSTILLÄGG**

Till en tjänsteman betalas ett separat tjänstetidstillägg utanför lönesystemet som baserar sig på det gällande anställningsförhållandets oavbrutna längd. Beloppet på tjänstetidstillägget framgår av kollektivavtalet.

### **7 ÖVERGÅNG TILL EN NY LÖNESTRUKTUR**

Vid övergången till ett nytt lönesystem och därmed också till en ny lönestruktur fastställs för varje tjänsteman på ovan beskrivet sätt en lön som bestäms på basis av uppgiftens svårighetsgrad och tjänstemannens kompetens samt med stöd av det separata tjänstetidstillägget som man avtalat om i kollektivavtalet.

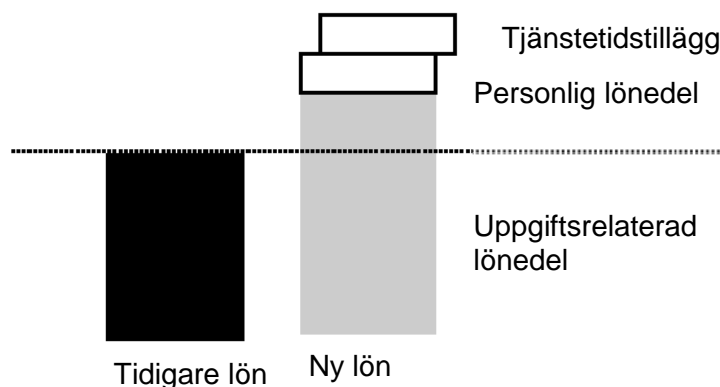
Ifall lönen enligt den nya lönestrukturen är högre än personens tidigare lön ska den förhöjas så att den motsvarar den nya lönen (exempel 1). I en situation där den personliga lönen enligt den nya lönestrukturen underskrider den tidigare lönen (exempel 2), får tjänstemannens lön

dock inte sänkas vid övergången till det nya systemet.

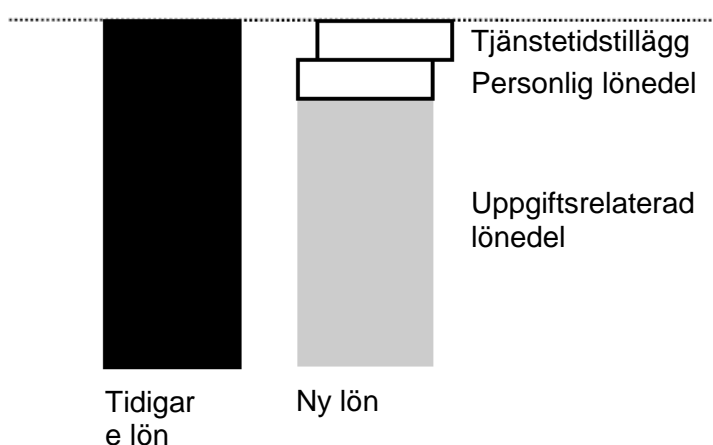
I en sådan situation kan en post som senare skärs av förbli i den personliga lönedelen. Avskärningen kan ske om t.ex. kompetensfaktorerna ändras eller i situationer då svårighetsklasslönerna för uppgiften i samband med en kollektivavtalslösning har höjts utöver den allmänna förhöjningen.

Även tjänstetidstillägget behandlas i övergångsskedet som en del av tjänstemannens personliga lön.

- **Exempel 1**



- **Exempel 2**



## 8 NATURAFÖRMÅNER

Naturaförmånernas gängse värde betraktas vid tillämpningen av lönesystemet som naturaförmånernas penningvärde. När det inte är möjligt att fastställa något gängse värde tillämpas i stället beskattningsvärdet. Skattestyrelsen fastställer årligen de grunder enligt vilka naturaförmånernas penningvärde bestäms i beskattningen.

## Lönesystem för tjänstemän inom gummiindustrin

Exempel på beräkningen av en naturaförmån (bostadsförmån)

Lön		1 600 euro
Enligt gängse prisnivå eller skattestyrelsens beslut		
Hyresvärde	280 euro	
Uppburen hyra	<u>80 euro</u>	
Bostadsförmånens värde i pengar som uppgetts i lönestatistiken	200 euro	<u>200 euro</u>
Lön som använts vid tillämpning av lönebestämmelser		<u>1 800 euro</u>

## 9 LÖNESÄTTNING FÖR UNGA ARBETSTAGARE OCH PRAKTIKANTER

### 1 Praktikanter och sommararbetare

Med praktikanter avses personer som studerar vid yrkesläroanstalter, yrkeshögskolor och högskolor och arbetar under tiden mellan terminerna eller som under utbildningstiden skaffar sig den arbetserfarenhet som examen förutsätter.

Med sommararbetare (anställda under tiden mellan 2.5 och 30.9) avses däremot skolelever eller personer under 25 år som studerar vid övriga läroanstalter än vid läroanstalterna i branschen.

Lönen för praktikanter och sommararbetare får underskrida den aktuella svårighetsklasslönen med 25 procent.

### 2 Turordning vid nedskärning och återanställningsskyldighet

Bestämmelserna om turordning vid nedskärning av arbetskraft i kollektivavtalet och bestämmelserna om återanställningsskyldighet i arbetsavtalslagen gäller inte sådana fall där det är fråga om en obligatorisk arbetspraktik i anknytning till en examen. En förutsättning är att arbetsgivaren och förtroendemannen gemensamt konstaterar att praktiken inte påverkar de övriga arbetstagarnas anställningsförhållanden eller arbetsvillkor.

### 3 Sommarpraktikprogrammet "Lär känna arbetslivet och tjäna en slant"

Bestämmelserna i denna punkt tillämpas på grundskolelever och gymnasister vilkas anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikprogrammet "Lär känna arbetslivet och tjäna en slant".

Gummiindustrin rf och Fackförbundet Pro rf är i den form som centralorganisationerna kommit överens om för 2023–2025 med i sommarpraktikantprogrammet "Lär känna arbetslivet och tjäna en slant" som grundas på centralorganisationernas rekommendation.

## Lönesystem för tjänstemän inom gummiindustrin

1. Nedan nämnda bestämmelser gäller grundskoleelever, 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. Anställningsförhållandet som enligt sommarpraktikprogrammet varar i två veckor eller tio arbetsdagar kan förläggas under tiden mellan 1.6 och 31.8 åren 2023–2025. Man kan göra flera praktikperioder i samma arbetsuppgifter enligt denna rekommendation hos samma arbetsgivare per år.
3. Lönen för sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant betalas i form av en engångsersättning som uppgår till **365 euro** år 2023 och till **375 euro** år 2024 och 2025. I lönen ingår den semesterersättning som tjänats in under praktiken. För lönen betalas lagstadgade socialskyddsavgifter beroende på personens ålder.
4. Löner, lönegrunder och övriga bestämmelser om förmåner med penningvärde i kollektivavtalet tillämpas inte på de personer vilkas anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikprogrammet som avses i denna punkt. Med undantag av den ordinarie arbetstidens längd tillämpas inte heller bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet på elever och gymnasister, ifall dessa skulle försvåra det praktiska genomförandet av sommarpraktikprogrammet.

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

### **10 FÖRETAGSSPECIFIKA SYSTEM**

Lokalt kan även avtalas om tillämpningen av ett nytt lönesystem speciellt när det är meningen att på de olika personalgrupperna på företaget tillämpa något annat gemensamt system.

Ett lokalt avtal ska ges förbunden till kännedom.

### **11 AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER**

Lokala meningsskiljaktigheter som beror på tillämpningen av detta lönesystem löses med iakttagande av förhandlingsordningen i kollektivavtalet. Parterna avtalar om tillsättande av en separat tvistenämnd som i sista hand avgör meningsskiljaktigheterna om bedömningen av tjänstens svårighetsgrad.

Tvistenämnden består av lika många utsedda representanter för tjänstemanna- och arbetsgivarorganisationerna. Vid behov väljer dessa en opartisk ordförande för nämnden.



## Lönesystem för tjänstemän inom gummiindustrin

### TJÄNSTENS KARAKTÄR

### VERKNINGARNA AV BESLUTFATTANDE/AVGÖRANDE

<p>Tjänstens karaktär mäter kravet på självständigt omdöme.</p> <p>Svårigheten är desto större</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ju oftare det uppstår omdömessituationer</li> <li>* ju mer olikartade de är</li> <li>* ju kortare tiden för övervägande är</li> <li>* ju mer omfattande och ingående kunskaper som behövs för att fatta avgöranden</li> <li>* ju självständigare beslut man fattar och ju allmänna anvisningarna är</li> <li>* ju ytligare och långsammare responsen är</li> <li>* ju större det normsystem som ska behärskas i arbetet är.</li> </ul> <p>Förutom utbildning ökar även den erfarenhet som behövs i omdömessituationer omfattningen och djupet hos de kunskaper som tjänstemannen behöver i omdömessituationer</p>	<p>Med beslutsfattandets verkningar mäts betydelsen och omfattningen av besluten</p> <p>Svårigheten hos beslutsfattandet är desto större</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ju större de ekonomiska effekterna är</li> <li>* ju mer omfattande verkningarna på produktionen och kvaliteten är</li> <li>* ju större den självständiga påverkan som hänför sig till personalförvaltningen eller kundservicen är</li> <li>* ju mer betydande verkningarna på miljön, arbetarskyddet och den allmänna säkerheten är.</li> </ul> <p>För sakkunniguppdrag kännetecknande rådgivning, rekommendation eller motsvarande inverkan som baserar sig på sakkunnigheten likställs med beslutsfattande</p>			
<p><b>BESLUT OCH AVGÖRANDE</b></p> <p>inverkar på ↓</p> <p><b>TJÄNSTENS KARAKTÄR</b></p>	<p>EGET ARBETE ELLER EN LITEN ARBETSGRUPP</p> <p>P.1</p>	<p>ARBETSGRUPP ELLER ARBETSGRUPPENS NÄRMILJÖ</p> <p>P.2</p>	<p>AVDELNING/ENHET</p> <p>P.3</p>	<p>AVDELNINGAR/STOR ENHET</p> <p>P.4</p>
<p>T. 1 INSTRUKTIONS- OCH/ELLER KNOW-HOW-UPPGIFTER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* avgöranden i likartade situationer</li> <li>* arbetsfältet avgränsat med anvisningar eller bekanta rutinförfaranden</li> <li>* iakttagande och/eller tillämpning av anvisningar och normer</li> </ul>	165	180	195	
<p>T. 2 KRÄVANDE KNOW-HOW-UPPGIFTER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* omdöme och avgöranden i nya situationer där grunderna fås från egna bekanta källor</li> <li>* tillämpning av omfattande, branschövergripande eller varierande anvisningar och normer som förutsätter omsorgsfullhet och tillit</li> </ul>	185	200	215	235
<p>T. 3 OMDÖMESUPPGIFTER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* planering, omdöme och avgöranden där grunden utgörs av sakkunnigheten och erfarenheten från flera uppgiftsområden</li> <li>* utvecklande och kreativ tillämpning av anvisningar och normer</li> </ul>		225	245	265
<p>T. 4 KRÄVANDE OMDÖMESUPPGIFTER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* planering, analysering och krävande avgöranden som baserar sig på respons från flera håll som man drar självständiga slutsatser och gör sammanfattningar av omfattande kunskaper och prejudikat som utgångspunkt för avgöranden</li> <li>* utveckling av anvisningar och normer, självständiga och nya lösningar</li> </ul>		255	275	295
<p>T. 5 UTVECKLINGSMÅL, UTNYTTJANDE AV OMFATTANDE DOKUMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* verksamhetsprinciperna inom det egna området styr vagt tillsammans med responsen från flera sakkunnighåll</li> </ul>			310	335

## Lönesystem för tjänstemän inom gummiindustrin

### PÅVERKAN

### VÄXELVERKAN/LEDNING OCH STÄLLNING

<p>Med påverkan mäts svårighetsgraden hos den påverkan som utövas på det egna företags eller verksamhetsställets personal och/eller utomstående personer.</p> <p>Påverkan är en typisk kommunikationsform inom området för ledning, planering, marknadsföring, personalförvaltning och handel liksom i andra kontakter i anslutning till företagsbilden.</p> <p>Svårigheten hos beslutsfattandet är desto större</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ju större skyldigheten till rådgivning, handledning eller utbildning är</li> <li>* ju mer mångfasetterade och omfattande kommunikations- och kontaktnätet (kunder, övriga organisationer, myndigheter, underleverantörer, massmedierna och övriga intressentgrupper) är</li> <li>* ju mer omfattande sakkunnighet och erfarenhet upprätthållandet av kontakterna förutsätter och/eller ju talrikare påverkningskontakterna är</li> <li>* ju mer betydelsefull och omfattande social kompetens och/eller motiveringsförmåga påverkan förutsätter.</li> </ul> <p>I ledningsuppdrag är svårighetsgraden hos påverkan beroende av chefsuppgiftens karaktär.</p> <p>Ledning av olika projektartade arbeten och specialsakkunskap kan likställas med chefsuppgiften, där man utgående från sakkunnigheten styr olika arbetsgrupper.</p> <p>Självständigt ansvar för arbetsområdet kan på samma sätt som jämställdheten med en chefsuppgift framhäva svårighetsgraden i växelverkan.</p>				
<b>LEDNING OCH STÄLLNING</b>	Egen uppgift	Instruerande eller handledande uppgift eller ett självständigt uppgiftsområde	Chefsuppgift eller en uppgift med organiserings- och resursansvar (t.ex. vid projekt) eller en omfattande självständig uppgift	Chefsuppgift med underställda på flera organisationsnivåer eller en omfattande chefsuppgift med organiserings- och resursansvar (t.ex. vid omfattande projekt) eller en krävande självständig sakkunniguppgift.
<b>VÄXELVERKAN</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<p>V. 1 VANLIGA ARBETSKONTAKTER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* kommunikation i arbetets närmiljö</li> <li>* övriga kontakter vanligtvis mottagning, förmedling och fördelning av information</li> </ul>	100	110		
<p>V. 2 KONTAKTER PÅ EXPERTNIVÅ I ANSLUTNING TILL DET EGNA ARBETET</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* inom det egna uppgiftsområdet</li> <li>* interna kontakter inom företaget eller till företagets övriga arbetsplatser, kunder, myndigheter eller övriga intressentgrupper</li> </ul>	120	130	140	
<p>V. 3 MÅLINRIKTADE KONTAKTER PÅ EXPERTNIVÅ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* påverknings- och förhandlingskunskaper eller särskild social förmåga</li> <li>* även utanför det egna uppgiftsområdet</li> <li>* kontakter även till utomstående intressentgrupper</li> </ul>	135	145	155	165
<p>V. 4 BETYDANDE KONTAKTER PÅ EGET INITIATIV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* yrkesmässig specialkompetens</li> <li>* krävande sociala och samarbetsfärdigheter</li> <li>* kontakter till och inverkan på kunder, experter och motsvarande intressentgrupper</li> </ul>		165	175	185

## **SAMARBETSAVTAL**

### **1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER**

Avtalsparterna strävar vardera efter att själva och på arbetsplatsen främja förhandlingsrelationerna och avtalsverksamheten. Avtalsparterna strävar efter att utveckla dessa mål med hjälp av olika former av samarbete och för sin del övervaka avtal som har ingåtts.

Föreningsfriheten som hör till medborgarnas grundrättigheter är okränkbar. Detta gäller såväl arbetsgivare som tjänstemän. Tjänstemännen har rätt att grunda och verka i fackföreningsorganisationer och får av denna anledning inte sägas upp eller diskrimineras i arbetet. Den individuella tjänstemannens säkerhet och hälsa, rätt att inte diskrimineras och att bli jämlikt bemött bildar utgångspunkten för avtalsbestämmelserna.

Innan politiska eller solidariska arbetsstridsåtgärder vidtas ska riksförlikningsmannen och arbetsgivar- eller tjänstemannaförbundet underrättas, om möjligt minst fyra dagar innan. Om beslut om arbetsstrid fattas senare ska meddelande ges genast då det i praktiken är möjligt. Meddelandet ska innehålla uppgifter om orsaken till den planerade arbetsstriden, tidpunkten då den inleds och dess omfattning.

Detta avtal tillämpas på Arbetsgivarnas Allmänna Grupp rf:s, Sko- och Läderindustrin rf:s och Gummiindustrin rf:s medlemsföretag med beaktande av nedan angivna begränsningar. Med arbetsplats avses i detta avtal produktionsenheterna på företag som är medlemmar i nämnda förening eller motsvarande verksamhetsenheter.

När arbetsplatsens verksamhet väsentligt dras in, utvidgas eller på grund av överlåtelse av rörelse, fusionering, bolagisering eller därmed jämförbara väsentliga organisationsändringar, omvandlas samarbetsorganisationen så att den motsvarar arbetsplatsens förändrade storlek och struktur.

Tjänstemannaföreningen på arbetsplatsen ska skriftligen underrätta arbetsgivaren om valda förtroendemän, om ställföreträdare som vikarierar för förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddsombud som verkar i förtroendemannauppgifter och om förtroendemän 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 lämnats till arbetsgivaren fungerar suppleanten som förtroendeman. När en ersättare vikarierar för arbetarskyddsfullmäktig underrättar arbetarskyddsfullmäktig arbetsgivaren skriftligen. Arbetsgivaren underrättar förtroendemannen skriftligen om vilka personer som på företagets vägnar förhandlar med förtroendemannen.

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 arbetsgiversidan deltar i förhandlingarna.

Avtalsparterna delar uppfattningen om att arbetsgivaren i enlighet med arbetslagstiftningen och avtalen har rätt att anställa, säga upp tjänstemän och bestämma över ledningen av arbetet.

I den mån det inte i detta avtal avtalas annat, iakttas lagen om samarbete inom företag och 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 Bestämmelser som gäller förtroendemän**

Syftet med förtroendemannasystemet är att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan arbetsgivaren och tjänstemännen. Förtroendemannen fungerar som sin förenings och tjänstemännens representant i frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet och arbetslagstiftningen samt tryggheten av arbetsfreden.

Tjänstemän på arbetsplatsen som hör till organisationer som binds av det här avtalet har rätt att bland sig välja en förtroendeman och en viceförtroendeman. Valet kan arrangeras på arbetsplatsen. Då ska alla ovan nämnda tjänstemän ha möjlighet att delta i valet. På arbetsplatsen kan man avtala om att arbetarskyddsfullmäktig sköter förtroendemannens uppgifter eller vice versa.

Förutom valet av förtroendeman eller förtroendemän kan tjänstemännen välja en förtroendeman för avdelningen efter att man med arbetsgivaren kommit överens om för vilken operativ helhet avdelningens förtroendeman ska väljas. Då ska det beaktas att det överenskomna verksamhetsområdet med tanke på storleken är ändamålsenligt och till sin utsträckning är sådant att det främjar behandlingen av ärenden i enlighet med förhandlingssystemet. Vid bedömningen ska bl.a. även antalet tjänstemän vid avdelningen beaktas. Ifall man inte når en överenskommelse i frågan lämnas den till förbunden för avgörande. På arbetsplatsen kan man avtala om att avdelningens förtroendeman sköter arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter eller vice versa.

### **2.2 Bestämmelser om arbetarskyddssamarbete**

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på arbetsplatser där sammanlagt minst 20 arbetstagare och tjänstemän regelbundet arbetar. Arbetarskyddsfullmäktig ska emellertid väljas, när antalet arbetstagare och tjänstemän sammanlagt uppgår till minst tio.

Förutom arbetarskyddschefen som ansvarar för arbetarskyddssamarbetet och de fullmäktige och vicefullmäktige som man valt för detta ändamål har de i detta avtal avsedda personalgrupperna, om lokalt så avtalas, rätt att välja en eller flera arbetarskyddsombud ifall företagets storlek och övriga omständigheter förutsätter det.

Arbetarskyddsombudet har som uppgift att bland annat vara i kontakt med arbetarskyddsfullmäktig och arbetarskyddschefen i frågor som gäller arbetarskyddet inom sitt verksamhetsområde och vid behov delta i inspektionen av arbetarskyddet. Arbetarskyddsombudens mandatperiod är densamma som arbetarskyddsfullmäktigs. Ifall man är tvungen att tillfälligt överföra arbetarskyddsombudet till arbete utanför sitt ordinarie verksamhetsområde ska man sträva efter att detta inte leder till att det blir oskäligt svårt för arbetarskyddsombudet att utföra sitt uppdrag. I den mån arbetarskyddsombudets uppgifter förutsätter det har han eller hon rätt att komma överens med arbetsgivaren om att få befrielse från arbetet för att kunna utföra sitt uppdrag.

## Samarbetsavtal

Parterna deltar tillsammans i planeringen, genomförandet och uppföljningen av företagshälsovårdens, linjeledningens och personalförvaltningens hälsofrämjande verksamhet. I detta sammanhang följer man upp hur de som arbetar på företaget klarar sig i arbetet och utformar vid behov anvisningar för hänvisningen av personer som behöver hälsofrämjande verksamhet till sakkunniga för vård.

Arbetskyddschefen och arbetskyddsfullmäktig deltar i planeringen av den hälsofrämjande verksamheten när företagshälsovårdens verksamhetsplan utformas. De deltar också i fullföljandet och uppföljningen av planerna.

### **3 BESTÄMMELSER SOM GÄLLER FÖRTROENDEMÄNNENS, ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGS OCH ARBETARSKYDDSOMBUDETS STÄLLNING**

#### **3.1 Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall**

För skötseln av sina uppdrag ordnas för förtroendemannen och arbetskyddsfullmäktig tillfällig, regelbundet återkommande eller fullständig befrielse från arbetet. Då ska bl.a. antalet tjänstemän som ingår i personalgruppen, produktionens och verksamhetens art och antalet uppgifter i enlighet med detta avtal beaktas.

Om förtroendemannen representerar flera arbetsplatser, avtalar förtroendemannen och arbetsgivaren om möjligheten att besöka arbetsplatserna utan inkomstförlust.

Arbetsgivaren ersätter resekostnader i samband med arbetsplatsbesök enligt 30 § 1 punkten i kollektivavtalet.

I avtalet ska uppmärksamhet fästas vid bland annat följande:

- kan ett ärende skötas elektroniskt och när är ett besök på plats nödvändigt I exceptionella situationer (till exempel omställningsförhandlingar) kan det finnas ett större behov av ett besök på arbetsplatsen.
- Då avtal ingås ska även de tekniska hjälpmedel som arbetsgivarens förtroendeman har till sitt förfogande beaktas.
- Man bör försöka ordna arbetsplatsbesök så att de orsakar så få olägenheter som möjligt för förtroendemannens egna arbetsuppgifter

Om det inte har avtalats om befrielse från arbetet för en arbetskyddsfullmäktig som representerar alla personalgrupper på arbetsplatsen, beräknas arbetskyddsfullmäktigs tidsanvändning utgående från de branschspecifika koefficienter som gäller sedan 1.4.1986. En arbetskyddsfullmäktig som endast representerar tjänstemännen har rätt att få tillräcklig befrielse från arbetet för att kunna utföra sina uppdrag vid för arbetet lämpliga tider. Omfattningen och arrangemangen i fråga om befrielsen utreds och avtalas lokalt.

En i detta avtal avsedd personalföreträdarens månadslön sänks inte, om han eller hon förhandlar med arbetsgivarens företrädare eller i övrigt utför uppdrag som överenskommit med arbetsgivaren.

## Samarbetsavtal

Utöver månadslönen betalar arbetsgivaren förtroendemannen (inte en avdelnings förtroendeman) en särskild ersättning som **fr.o.m. 1.4.2020 uppgår till**

<b>Antalet tjänstemän som förtroendeman representerar</b>	<b>Månadsersättning/€</b>
4–9	74
10–24	115
25–50	152
51–100	210
101–200	256
över 200	311

Ersättningen till förtroendemannen (inte avdelningens förtroendeman) är fr.o.m. **1.1.2024** eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter:

<b>Antalet tjänstemän som förtroendeman representerar</b>	<b>Månadsersättning/€</b>
4–9	78
10–24	121
25–50	160
51–100	221
101–200	269
över 200	327

När viceförtroendemannen utgående från en behörig anmälan till arbetsgivaren utför förtroendemannens uppgifter då förtroendemannen är förhindrad under en period på minst två veckor, betalas ersättningen i stället för förtroendemannen till viceförtroendemannen odelad för denna månad.

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

Då antalet tjänstemän på arbetsplatsen underskrider 4 och förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas för en sådan förlorad tid övertidsersättning eller en med personen överenskommen annan tilläggsersättning.

Utöver månadslönen betalar arbetsgivaren arbetarskyddsfullmäktigen en särskild ersättning som **fr.o.m. 1.4.2020** uppgår till:

<b>Antalet tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktig representerar</b>	<b>Månadsersättning/€</b>
4 - 24	65
25 - 100	89
101 - 400	112
över - 400	170

## Samarbetsavtal

Ersättningen till arbetarskyddsfullmäktig från och med **1.1.2024**:

<b>Antalet tjänstemän som arbetarskyddsfullmäktig representerar</b>	<b>Månadsersättning/ €</b>
4 - 24	68
25 - 100	93
101 - 400	118
över - 400	179

Ersättningens storlek fastställs enligt den situation som råder den 1 januari. Om det sker förändringar i antalet tjänstemän träder motsvarande ändringar i ersättningen i kraft från och med början av följande kalenderår.

### **3.2 Förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning**

Vid behov ordnar arbetsgivaren med en ändamålsenlig plats för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig för förvaring av utrustning som behövs för skötseln av uppdragen. Arbetsgivaren anvisar i mån av möjlighet ett ändamålsenligt utrymme där de med tanke på uppgiften nödvändiga samtalen kan föras. När arbetsplatsens storlek förutsätter det kan man lokalt avtala om att förtroendemannen vid behov kan utnyttja kontors- och andra redskap som normalt används av företaget.

Som sin gemensamma tolkning konstaterar förbunden att också adb-utrustning och -program samt internetanslutning (e-post) som företaget och samfundet allmänt använder ingår i de sedvanliga kontorsredskapen. Vid bedömningen kan beaktas bl.a. företagets och samfundets storlek, omfattningen och behovet av förtroendemann- eller arbetarskyddsfullmäktiguppdrag och den tid som använts för dessa uppdrag. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

En tjänsteman som är förtroendeman, avdelningens förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig får inte, medan han eller hon sköter detta uppdrag eller av denna orsak, flyttas till ett lägre betalt arbete än det som tjänstemannen utförde före valet. Om det ordinarie arbetet, som en person som har valts till arbetarskyddsfullmäktig för arbetsplatsens alla personalgrupper, försvårar skötseln av uppdraget som förtroendeman, ska det med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen och hans eller hennes yrkeskunskap ordnas med annat arbete. Ett sådant arrangemang får inte medföra sänkning av hans eller hennes förtjänst.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs förtjänstutveckling ska motsvara förtjänstutvecklingen i företaget. Granskningen av detta liksom eventuella löneförhöjningar till följd av detta genomförs årligen.

När uppdraget för en förtroendeman som fullständigt eller delvis har befriats från arbetet eller en arbetarskyddsfullmäktig som fullständigt eller delvis har befriats upphör, ska han eller hon tillsammans med arbetsgivaren utreda om upprätthållandet av yrkesskickligheten för det tidigare eller motsvarande arbete förutsätter yrkesmässig utbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning som utredningen förutsätter.

När arbetsgivaren ordnar yrkesutbildning reserveras förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig möjlighet att under sin mandatperiod delta i utbildningen på samma sätt som den övriga personalen.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning fortgår trots att rörelsen överläts som sådan, såvida den överlåtna rörelsen eller en del av den bevarar sin självständighet. Om rörelsen som ska överlåtas eller en del av den förlorar sin självständighet, har förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig rätt till efterskydd så som avses i punkt 3.3 i detta avtal från och med det att mandatperioden till följd av att rörelsen överläts löper ut.

### 3.3 Anställningsskydd

Om företagets arbetskraft permitteras eller sägs upp av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, får förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig inte sägas upp eller permitteras om inte produktionsenhetens verksamhet för personalgruppen helt avbryts. Ifall man i samråd med förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig konstaterar att han eller hon inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller som annars lämpar sig för honom eller henne, är det emellertid möjligt att avvika från denna bestämmelse.

Arbetsavtalet för en avdelnings förtroendeman kan sägas upp enligt 7:10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen endast om arbetet helt upphör och arbetsgivaren inte kan ordna honom eller henne med annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkeskunskap eller som i övrigt passar honom eller henne eller utbilda förtroendemannen till ett annat arbete enligt 7:4 § i arbetsavtalslagen.

En förtroendeman, en avdelnings förtroendeman eller en arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av majoriteten av de arbetstagare som han eller hon representerar och som förutsätts i 7:10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

Förtroendemannens, en avdelnings förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid mot bestämmelserna i 8:1–3 § i arbetsavtalslagen.

Bestämmelserna om anställningsskydd ovan ska också tillämpas på en förtroendemannakandidat som ställts upp på arbetsplatsen och vars kandidatur skriftligen har meddelats arbetsgivaren och på en arbetarskyddsfullmäktigekandidat, vars kandidatur skriftligen har meddelats arbetarskyddskommissionen eller ett annat motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet inleds emellertid tidigast tre månader innan den valda förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigs mandatperiod inleds och upphör för den som inte har blivit vald i valet efter att valresultatet fastställts.

Bestämmelserna om anställningsskydd ska också tillämpas på en tjänsteman som har varit förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig sex månader efter att hans eller hennes uppdrag har upphört.

Om en förtroendemans, en avdelnings förtroendeman eller en arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal har hävts i strid mot detta avtal, ska arbetsgivaren ersätta honom eller henne med minst 10 och högst 30 månaders lön. Ersättningen ska fastställas i enlighet med 12:2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen. Kränkning av rättigheterna enligt detta avtal ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp. Då antalet regelbundet arbetande arbetstagare och tjänstemän på en produktionsanläggning eller motsvarande verksamhetsenhet är 20 eller mindre, är den ovan nämnda ersättningen för arbetarskyddsfullmäktigs del emellertid minst 4 månaders lön och högst den ersättning som fastställs i enlighet med 12:2 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

Konflikter som berör hävningen av en förtroendemans och en arbetarskyddsfullmäktigs anställningsförhållande ska utan onödiga dröjsmål delges arbetsgivarförbundet som ska vidarebefordra ärendet till arbetarförbundet för kännedom.

Förbunden ska utan onödiga dröjsmål med de lokala parternas medverkan klagöra



bakgrunden till hävningen av arbetsavtalet.

Förbunden ska inom en vecka från det att utredningsarbetet upphörde behandla meningsskiljaktigheterna om upphörandet av en förtroendemans och en arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal i en förhandling mellan förbunden samt ge sina utlåtanden i ärendet. Förbundens ståndpunkter ges för kännedom till arbetsgivaren.

Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet för tjänstemännens vice förtroendeman eller permitterar honom eller henne i ett skede när han eller hon inte vikarierar för förtroendemannen och inte heller annars innehar förtroendemannaställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på tjänstemannens förtroendeuppdrag, om arbetsgivaren inte kan visa att åtgärden beror på en annan omständighet. Detta antagande i enlighet med avtalsbestämmelsen gäller under ersättarens mandatperiod och sex månader efter att perioden upphört.

### **3.4 Ersättare**

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på vice förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigs ersättare under den tid som de i enlighet med detta avtal vikarierar för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig.

## **4 SAMARBETE**

Lokalt kan avtalas om inrättandet av ett sådant samarbetsorgan som bl.a. behandlar frågor i anslutning till utvecklingsverksamheten. Det gemensamma organet kan ersätta enskilda samarbets- och arbetarskyddskommissioner liksom övriga motsvarande kommissioner. Samma samarbetsorgan kan även ansvara för åtgärder och planer i enlighet med lagen om samarbete inom företag, lagen om tillsynen över arbetarskyddet, företagshälsovårdslagen och jämställdhetslagen i den omfattning som man lokalt kommer överens om.

## **5 UTBILDNING**

### **5.1 Yrkesutbildning**

När arbetsgivaren ger en tjänsteman yrkesutbildning eller skickar tjänstemannen till en utbildning i anslutning till tjänstemannens yrke, ersätts de direkta kostnaderna som utbildningen medför och tjänstemannens lön sänks inte, om annat inte avtalats. Om utbildningen helt äger rum utanför arbetstiden, ersätts de direkta kostnaderna som beror på utbildningen. Med direkta kostnader avses kursavgifter, kostnader för kursmaterial, rese- och levnadskostnader samt större kostnader än vanligt som beror t.ex. på barnavårdsarrangemang som avviker från de normala arrangemangen.

#### **Protokollsanteckning:**

Utbildningar utgör i huvudsak inte arbetstid och ingen lön för restid utgår för dem. I undantagsfall kan utbildningen vara arbetstid varvid lön för restid utbetalas på samma sätt som vid arbetsresa.

För tiden som används för utbildning utanför arbetstiden eller för resor som utbildningen förutsätter, betalas inte någon ersättning och ersättningar för resekostnaderna fastställs i enlighet med bestämmelserna om reseersättningar i kollektivavtalet.

Om utbildningen ordnas vid en sådan tidpunkt att tjänstemannen är tvungen att komma till utbildningen efter sitt arbetsskift under sin fritid under samma dygn, ska till tjänstemannen för denna tid betalas ersättning i enlighet med grundlönen eller ges en motsvarande ledig tid. Om tjänstemannen deltar i utbildningen under sin ordinarie arbetstid görs det inga avdrag på hans

## Samarbetsavtal

eller hennes lön på grund av detta. För resor i anslutning till utbildningar betalas inte lön för resetid.

Om tjänstemannen deltar i en utbildning på sin lediga dag, avtalas vid behov lokalt om ersättningsgrunderna för deltagandet i utbildningen.

När utbildningar ordnas är det viktigt att se till att tjänstemännen ges en tillräckligt lång daglig vilotid.

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

### **5.2 Gemensam utbildning**

Utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen ordnas av arbetsmarknadsparterna eller arbetsgivar- och tjänstemannapartnern gemensamt på arbetsplatsen eller annorstädes.

Grundkurser i arbetarskyddssamarbete och specialkurser som är nödvändiga med tanke på arbetarskyddssamarbetet utgör här avsedd gemensam utbildning.

Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas också på utbildning som gäller medinflytandesystem och lokala avtal. Arbetsgivaren och den vederbörande personen kan också sinsemellan avtala om deltagande i utbildning.

Till den som deltar i utbildning betalas ersättning så som bestäms under punkt 5.1. Det avtalas lokalt om deltagande i utbildning i det samarbetsorgan som kommer i fråga beroende på utbildningens art eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

### **5.3 Fackföreningsutbildning**

#### **5.3.1 Oavbrutet anställningsförhållande och anmälningstider**

Tjänstemän ges möjlighet att delta i Tjänstemannacentralorganisationen FTFC:s och dess medlemsförbunds kurser som pågår en månad eller en kortare tid, om det inte innebär kännbara olägenheter för företagets verksamhet. Vid bedömning av ovan avsedd olägenhet beaktas arbetsplatsens storlek. Anmälan om avsikt att delta i kurs ska göras så tidigt som möjligt. I negativa fall underrättas kontaktpersonen senast 10 dagar innan kursen inleds om orsaken till att beviljandet av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. Då vore det tillrådligt att man i samråd strävar efter att utreda en eventuell annan tidpunkt för kursen då det inte finns hinder för deltagande.

På förhand ska konstateras om det är fråga om en sådan utbildning för vilken arbetsgivaren i enlighet med detta avtal ska betala ersättning till tjänstemannen.

Företrädare för personalen som nämns under punkt 5.3.2 bereds i enlighet med ovan nämnda avtalpunkt möjlighet att delta i sådan utbildning som avses i detta avtal som är ägnad att öka dessa personers kompetens i de uppgifter som avses i detta avtal.

### 5.3.2 Ersättningar

För kurser som ordnas i Tjänstemannacentralorganisationen FTFC:s eller dess medlemsförbunds utbildningslokaler eller av särskild anledning på annat håll och som centralorganisationernas utbildningsarbetsgrupp har godkänt, betalar arbetsgivaren till förtroendemannen, en avdelnings förtroendeman, vice förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktig, vice arbetarskyddsfullmäktig, arbetarskyddskommissionens medlemmar och arbetarskyddsombudet månadslön för sådan utbildning som deras uppgifter förutsätter, till förtroendemannen och en avdelnings förtroendeman för högst en månad och till ovan nämnda personer i arbetarskyddsuppdrag för högst två veckor.

Förtroendemannen och en avdelnings förtroendeman ersätts på motsvarande sätt inkomstbortfallet för en månad när de medverkar i kurser på högst tre månader som ordnas i Tjänstemannacentralorganisationen FTFC:s institut. På samma sätt går man tillväga när det gäller ordförande för en medlemsförening förutsatt att han eller hon arbetar på ett företag med minst 100 tjänstemän som omfattas av detta avtal och att medlemsföreningen som han eller hon leder har minst 50 medlemmar.

Dessutom betalas till tjänstemän som avses i punkt 5.3.2 för varje sådan kursdag för vilken man inte gör avdrag på månadslönen, en mellan centralorganisationerna avtalad måltidsersättning som ersättning för måltidskostnaderna som orsakas kursarrangören för kursen.

Arbetsgivaren är skyldig att betala de ersättningar som avses ovan i denna punkt till samma person för samma eller innehållsmässigt motsvarande utbildning endast en gång.

Medverkan i en utbildning enligt punkt 5.3 innebär upp till gränsen på en månad inte avdrag i fråga om semester-, pensions- eller andra därmed 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.

Måltidsersättningens belopp (för utbildning i enlighet med samarbetsavtalet):

Måltidsersättningens storlek är år 2023 28,25 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: Måltidsersättningens belopp för 2024 fastställs i september 2023 utifrån levnadskostnadsindexets förändring under perioden juli 2022- juni 2023.

## 6 INFORMATIONSVERKSAMHET

Arbetsgivaren ska till personalen eller dess företrädare lämna:

1. Två gånger om året en enhetlig redogörelse för företagets eller sammanslutningens ekonomiska situation, av vilken framgår utvecklingsutsikterna för produktionen, serviceverksamheten eller annan verksamhet, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen, i enlighet med 2 kap. 11 § 1 mom. 3 punkten i samarbetslagen.

2. Om inte något annat avtalas, årligen bokslut och verksamhetsberättelse, om arbetsgivaren ska göra upp bokslut och verksamhetsberättelse, i enlighet med 2 kap. 11 § 2 mom. 3 punkten i samarbetslagen.

## Samarbetsavtal

Företaget ska utan dröjsmål meddela väsentliga förändringar i de uppgifter som nämns ovan i 1 punkten.

Arbetsgivaren informerar förtroendemannen, samt om möjligt även arbetarskyddsfullmäktigen, på förhand om utomstående arbetskraft som deltar i tjänstemannauppgifterna. Om det inte är möjligt att informera på grund av att arbetet brådskar eller av någon annan liknande orsak, kan informationen i dessa undantagsfall ske utan dröjsmål också i efterhand.

Anlitande av hyrd arbetskraft ska man sträva efter att endast begränsa till att utjämna arbetstoppar eller i övrigt till sådana uppgifter som man på grund av arbetets brådskande natur, begränsade varaktighet, med arbetet förbundna krav på yrkeskunskap, specialkompetens eller andra motsvarande orsaker inte kan eller som det inte är ändamålsenligt att låta de egna tjänstemännen utföra.

En i detta avtal avsedd personalgrupp har rätt att ordna möten på arbetsplatsen eller i andra överenskomna lokaler om frågor som gäller arbetsmarknaden, anställningar på arbetsplatsen eller samarbetslagen. Personalgrupperna har också rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller arbetsplatsens anställningsförhållanden eller arbetsmarknaden.

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

Om en tjänstemannauppgift som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde ändras så att det innebär en ändring av personalgrupper ska förtroendemannen underrättas om ändringen.

I enlighet med detta avtal ges förtroendemannen eller avdelningens förtroendeman vid meningsskiljaktigheter som ingår i deras uppgifter all information som behövs för att utreda ett klagomål. Förtroendemannen har rätt att en gång per år få uppgifter om för- och efternamn, tidpunkten då anställningen började samt om avdelningen eller motsvarande för de tjänstemäns del som omfattas av hans eller hennes verksamhetsområde. Förtroendemannen ska på begäran få uppgifter om nya tjänstemän.

Förtroendemannen ska en gång per år omedelbart efter att tjänstemannastatistiken i enlighet med statistiksamarbetsavtalet har färdigställts i form av lönestatistik ges de lönespecifikationer som sammanställs av statistiken: medellönen enligt svårighetsklass och kön. Förtroendemannen får uppgifter om den genomsnittliga månadsförtjänsten för grupper som består av sex personer eller fler. Om uppgifter på grund av det som nämnts ovan inte kan ges ut för två eller flera lönegrupper, sammanslås föregående eller följande lönegrupp till en grupp, om vilken uppgifter ges ut. För grupper med mindre än sex personer kan man avtala lokalt om hur uppgifterna ska ges ut, för att bevara integritetsskyddet.

Förtroendemannen ska en gång per år omedelbart efter att tjänstemannastatistiken i enlighet med statistiksamarbetsavtalet har färdigställts i form av lönestatistik ges de lönespecifikationer som sammanställs av statistiken: medellönen enligt svårighetsklass och kön. Förtroendemannen får uppgifter om den genomsnittliga månadsförtjänsten för grupper som består av sex personer eller fler. Om uppgifter på grund av det som nämnts ovan inte kan ges ut för två eller flera lönegrupper, sammanslås föregående eller följande lönegrupp till en grupp, om vilken uppgifter ges ut. Den sammanslagna lönesumman beräknas som ett vägt medeltal

## Samarbetsavtal

Protokollsanteckning:

Det vägda medeltalet beräknas till exempel på följande sätt:

Svårighetsklass	Antal personer	Månadslön
4	4	2 100 (informationen döljs)
5	10	2 200

Vägt medeltal  $4 \times 2\ 100 + 10 \times 2\ 200 = 30\ 400 / 14 = 2\ 171$

Svårighetsklass	Antal personer	Månadslön
4–5	14	2 171

Förtroendemannen bereds möjlighet att inom sitt verksamhetsområde på företaget göra sig förtrogen med gällande lönebestämnings- och löneberäkningssystem på företaget. Dessutom har förtroendemannen rätt att göra sig förtrogen med nöd- och övertidsarbete för tjänstemännen inom hans eller hennes verksamhetsområde och den förteckning över förhöjd lön som betalats för dessa som gjorts upp i enlighet med arbetstidslagen.

Förtroendemannen får ta del av ovan avsedda uppgifter konfidentiellt för att kunna sköta sitt uppdrag. Uppgifterna får inte lämnas ut till andra företags förtroendemän och inte heller på annat sätt spridas. Arbetsgivaren lämnar till förtroendemannen uppgifter om nya tjänstemän som har anställts hos arbetsgivaren och om innehållet i deras arbetsuppgifter.

## 7 IKRAFTTRÄDANDE

Detta avtal ersätter avtalet som ingåtts 27.1.2000 och gäller fr.o.m. 1.2.2003 som en del av kollektivavtalet för tjänstemän i Arbetsgivarnas Allmänna Grupp rf, Sko- och Läderindustrin rf och Gummiindustrin rf.

Helsingfors 27.1.2003

ARBETSGIVARNAS ALLMÄNNA GRUPP RF SKO- OCH LÄDERINDUSTRIN RF

Sari Vannela

Sari Vannela

GUMMIINDUSTRIN RF

Tuula Rantalaiho

TJÄNSTEMANNAUNIONEN TU RF

Ilkka Joenpalo

Hannu Laurila

## **VERKSAMHETSMODELLEN FÖR SYSSELSÄTTNING OCH OMSTÄLLNINGSSKYDD**

Syftet med den nya verksamhetsmodellen mellan arbetsgivaren, arbetstagarna och Arbetskraftsmyndigheten är att effektivisera samarbetet och sysselsätta arbetstagaren så snart som möjligt.

### **1 Samarbets- och uppsägningsförfarande**

Arbetsgivaren lägger fram en verksamhetsplan i början av samarbetsförhandlingar som berör minst 10 arbetstagare. Om innehållet i planen förhandlas med personalföreträdare. I planen redogörs för förhandlingsrutinerna och förhandlingsformerna, den planerade tidtabellen och de planerade verksamhetsprinciperna under uppsägningstiden i fråga om arbetssökande, utbildning och anlitande av Arbetskraftsservice. I planen beaktas de befintliga normerna för hur man går tillväga i situationer där Arbetskraft reduceras. Om samarbetsförhandlingarna berör under 10 arbetstagare, presenteras i samarbetsförfarandet de planerade verksamhetsprinciperna under uppsägningstiden för arbetssökande, utbildning och anlitande av Arbetskraftsservice.

Förhandlingarna om verksamhetsplanens innehåll hindras inte av begränsningen enligt vilken behandlingen av alternativen för uppsägning vid samarbetsförhandlingar vid stora uppsägningar kan inledas tidigast efter sju dagar från det att grunden och inverkningarna behandlats.

I samband med samarbetsförfarandet som gäller den planerade nedskärningen behandlas även de ändringar som behövs i personalplanen.

Arbetsgivaren och Arbetskraftsmyndigheten kartlägger tillsammans utan dröjsmål de offentliga Arbetskraftstjänsterna som behövs när samarbetsförfarandet eller små företags uppsägningsförfarande har inletts. Man strävar efter att tillsammans med Arbetskraftsmyndigheten nå överenskommelser om kvaliteten hos de tjänster som erbjuds och om tidtabellen för verkställandet av dem liksom om samarbetet för att genomföra dem. Personalens representanter deltar i samarbetet.

### **2 Sysselsättningsprogram och dess förverkligande under uppsägningstid**

Arbetsgivaren är skyldig att informera om rätten till sysselsättningsprogram och förhöjt utbildningsstöd.

Arbetsgivaren meddelar Arbetskraftsmyndigheten om uppsägning som gjorts på basis av ekonomiska eller produktionsmässiga skäl, om den uppsagda arbetstagaren har en arbetshistoria på minst tre år. Anmälningsskyldigheten berör även upphörandet av ett sådant tidsbundet arbetsförhållande, som utgjorts av ett eller flera tidsbundna arbetsavtal hos samma arbetsgivare som under minst tre år varit oavbrutet eller enbart haft kortvariga avbrott.

Arbetsgivaren är skyldig att med arbetstagarens samtycke ge Arbetskraftsmyndigheten uppgifter som berör utbildning, arbetserfarenhet samt arbetsuppgifter genast efter uppsägningen. Arbetsgivaren deltar även i övrigt enligt överenskommelse i utarbetandet av sysselsättningsprogrammet.

Arbetstagaren har möjlighet att delta i utarbetandet av sysselsättningsprogram. Sysselsättningsprogrammet kan vid behov kompletteras senare.

Om man inte kommit överens om annat vid uppsägningen, är arbetstagaren berättigad till ledighet för att under sin uppsägningstid utan förtjänstförlust medverka i upprättande av

## Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd

sysselsättningsplanen, i arbetssökande och arbetsintervju antingen på eget eller på Arbetskraftsmyndighetens initiativ, i omplaceringsskolning, i inlärnin g och träning i arbetet eller i Arbetskraftspolitisk utbildning enligt sysselsättningsplanen.

Ledighetens längd är beroende på hur länge anställningen har varat:

- 1) högst 5 dagar, om uppsägningstiden för arbetstagaren är högst en månad,
- 2) högst 10 dagar, om uppsägningstiden för arbetstagaren är över en månad men högst fyra månader,
- 3) högst 20 dagar, om uppsägningstiden för arbetstagaren är över fyra månader.

Det förutsätts dessutom att ledigheten inte medför betydande olägenheter för arbetsgivaren.

Arbetstagaren ska utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om ledigheten och på begäran visa upp en tillförlitlig utredning om grunden för ledigheten.

Utöver det som avtalats ovan har tjänstemannen rätt till högst fem arbetsdagens sysselsättningsledighet för Arbetskraftspolitisk vuxenutbildning, praktik och inlärnin g i arbetet enligt sysselsättningsprogrammet. En förutsättning för att få här avsedd extra sysselsättningsledighet är att det för arbetsgivaren läggs fram ett sysselsättningsprogram som utarbetats tillsammans med Arbetskraftsmyndigheterna. Sysselsättningsprogrammet ska omfatta den Arbetskraftspolitiska vuxenutbildningen, praktik eller inlärnin g i arbetet som behövs för att tjänstemannen kan ta ut extra sysselsättningsledighet.

BILAGA 1, Förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att främja lokala avtal på arbetsplatsen

**BILAGA 1 FÖRBÄTTRING AV FÖRTROENDEMÄNNENS VERKSAMHETSFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT FRÄMJA LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN**

Gummiindustrin 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 gummiindustrin.

Förhandlingskulturen och -kompetensen samt en 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 vikariatsarrangemang. 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 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 avtal om. För att främja detta har avtalsparterna gjort upp en tabell som bifogas kollektivavtalet. Tabellen är en förteckning över saker som man enligt kollektivavtalet för tjänstemän inom gummiindustrin kan ingå avvikande avtal om. I början av förtroendemannens mandatperiod går förtroendemannen och arbetsgivarens representant tillsammans igenom gällande lokala avtal vid företaget och huruvida de är aktuella.

Det lokala avtalsförfarandet främjas av att förtroendemannen får all information som han eller hon behöver för att behandla ett ärende. Förbunden ger vid behov förtroendemannen anvisningar om uppgifter som han eller hon har rätt till enligt kollektivavtalet.

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 1, Förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att främja  
lokala avtal på arbetsplatsen

## BILAGA 2 PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS

### PUNKTER I KOLLEKTIVAVTALET OM VILKA AVVIKANDE AVTAL KAN INGÅS

#### Lokala avtal i kollektivavtalet för tjänstemän inom gummiindustrin

Kollektivavtalspunkt	Fråga som kan avtalas lokalt
5 § Uppsägningstider	Uppsägningstid vid uppsägning
7 § Tider för permitteringsmeddelande	Tid för permitteringsmeddelande
13 § Tillägg för skiftarbete, kvälls- och nattarbete:	Man kan avtala om ett annat intervall för växling av arbetsskiften lokalt.
Arbetstid 16 § Ordinarie arbetstid	Arbetstidsbank Flextidens längd och maximum Förlängning av arbetstiden per dygn Övergång från en 37,5 timmars arbetsvecka till en 40 timmars arbetsvecka Flexibel arbetstid  Det är möjligt att lokalt avtala om att byta ut utjämningsledigheterna mot flexledighet  Beviljande av utjämningsledighet <ul style="list-style-type: none"> <li>- tidpunkt</li> <li>- ersättning i pengar</li> <li>- anmälningstider</li> <li>- sätt på vilket ledigheten ges</li> </ul>
17 § Arbetsskiftsförteckning och utjämningschema för arbetstid	Avtal om tider för meddelande om arbetsskiftsförteckning och utjämningsystem
18 § Merarbete	Ersättning för mertidsarbete med motsvarande ledighet
19 § Övertidsarbete	Lön för övertid eller ersättning för övertid i form av en fast månadsersättning eller byte mot motsvarande ledighet
20 § Lediga dagar	Den andra lediga dagen som ges per vecka (konkurrenskraftsavtalet)
21 § Söckenhelgsveckor	Flyttning av en söckenhelg och den ersättning som betalas för den.
24 § Flexledighet	Byte av förhöjningen för mer-, övertids- och söndagsarbete eller hela lönen för denna tid, ledigheterna på grund av arbetstidsförkortning samt semesterpenningen mot flexledighet
25 § Daglig vilotid	Förkortning av den dagliga vilotiden
26 § Dygnsvila	Förkortning av dygnsvilan (konkurrenskraftsavtalet)
27 § Ledighet per vecka	Ersättning för arbete under veckoledigheten i pengar
28 § Jourberedskap och	Avtal om jourberedskap

BILAGA 2, Punkter i kollektivavtalet om vilka avvikande avtal kan ingås

telefonanvisningar	Avtal om ersättningar som betalas för jourberedskap och telefonanvisningar och om grunderna för fastställande av dessa
30 § Reseersättningar	Dagtraktamentets storlek vid långa och korta arbetskommenderingar Betaling av dagtraktamenten och måltidsersättning som en separat månadsersättning Resereglemente
33 § Semester	Betalning av semesterlönen på den vanliga lönedagen Tidpunkt för betaling av semesterpenning Att ersätta semesterpenningen med motsvarande ledighet Att byta semesterpenningen mot flexledighet Uppdelning av semester (konkurrenskraftsavtalet) Förläggningen av semestern i kontinuerligt treskiftsarbete (konkurrenskraftsavtalet)
35 § Utbildning och utvecklingstillfällen:	Utbildningens längd kan genom lokalt avtal vara längre än två timmar i samband med arbetsskiftet.
36 § Lokala avtal	Förfaringssätt för lokala avtal (parter, ett lokalt avtals varaktighet och form)
Samarbetsavtal	Sammanlagning av uppgiften som förtroendemans med uppgiften som arbetarskyddsfullmäktig Val av avdelningens förtroendemans Val av arbetarskyddsfullmäktig Avtal om arbetarskyddsfullmäktigens befrielse från arbetet Grundande av ett samarbetsorgan
Lönesättning och lönesystem	Införande av mellanklasser i lönesystemet Ersättning för andra vikariat än sådana som har anknytning till den egna uppgiften Företagsspecifika system
Samarbetsavtal	Avtal om ersättningsgrunder för deltagande då utbildningen ägt rum på personens lediga dag
Jämställdhet	Jämställdhetsplanen och att genomföra den relaterade lönekartläggningen årligen
Bilaga till kollektivavtalet	Överlevnadsklausul för att trygga verksamheten och arbetsplatserna
Bilaga till kollektivavtalet	Förbättring av förtroendemännens verksamhetsförutsättningar för att lösa frågor lokalt

## **BILAGA 3 SOMMARPRAKTIKANTPROGRAMMET ”LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT”**

GUMMIINDUSTRIN RF  
GUMMIINDUSTRIN RF  
LASIKERAAMINEN TEOLLISUUS RY  
Fackförbundet Pro rf

PROTOKOLL  
  
  
18.1.2022

### **Sommarpraktikprogrammet Lär känna arbetslivet och tjäna en slant åren 2023–2025**

*Kemiska branschens tjänstemannaavtal, Kollektivavtal för tjänstemän inom gummiindustrin, Tjänstemannaavtal för den glaskeramiska industrin, Fiskars Finland Oy Ab:s kollektivavtal för tjänstemän samt Tjänstemannaavtal för sko- och läderindustrin och guldsmedsindustrin samt borst- och penselbranschen*

Kemiindustrin KI rf, Gummiindustrin rf, Lasikeraaminen teollisuus ry och Fackförbundet Pro rf vill för sin del stödja möjligheterna för grundskolelever, gymnasister, elever i årskurs tio samt 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 de unga personliga erfarenheter av verksamheten på arbetsplatser i branschen, de olika arbetsuppgifterna som förekommer på företag, personalstrukturen, samarbetsformerna och möjligheterna inom branschen samt att erbjuda de unga lämpligt praktiskt arbete. De unga söker sommarpraktikplatserna direkt från företagen i branschen.

Därför har parterna kommit överens om följande:

1. Nedan nämnda bestämmelser gäller grundskoleelever, gymnasister, elever i årskurs tio samt

unga som deltar i VALMA-utbildning, vars anställningsförhållande grundar sig på sommarpraktikprogrammet **Lär känna arbetslivet och tjäna en slant**.

2. Anställningsförhållandet som enligt sommarpraktikprogrammet varar i två veckor eller tio arbetsdagar kan förläggas under tiden mellan 1.6 och 31.8 åren 2023–2025. Man kan göra flera praktikperioder i samma arbetsuppgifter enligt denna rekommendation hos samma arbetsgivare per år.

3. För deltagande i sommarpraktikprogrammet "Lär känna arbetslivet och tjäna en slant" betalas en engångslön som uppgår till **365** euro år 2023 och till **375** euro år 2024 och 2025. I lönen ingår den semesterersättning som tjänats in under praktiken. För lönen betalas lagstadgade socialskyddsavgifter beroende på personens ålder.

4. Löner, lönegrunder och övriga bestämmelser om förmåner med penningvärde i kollektivavtalet tillämpas inte på de personer vilkas anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikprogrammet som avses i denna punkt. Med undantag av den ordinarie arbetstidens längd tillämpas inte heller bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet på elever och gymnasister, ifall dessa skulle försvåra det praktiska genomförandet av sommarpraktikprogrammet.

Helsingfors den 18 februari 2022

Kemiindustrin KI rf                      Fackförbundet Pro rf

Gummiindustrin rf                      Glaskeramiska Industriförbundet i  
Finland rf

## BILAGA 4 ANVISNING OM DISTANS- OCH HYBRIDARBETE

GUMMIINDUSTRIN RF  
FACKFÖRBUNDET PRO RF

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 å sin sida en arbetsmodell där arbetet ibland utförs både på distans och på den fysiska arbetsplatsen.

Det finns ingen enhetlig verksamhetsmodell som passar alla arbetsplatser. Det är dock viktigt att tillsammans diskutera de bästa metoderna för varje företag. De positiva aspekterna med hybridarbete uppmuntrar till en kombination av 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.

Vid distansarbete eller hybridarbete är det bra att vara uppmärksam på följande:

- När distansarbete är möjligt
- När alla måste befinna sig på verksamhetsstället
- Ska mötena hållas virtuellt eller fysiskt, eller en kombination av båda
- Hur man värnar om gemenskapsandan
- Mängden distansarbete, arrangemangets längd och slut
- Uppgifter som utförs som distansarbete
- Rapportering om arbete som utförs på distans
- Tiden, under vilken arbetstagaren ska tillgänglig
- Kontakt till arbetsplatsen
- Ansvar för upphandling och underhåll av arbetsredskap och -utrustning
- Säkerhetsfrågor och teknisk support
- Uppföljning av arbetstiden

**Kemiindustrin rf**

PB 4 (Södra kajen 10), 00131 HELSINGFORS

Telefon 09 172 841, e-post [fornamn.efternamn@kemianteollisuus.fi](mailto:fornamn.efternamn@kemianteollisuus.fi)

**Fackförbundet Pro rf**

PB 183 (Verkstadsgatan 13 A), 00581 HELSINGFORS

Telefon 09 172 731, e-post [fornamn.efternamn@proliitto.fi](mailto:fornamn.efternamn@proliitto.fi)