

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
TJÄNSTEINNEHAVARE
mellan**

**MEDIEFÖRBUNDET och
FACKFÖRBUNDET PRO samt
VIESTINTÄÄLAN TOIMIHENKILÖT
GRAFINET rf
2025–2028**

JÄMTE TILLÄMPNINGSANVISNINGAR

Avtalet gäller till 29.2.2028



**KOLLEKTIVAVTAL för
TJÄNSTEINNEHAVARE
mellan**

**MEDIEFÖRBUNDET och
FACKFÖRBUNDET PRO samt
VIESTINTÄÄLAN TOIMIHENKILÖT
GRAFINET rf
2025–2028**

JÄMTE TILLÄMPNINGSANVISNINGAR

Avtalet gäller till 29.2.2028

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Kollektivavtalets syfte	4
God förhandlingssed	5
Underteckningsprotokoll	6
Kollektivavtalsprotokoll	11
Tillämpningsområde och giltighet	18
1.1 Avtalets tillämpningsområde	18
1.2 Avtalets giltighet och efterföljande	18
1.3 Kontinuerligt förhandlingsförfarande	18
1.4 Tillsynsskyldighet	18
Anställningsförhållande	20
2.1 Ingående av arbetsavtal	20
2.2 Ändring av anställningsvillkoren	20
Arbetstidsbestämmelser	22
3.1 Ordinarie arbetstid	22
3.2 Genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid	22
3.3 Tillägg för kvälls- och nattarbete	22
3.4 Lediga dagar	23
3.5 Söckenhelgsveckor	23
3.6 Övertids- och mertidsarbete	23
3.7 Söndagsarbete	24
3.8 Beredskap	24
3.9 Utryckningsarbete	24
3.10 Vilotider	24
3.11 Arbetstidsbank	25
3.12 Arbetstidsförkortning tillämpas på tjänsteinnehavare som har en arbetsvecka på 40 timmar	26
3.13 Särskild bestämmelse rörande tidningsarbete	27
Löner och lönebetalning – TOVA (trädde i kraft 1.10.2008)	30
4.1 Lönestruktur	30
4.2 Förändringar i arbetsuppgifterna	30
4.3 Minimilöner	31
4.4 Den individuella lönen erfarenhetsdel	31
4.5 Bedömning av personlig kompetens och arbetsprestation	31
4.6 Praktikanter och sommararbetare	32
4.7 Arbetstidernas inverkan på minimilönerna	32
4.8 Deltidslön	32
4.9 Vikariat	32
4.10 Utbetalning av lön	32
4.11 Andra lönesystem	32
4.12 Tjänsteinnehavare med provisionslön	32
4.13 Julpremie	33
Semestrar	36
5.1 Semester	36
5.2 Vintersemester	37
5.3 Semesterersättning medan anställningsförhållandet pågår och procentuell semesterlön	38
Sjuk- och familjeledigheter	40
6.1 Läkarbesök	40
6.2 Arbete som belastar synförmågan	41

6.3	Lön för sjuktid	41
6.4	Ersättande arbete	42
6.5	Graviditets- och föräldraledighet	42
6.6	Sjukförsäkringsersättningar	42
6.7	Vård av sjukt barn	43
6.8	Kort tillfällig ledighet	43
Övriga bestämmelser		46
7.1	Innehållning och redovisning av medlemsavgifter	46
7.2	Förtroendeuppdrag	46
7.3	Värnplikt, vapenfri tjänst och civiltjänst samt fredsbevarande uppgifter	46
7.4	Reservövningar	46
7.5	Grupplivförsäkring	47
7.6	Ansvarsförsäkring	47
7.7	Organisationsrätt	47
Förhandlingsbestämmelser och arbetsfred		50
8.1	Möten på arbetsplatsen	50
8.2	Lokala avtal	50
8.3	Förhandlingsordning på arbetsplatsen	50
8.4	Behandling av meningsskiljaktigheter	51
8.5	Skiljedomstol	51
8.6	Arbetsfred	52
8.7	Arbetsvister som tjänsteinnehavare inte deltar i	52
8.8	Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter	52
Samarbete inom mediebranschen		56
Avtal om uppsägning och permittering		57
Permittering		57
Uppsägning av orsaker som beror på arbetstagaren själv		58
Uppsägningsförfarande		58
Särskilda bestämmelser		59
Utredning av meningsskiljaktigheter		60
Avtal för förtroendepersoner		62
Utbildningsavtal		66
Avtal om arbetarskydd – allmän del		68
Avtal om arbetarskydd – särskild del		70
Vårdhänvisning och modell för avtal om vårdhänvisning		72
Reseersättningar o.d. ersättningar samt dagtraktamenten		73
Tova-guide: Guiden till lönesystemet för tjänsteinnehavare i korthet		75

Förkortningar som används

ATL	Arbetsbidslagen
AAL	Arbetsavtalslagen
SL	Semesterlagen
SA	Samarbete

KOLLEKTIVAVTALETS SYFTE

Förbunden har avtalat följande om kollektivavtalets syfte:

Enligt kollektivavtalslagen är kollektivavtal ett mellan förbunden ingånget avtal om villkor som ska iakttas på företag angående arbetsavtal och anställningsförhållanden.

Ett framgångsrikt företag, utvecklande anställningsvillkor för personalen samt arbetsfred utgör grundläggande utgångspunkter för kollektivavtalsverksamheten.

Förbunden strävar efter att i sin kollektivavtalsverksamhet främja målsättningar som är väsentliga och viktiga för både arbetsgivare och arbetstagare och enligt vilka man i företagen:

- kan idka en lönsam verksamhet genom att betjäna kunder, vilket utgör förutsättningen för konkurrenskraftiga arbetsvillkor och anställningstrygghet,
- kan erbjuda företagets personal möjligheter att utveckla sitt kunnande och sin yrkesskicklighet och därigenom öka sitt ansvar och sin motivation för att trygga kontinuiteten i företagsverksamheten och arbetet,
- kan utnyttja samarbete och medinflytandesystem genom att ta till vara hela organisationens kunnande och resurser,
- i samarbete kan främja produktiviteten och lönsamheten samt skapa ett motiverande löne- och premiesystem med sikte på ökad produktivitet.

GOD FÖRHANDLINGSSSED

Förutsättningarna för en förtroendeingivande förhandlingskultur:

- Förhandlingsparterna är jämbördiga. Målsättningen är att nå samförstånd.
- Förhandlingsparternas olika förmåner erkänns och samarbetet baserar sig på inbördes respekt.
- Om de frågor som är föremål för förhandlingarna informeras utförligt och i god tid. Behovet och verkningarna av den eftersträlvade lösningen samt olika alternativ utreds gemensamt.
- Förhandlingsproceduren baserar sig på öppenhet, ärlighet och fördjupning i de frågor som ska behandlas.
- Förhandlingar om frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet förs i enlighet med kollektivavtalets förhandlingsordning. I övriga ärenden kommer man först överens om förhandlingsordningen samt konstaterar vilka parterna är och förhandlarnas befogenheter.
- Förhandlingarna förs raskt med undvikande av omotiverad brådska och onödigt dröjsmål.
- Förhandlingsresultatet antecknas tillräckligt detaljerat och så förståeligt som möjligt för att undvika senare meningsskiljaktigheter.
- Ifall man i förhandlingar som gäller tolkning av kollektivavtalet inte kan nå enighet, antecknas parternas ståndpunkter jämte motiveringar alltid i en gemensam promemoria.

I förhandlingssamarbetet mellan förbunden iakttas dessutom följande principer:

- I sådana fall som lämnar utrymme för tolkning ska man inte på förhand förbinda sig vid enbart den ena partens ståndpunkt.
- Förbunden strävar efter att som tolkare av avtalen försöka nå ett objektivt förhandlingsresultat med klara motiveringar.

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

MEDIEFÖRBUNDET
FACKFÖRBUNDET PRO
VIESTINTÄÄLAN TOIMIHENKILÖT GRAFINET

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEINNEHAVARE INOM MEDIEBRANSCHEN

Tid 14.3.2025

Mikko Honkanen	Fackförbundet Pro
Ira Kyntäjä	Fackförbundet Pro
Maarit Linervo	Fackförbundet Pro
Tuija Pircklén	Viestintäalan toimihenkilöt Grafinet
Sari Ojala	Viestintäalan toimihenkilöt Grafinet
Terhi Salonpää	Medieförbundet
Minna Elo	Medieförbundet
Maria Krans-Bredenberg	Medieförbundet

Parterna i kollektivavtalet för tjänsteinnehavare har avtalat om att förnya det kollektivavtal som var i kraft till och med 28.2.2025 med de ändringar som framgår av detta underteckningsprotokoll.

1. Avtalsperiod

Avtalsperioden är 1.3.2025–29.2.2028. Giltighetstiden fortsätter även därefter med ett år i sänder, om inte avtalet sägs upp av endera parten. Uppsägningstiden är två månader.

Parterna granskar under november 2026 hur målen i avtalet genomförs samt bedömer hur utsikterna gällande ekonomi och sysselsättning ser ut inom branschen. Utifrån bedömningen har båda parterna möjlighet att säga upp kollektivavtalet så att det upphör att gälla 28.2.2027. En skriftlig anmälan om uppsägningen ska lämnas in till den andra avtalsparten före 31.12.2026.

2. Löneförhöjningar

2.1 Löneförhöjningar år 2025

Allmän förhöjning 1.6.2025

De individuella lönerna höjs med en allmän förhöjning på 2 % från och med 1.6.2025.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 2 % från och med 1.6.2025.

Tillägg och ersättningar

Tilläggen för skift kvälls- och nattarbete och ersättningen till arbetarskyddsfullmäktig höjs med 2 % från och med 1.6.2025.

Företagsspecifik pott 1.10.2025

Pottens storlek är 0,5 % och den räknas från summan av tjänsteinnehavarnas i april 2025 utbetalda individuella löner utan den allmänna förhöjningen.

De individuella lönerna inkluderar inte miljötillägg eller arbetstidstillägg.

Förtroendepersonen informeras om grunderna för och storleken på potten och om det inte finns en förtroendeperson informerar man hela personalen.

Målet är att förhandla lokalt om användningen och fördelningen av potten.

Om man inte kommer överens om hur potten ska användas före 11.9.2025, delas den företagsspecifika potten ut på det sätt arbetsgivaren bestämt. Arbetsgivaren måste då förklara för förtroendepersonen eller personalen hur den del av potten som arbetsgivaren har bestämt har använts.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 0,5 % från och med 1.10.2025.

Tillägg och ersättningar

Tilläggen för skift kvälls- och nattarbete och ersättningen till arbetarskyddsfullmäktig höjs med 0,5 % från och med 1.10.2025.

2.2 Löneförhöjningar år 2026

Allmän förhöjning 1.5.2026

De individuella lönerna höjs med en allmän förhöjning på 1,9 % från och med 1.5.2026.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 1,9 % från och med 1.5.2026.

Tillägg och ersättningar

Tilläggen för skift kvälls- och nattarbete och ersättningen till arbetarskyddsfullmäktig höjs med 1,9 % från och med 1.5.2026.

Företagsspecifik pott 1.11.2026

Pottens storlek är 1,0 % och den räknas från summan av tjänstemännens i april 2026 utbetalda individuella löner utan den allmänna förhöjningen.

De individuella lönerna inkluderar inte miljötillägg eller arbetstidstillägg.

Förtroendepersonen informeras om grunderna för och storleken på potten och om det inte finns en förtroendeperson informerar man hela personalen.

Målet är att förhandla lokalt om användningen och fördelningen av potten.

Förtroendepersonen informeras om grunderna för och storleken på potten och om det inte finns en förtroendeperson informerar man hela personalen.

Om man inte kommer överens om hur potten ska användas före 9.10.2026, delas 0,7 % av den företagsspecifika potten ut på det sätt arbetsgivaren bestämt och 0,3 % delas ut som en allmän förhöjning. Arbetsgivaren måste förklara för förtroendepersonen eller personalen hur den andel av potten som arbetsgivaren har bestämt har använts.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 1 % från och med 1.11.2026.

Tillägg och ersättningar

Tilläggen för skift kvälls- och nattarbete och ersättningen till arbetarskyddsfullmäktig höjs med 1 % från och med 1.11.2026.

2.3 Om kollektivavtalet inte sägs upp: Löneförhöjningar år 2027

Allmän förhöjning 1.5.2027

De individuella lönerna höjs med en allmän förhöjning på 1,9 % från och med 1.5.2027.

Minimilöner

Minimilönerna höjs med 2 % från och med 1.5.2027.

Tillägg och ersättningar

Tilläggen för skift kvälls- och nattarbete och ersättningen till arbetarskyddsfullmäktig höjs med 2 % från och med 1.5.2027.

Företagsspecifik pott 1.5.2027

Pottens storlek är 0,5 % och den räknas från summan av tjänsteinnehavarnas i mars 2027 utbetalda individuella löner utan den allmänna förhöjningen.

De individuella lönerna inkluderar inte miljötillägg eller arbetstidstillägg.

Förtroendepersonen informeras om grunderna för och storleken på potten och om det inte finns en förtroendeperson informerar man hela personalen.

Målet är att förhandla lokalt om användningen och fördelningen av potten.

Om man inte kommer överens om hur potten ska användas före 28.4.2027, delas 0,4 % av den företagsspecifika potten ut på det sätt arbetsgivaren bestämt och 0,1 % delas ut som en allmän förhöjning. Arbetsgivaren måste förklara för förtroendepersonen eller personalen hur den andel av potten som arbetsgivaren har bestämt har använts.

3. Arbetstidsbestämmelser

Punkterna 1–6 i 3.8 med bestämmelser om beredskap i bostaden stryks:

Beredskap i bostaden

~~Om inte annat avtals lokalt, ska följande bestämmelser iakttas:~~

~~1. Om en tjänsteman enligt avtalet är skyldig att vistas i sin bostad eller annorstädes i jourberedskap, varifrån han eller hon vid behov på överenskommet sätt kan kallas till arbetet, betalas till tjänstemannen för den tid som han eller hon är tvungen att vara bunden, halva lönen beräknad utifrån den ordinarie grundlönen.~~

~~2. Ersättning för beredskap betalas emellertid för minst fyra beredskapstimmar.~~

~~3. De tidsperioder för beredskap som man avtalar om ska inte orsaka olägenhet för tjänstemannen eller vara korta så att beredskapstiden inte skulle vara oavbruten.~~

~~4. Beredskapen inräknas inte i arbetstiden.~~

~~5. För arbete som utförts i enlighet med beredskapsavtalet betalas ersättning enligt 3 kap. 6 §.~~

~~6. Kostnader som avviker från det normala i samband med att tjänstemannen kommer till arbete på grund av beredskap ersätts av arbetsgivaren.~~

4. Löner och lönebetalning – TOVA

Följande fogas till det andra stycket i 4.9 i kollektivavtalet (med kursiv stil):

Betalning av vikariatersättning förutsätter att vikariatet varar oavbrutet minst fem arbetsdagar. *En sådan ledighet som avses i punkt 3.4 eller 6.5 i kollektivavtalet bryter inte vikariatet.* Om förutsättningarna för betalning av vikariatersättningen uppfylls, betalas ersättningen från början av vikariatet.

5. Semestrar

Följande fogas till punkt 6 i 5.2 i kollektivavtalet (med kursiv stil):

Vad gäller vintersemester flyttas de fem första oavbrutna dagarna, om arbetstagaren är arbetsoförmögen då semestern inleds. *En sådan ledighet som avses i punkt 3.4 eller 6.5 i kollektivavtalet bryter inte vikariatet. En vintersemester som ska flyttas bör innehålla fem dagar av vintersemester.*

6. Sjuk- och familjeledigheter

Punkt 6.6 ändras enligt följande (ändringar med kursiv stil):

1. En arbetsgivare som betalar lön för sjukdomstid eller familjeledighet har rätt att få den dagpenning som enligt sjukförsäkringslagen betalas för samma tid eller den del som motsvarar den betalda lönen.

När en tjänsteinnehavare utgående från samma arbetsoförmåga får ersättning för inkomstbortfall med stöd av *lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar*, *lagen om pension för arbetstagare*, *någon annan lag eller någon försäkring som arbetsgivaren tecknat* har arbetsgivaren rätt att som återbärning få och lyfta högst den del av ersättningen för samma tid som motsvarar lönen.

2. Arbetsgivaren kan genomföra sin lönebetalningsskyldighet även genom att som komplement till den dagpenningförmån som betalats

enligt sjukförsäkringslagen betala lön för sjuktid eller familjeledighet så att arbetstagaren får samma förmåner som man här avtalat om. Då dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen ger arbetstagaren samma förmåner som den lön som betalas på ovan avtalade sätt betalas ingen annan lön för sjuktiden eller under familjeledigheten.

3. Om dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen, *någon annan lag eller någon försäkring som arbetsgivaren tecknat* inte betalas på grund av orsaker som beror på personen själv eller om den betalas till ett lägre belopp än vad hon eller han enligt sjukförsäkringslagen, *någon annan lag eller någon försäkring som arbetsgivaren tecknat* hade varit berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från lönen avdra den del som på grund av *arbetstagarens klandervärda* försummelse inte har utbetalts.

7. Övriga bestämmelser

Punkt 2 i 7.2 i kollektivavtalet ändras enligt följande:

Den tid som går åt till fackförbundets representantskaps möten, fullmäktigemöten och styrelsens möten samt möten för permanenta beredningsorgan som tillsatts av dessa dras inte av från tjänsteinnehavarnas avlönade arbetstid.

En ny punkt 5 fogas till 7.2 i kollektivavtalet:

Lönen till huvudförtroendepersonen, förtroendepersonen och arbetarskyddsfullmäktig minskas inte om personen deltar i ett evenemang riktat till personalrepresentanter som ordnas av Fackförbundet Pro. Arbetsskyddsfullmäktigen kan delta i detta evenemang då evenemanget behandlar ärenden som gäller dennes roll och uppgifter. Om deltagandet ska meddelas till arbetsgivaren minst tre veckor före evenemanget. Den avlönade tiden är en arbetsdag per kalenderår.

Om det ordnas flera evenemang under ett kalenderår, kommer man med arbetsgivaren överens om i vilket evenemang ovan nämnda person kan delta. Om deltagandet förorsakar märkbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet bör arbetsgivaren senast två veckor före evenemangets början till nämnda person meddela orsaken till att beviljande av ledighet skulle orsaka märkbar olägenhet.

8. Utbildningsavtal

Ett nytt stycke läggs till i 5 § 1 punkten i utbildningsavtalet i 12 kap. i kollektivavtalet:

Om ovan nämnda person redan har deltagit i en motsvarande fackförenings- eller arbetarskyddskurs vid Industrifacket, har personen inte rätt att delta i motsvarande fackförenings- eller arbetarskyddskurs

som ordnas av Pro. En kurs anses vara motsvarande om minst hälften av innehållet i kursen är likadant. Arbetsgivaren och en enskild person som avses i 5 § i utbildningsavtalet avtalar lokalt om i vilka av Pros fackförenings- och arbetarskyddskurser personalens representant får delta. Om en person vill avtala med arbetsgivaren om deltagande i en fackförenings- och arbetarskyddskurs som ordnas av Pro, visar personen i fråga arbetsgivaren innehållet i den kurs personen gått hos Industrifacket och hur det skiljer sig från motsvarande fackförenings- och arbetarskyddskurs hos Pro. Om det i ärendet inte går att nå ett avtal mellan den person som vill delta i ifrågavarande kurs och arbetsgivaren, avgör förbundens gemensamma utbildningsarbetsgrupp ärendet i enlighet med ovan nämnda princip genom att jämföra innehållet i de kurser personen i fråga tidigare deltagit i med innehållet i Pros fackförenings- och arbetarskyddskurs.

9. Distansarbete

Följande rekommendation läggs till i underteckningsprotokollet:

Förbunden har tillsammans utarbetat en anvisning om praxis vid distansarbete som företagen kan utnyttja om de vill.

Vid distansarbete tillämpas bestämmelser i lagstiftningen och kollektivavtalet samt de spelregler som företaget följer. Arbetsgivaren beslutar inom ramen för sin direktionsrätt när det är möjligt att arbeta på distans och vilken praxis för distansarbete som eventuellt måste ändras. I de uppgifter där arbetsgivaren anser att distansarbete är möjligt kan en arbetstagare/tjänsteinnehavare arbeta på distans i enlighet med företagets gällande praxis vid respektive tillfälle. Förbunden är ense om att det är bra om lokala parter för en dialog om praxisen för distansarbete och hur den bör utvecklas med beaktande av arbetsplatsens struktur och organisation.

Dialog kan föras om till exempel följande aspekter med anknytning till distansarbete:

- Arbetsredskap och deras användning
- Arbetstiden och uppföljningen av den
- Datasäkerhet
- Kontakt/informationsgång
- Platser för distansarbete
- Arbetarskyddsperspektiv
- Försäkringsskyddets täckning
- Regler för frånvaro och anmälan av frånvaro
- Ingripande i problemsituationer

Anvisningen om distansarbete är inte en del av kollektivavtalet.

10. Laghänvisningar

Parterna konstaterar att de hänvisningar till lagparagrafer som görs i kollektivavtalsbestämmelserna nedan innebär att bestämmelsen i lagen iakttas så som innehållet lyder vid tidpunkten i fråga.

Det konstateras att man redan i kollektivavtalsprotokollet av den 13 nov 2017 har avtalat om att de laghänvisningar i kollektivavtalet som gäller tidsbundna arbetsavtal, provotid och återanställning avser att lagstiftningen iakttas i sin gällande lydelse.

Förbunden konstaterar att en uppsägning som har samband med arbetstagarens person bestäms enligt den arbetsavtalslag som gäller vid tidpunkten i fråga. Därmed ändras 10 kap. 8 § 1 punkten i kollektivavtalet så att den motsvarar gällande lag. Ändringen träder i kraft när lagen träder i kraft.

Den andra meningen i punkt 2.2.3 i kollektivavtalet stryks:

Anställningsvillkoren för en tjänsteinnehavare kan ändras ifall båda parterna kommer överens om detta. ~~Om parterna inte når en överenskommelse i frågan kan ändringen genomföras, såvida det finns ett sakligt och vägande skäl i enlighet med avtalet om uppsägningskydd och ifall uppsägningstiden iakttas.~~

11. Lokala avtal

Giltighetstid för lokala avtal

Om det vid ett företag som före 1.3.2025 har följt kollektivavtalet för tjänstemän mellan antingen Medieförbundet och Pro eller mellan Medieförbundet, Industrifacket och Grafinet eller båda dessa har ingåtts ett lokalt avtal som grundar sig på ett av eller båda dessa kollektivavtal, konstaterar avtalsparterna att giltighetstiden för ovan nämnda lokala avtal fortsätter som sådan i enlighet med villkoren i ifrågavarande lokala avtal oberoende av att Grafinet har blivit medlem i Pro 1.2.2025 och avtalar om kollektivavtalet för tjänsteinnehavare med Medieförbundet och Pro. Avtalsparterna konstaterar att ovan nämnda lokala avtal grundar sig på det kollektivavtal mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet som träder i kraft 1.3.2025.

12. Meningsskiljaktigheter

Avtalsparterna avtalar att Pro eller Grafinet inte får föra meningsskiljaktigheter som grundar sig på kollektivavtalet mellan Medieförbundet, Industrifacket och Grafinet och som löper ut 28.2.2025 eller tidigare kollektivavtal mellan parterna i fråga som meningsskiljaktigheter mellan förbundet till arbetsdomstolen/skiljedomstolen för avgörande.

13. Arbetsgrupp

Arbetsgrupp för provisionslön

Avtalsparterna avtalar om att tillsätta en arbetsgrupp som

- utreder användningen av provisionslöner inom branschen och
- granskar problempunkter i bestämmelsen om provisionslön.

Arbetsgruppens mål är att bereda bestämmelsen om provisionslön så att man inom branschen genuint kan använda en lönesättning som baserar sig på provision.

14. Lär känna arbetslivet och tjäna en slant

Man kom överens om att förnya sommarpraktikprogrammet "Bekanta dig med arbetslivet och tjäna en slant" för åren 2026–2027. Ersättningen är 395 euro år 2026 och 2027.

15. Gemensam utbildning

Förbunden ordnar gemensam utbildning kring ett ämne som överenskommes separat, till exempel hur utvecklingen av teknologi (t.ex. AI) påverkar arbetet eller andra ämnen som anknyter till omvälvningen av arbetslivet.

16. Övriga korrigeringar

Andra stycket i punkt 3.2 i kollektivavtalet stryks:

~~I företag där man valt en förtroendeman som representerar både medlemmar i Industrifacket/Grafinet och medlemmar i Fackförbundet Pro, behandlas frågor som gäller ett övertidsbegrepp på trepartsbasis.~~

Förbundens rekommendation i 9 kap. 2 punkten i kollektivavtalet ändras enligt följande:

De undertecknade förbunden rekommenderar att grundprinciperna för samarbetet tillämpas också i företag på vilka samarbetslagen inte tillämpas.

Anmärkningen i 11 kap. 6 § stryks:

~~Anmärkning: I företag, där det regelbundet arbetar minst 20 arbetstagare, lämnas uppgifter ut i offentlighet med 3 kap. 10 § i samarbetslagen. (Denna lag är inte en del av kollektivavtalet)~~

6 § 3 punkten i 12 kap. i kollektivavtalet ändras så enligt följande (ändring med kursiv stil):

3. Om deltagande i utbildningen avtalas lokalt mellan arbetsgivaren och huvudförtroendepersonen.

Den sista meningen i punkt 2.3 i TOVA-guiden i kap. 17 i kollektivavtalet ändras enligt följande (ändring med kursiv stil):

Arbetsgivaren ska också i samband med löneförhöjningarna enligt kollektivavtalet, likväl en gång i året, utreda för förtroendepersonen hur minimivillkoret på åtta procent för de individuella lönerna uppfylls.

MEDIEFÖRBUNDET

FACKFÖRBUNDET PRO

VIESTINTÄÄLAN TOIMIHENKILÖT GRAFINET

KOLLEKTIVAVTALSPROTOKOLL

MEDIEFÖRBUNDET

FACKFÖRBUNDET PRO

VIESTINTÄALAN TOIMIHENKILÖT GRAFINET

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEINNEHAVARE INOM MEDIEBRANSCHEN

Tid 24.2.2025

Antti Hakala Fackförbundet Pro
Mikko Honkanen Fackförbundet Pro

Tuija Pircklén Viestintäalan toimihenkilöt Grafinet

Terhi Salonpää Medieförbundet
Minna Elo Medieförbundet
Maria Krans-Bredenberg Medieförbundet

1. Bakgrund och definitioner

Viestintäalan toimihenkilöt Grafinet ry (nedan Grafinet) var till och med 31.1.2025 en riksomfattande fackavdelning underställd Industrifacket rf. 1.2.2025 blev Grafinet en riksomfattande medlemsförening i Fackförbundet Pro rf (nedan Pro).

Inom mediebranschen fanns det till och med 28.2.2025 två gällande separata kollektivavtal för tjänsteinnehavare. Avtalsparter i det ena kollektivavtalet var Medieförbundet och Pro och i det andra Medieförbundet–Industrifacket samt Grafinet. Vad gäller det sistnämnda kollektivavtalet är Grafinet, som till och med 31.1.2025 var en riksomfattande underförening som hörde till Industrifacket, undertecknande avtalspart i kollektivavtalet i fråga.

Medieförbundet, Grafinet och Pro konstaterar att för Medieförbundets och Grafins del bevaras efterverkan av det kollektivavtal som trädde i kraft mellan Medieförbundet, Industrifacket och Grafinet 1.3.2023 oberoende av att Grafinet har blivit medlem i Pro och tillsammans med Medieförbundet och Fackförbundet Pro blivit avtalspart i kollektivavtalet för tjänsteinnehavare.

Kollektivavtalet för tjänstemän mellan Medieförbundet och Pro och som trädde i kraft 1.3.2023 gäller till och med 28.2.2025. Medieförbundet, Pro och Grafinet avtalar om det kollektivavtal för tjänsteinnehavare som träder i kraft 1.3.2025. Därmed är Industrifacket inte längre avtalspart i det kollektivavtal som träder i kraft 1.3.2025.

Om det vid företaget inte har valts någon förtroendeperson för Pro eller Grafinet före 31.12.2024 och det vid företaget i fråga väljs en förtroendeperson efter 1.3.2025 i enlighet med det kollektivavtal för tjänsteinnehavare som ingåtts mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet det datumet, gäller dessa bestämmelser i kollektivavtalsprotokollet inte förtroendepersonen i fråga.

Till den del som inget annat har avtalats i detta kollektivavtalsprotokoll iakttas bestämmelserna i det gällande kollektivavtal som ingåtts mellan avtalsparterna.

I fortsättningen i detta kollektivavtalsprotokoll:

- Med *förtroendeperson för Grafinet* avses en förtroendeperson som i ett val av förtroendeperson senast 31.12.2024 har valts till förtroendeperson på basis av det kollektivavtal mellan Medieförbundet, Industrifacket och Grafinet och som var i kraft 2023–2025 och om vilken arbetsgivaren har meddelats skriftligen senast 31.12.2024 och som sedermera blir medlem i Fackförbundet Pro senast 28.2.2025.
- Förtroendepersonen för Grafinet bibehåller sin ställning enligt bestämmelserna i detta kollektivavtalsprotokoll endast om förtroendepersonen i fråga övergår till Fackförbundet Pro senast 28.2.2025 och fortsätter vara medlem i medlemsföreningen Grafinet.

- Med *vice förtroendeperson för Grafinet* avses en vice förtroendeperson som i ett val av förtroendeperson senast 31.12.2024 har valts till vice förtroendeperson på basis av det kollektivavtal mellan Medieförbundet, Industrifacket och Grafinet och som var i kraft 2023–2025 och om vilken arbetsgivaren har meddelats skriftligen senast 31.12.2024 och som sedermera blir medlem i Fackförbundet Pro senast 28.2.2025.
 - Perioden för vice förtroendepersonen för Grafinet fortsätter enligt bestämmelserna i detta kollektivavtalsprotokoll endast om vice förtroendepersonen i fråga övergår till Fackförbundet Pro senast 28.2.2025 och fortsätter vara medlem i medlemsföreningen Grafinet.
- En förutsättning för att perioden för förtroendepersonen och vice förtroendepersonen för Grafinet ska fortsätta är att förtroendepersonen eller vice förtroendepersonen senast 28.2.2025 meddelar sin arbetsgivare om att han eller hon är förtroendeperson eller vice förtroendeperson för Grafinet i enlighet med detta kollektivavtalsprotokoll samt medlem i Fackförbundet Pro och dess medlemsförening Grafinet.
- Med *förtroendeperson för Pro* avses en förtroendeperson som senast 31.12.2024 har valts till förtroendeperson på basis av det kollektivavtal mellan Medieförbundet och Pro som var i kraft 2022–2023 eller är i kraft 2023–2025 och om vilken arbetsgivaren har meddelats skriftligen senast 31.12.2024 och som är medlem i Fackförbundet Pro.
 - Förtroendepersonen för Pro bibehåller sin ställning i enlighet med bestämmelserna i detta kollektivavtalsprotokoll.
- Med *vice förtroendeperson för Pro* avses en vice förtroendeperson som senast 31.12.2024 har valts till vice förtroendeperson på basis av det kollektivavtal mellan Medieförbundet och Pro och som var i kraft 2022–2023 eller är i kraft 2023–2025 och om vilken arbetsgivaren har meddelats skriftligen senast 31.12.2024 och som är medlem Fackförbundet Pro.
 - Perioden för vice förtroendepersonen för Pro fortsätter i enlighet med bestämmelserna i detta kollektivavtalsprotokoll.

- Med avtalsparter avses Medieförbundet, Pro och Grafinet tillsammans.

Avtalsparterna konstaterar att punkterna 2–4 i detta kollektivavtalsprotokoll gäller som en del av kollektivavtalet även efter att övergångstiden enligt detta kollektivavtalsprotokoll har löpt ut. Avtalsparterna avtalar att punkterna 2.1 och 3 i detta kollektivavtalsprotokoll tas med som en del av undertecknings-/kollektivavtalsprotokollet i det kollektivavtal som träder i kraft 1.3.2025 samt i undertecknings-/kollektivavtalsprotokollen till de kollektivavtal som följer efter detta. Punkt 4 i detta kollektivavtalsprotokoll tas med i texten i det kollektivavtal som träder i kraft 1.3.2025 i enlighet med bilagan nedan (BILAGA 1).

2. Lokala avtal

2.1 Giltighetstid för lokala avtal

Om det vid ett företag som före 1.3.2025 har följt kollektivavtalet för tjänstemän mellan antingen Medieförbundet och Pro eller mellan Medieförbundet, Industrifacket och Grafinet eller båda dessa har ingåtts ett lokalt avtal som grundar sig på ett av eller båda dessa kollektivavtal, konstaterar avtalsparterna att giltighetstiden för ovan nämnda lokala avtal fortsätter som sådan i enlighet med villkoren i ifrågavarande lokala avtal oberoende av att Grafinet har blivit medlem i Pro 1.2.2025 och avtalar om kollektivavtalet för tjänsteinnehavare med Medieförbundet och Pro. Avtalsparterna konstaterar att ovan nämnda lokala avtal grundar sig på det kollektivavtal mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet som träder i kraft 1.3.2025.

2.2 Lokala avtal med förtroendepersonen från och med 1.3.2025

2.2.1 Lokala avtal om företaget har både en förtroendeperson för Pro och en förtroendeperson för Grafinet

Avtalsparterna konstaterar att de tjänsteinnehavare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet för tjänsteinnehavare mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet utgör en personalgrupp.

Om det vid företaget med förtroendepersonen ingås ett lokalt avtal som grundar sig på det kollektivavtal mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet som träder i kraft 1.3.2025 och företaget under övergångsperioden har både en förtroendeperson för Pro och en förtroendeperson för Grafinet och ärendet gäller tjänsteinnehavare som båda förtroendepersonerna ursprungligen före den förändring som sker 1.3.2025 har representerat, strävar man efter att förhandla om ärendet tillsammans med båda förtroendepersonerna. Avtalsparterna konstaterar att ett lokalt avtal som ingåtts

på basis av ovan nämnda kollektivavtal dock betraktas som giltigt även om det lokala avtalet undertecknas/ingås av endast den ena av ovan nämnda förtroendepersoner. Den förtroendeperson som undertecknar/ingår det lokala avtalet i fråga anses då vad gäller det lokala avtalet i fråga representera hela den personal som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet i fråga vid företaget. Ett lokalt avtal som grundar sig på ett kollektivavtal och som ingåtts under övergångsperioden gäller i enlighet med de villkor som avtalats i det och giltighetstiden fortsätter även efter att övergångsperioden löpt ut om giltighetstiden för det som avtalats i det lokala avtalet sträcker sig till tiden efter övergångsperioden.

2.2.2 Lokala avtal om företaget endast har antingen en förtroendeperson för Pro eller en förtroendeperson för Grafinet

Avtalsparterna konstaterar att de tjänsteinnehavare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet för tjänsteinnehavare mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet utgör en personalgrupp.

Om företaget endast har antingen en förtroendeperson för Pro eller en förtroendeperson för Grafinet gäller ett lokalt avtal som undertecknas/ingås med förtroendepersonen i fråga och som grundar sig på kollektivavtalet mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet och som ska ingås med förtroendepersonen som sådant i enlighet med de villkor som avtalats i det under övergångsperioden och fortsätter även efter att övergångsperioden löpt ut om giltighetstiden för det som avtalats i det lokala avtalet sträcker sig till tiden efter övergångsperioden. Den förtroendeperson som undertecknar/ingår det lokala avtalet i fråga anses då vad gäller det lokala avtalet i fråga representera hela den personal som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet i fråga vid företaget.

2.2.3 Lokala avtal gällande löneuppgörelser

Bestämmelserna om avtalsparterna i punkterna 2.2.1 och 2.2.2 iakttas även vid förhandlingar som eventuellt anknyter till löneuppgörelsen i det kollektivavtal som träder i kraft 1.3.2025 och som under övergångsperioden förs med de förtroendepersoner som avses i detta kollektivavtalsprotokoll.

3 Meningsskiljaktigheter

Avtalsparterna avtalar att Pro eller Grafinet inte får föra meningsskiljaktigheter som grundar sig på kollektivavtalet mellan Medieförbundet, Industrifacket och Grafinet och som löper ut 28.2.2025 eller tidigare kollektivavtal mellan parterna i fråga som meningsskiljaktigheter mellan förbundet till arbetsdomstolen/skiljedomstolen för avgörande.

4 Fackförenings- och arbetarskyddsutbildning

Enligt 5 § i utbildningsavtalet i det kollektivavtal som träder i kraft 1.3.2025 får huvudförtroendeperson, vice förtroendeperson, förtroendeperson, vice förtroendeperson och fackavdelningens eller -föreningens ordförande delta i de fackföreningskurser som utbildningsarbetsgruppen godkänt utan att något avdrag görs på deras löner under förutsättning att kursen pågår högst en månad. Arbetarskyddsfullmäktig, vice fullmäktige, skyddsombud och medlem av arbetarskyddskommissionen får delta i sådana, högst två veckor långa kurser som hänför sig till deras samarbetsuppgifter, utan att avdrag görs på deras löner.

Om ovan nämnda person redan har deltagit i en motsvarande fackförenings- eller arbetarskyddskurs vid Industrifacket, har personen inte rätt att delta i motsvarande fackförenings- eller arbetarskyddskurs som ordnas av Pro. Därmed gäller rätten att delta i utbildning endast sådana fackförenings- och arbetarskyddskurser som Pro ordnar där mer än hälften av innehållet är annorlunda än i den motsvarande fackförenings- och arbetarskyddskurs som ordnats av Industrifacket och som personerna tidigare deltagit i. Arbetsgivaren och en enskild person som avses i 5 § i utbildningsavtalet avtalar lokalt om i vilka av Pros fackförenings- och arbetarskyddskurser personalens representant får delta. Om en person som avses i 5 § i utbildningsavtalet vill avtala med arbetsgivaren om deltagande i en fackförenings- och arbetarskyddskurs som ordnas av Pro, visar personen i fråga arbetsgivaren innehållet i den kurs personen gått hos Industrifacket och hur det skiljer sig från motsvarande fackförenings- och arbetarskyddskurs hos Pro. Om det i ärendet inte går att nå ett avtal mellan den person som vill delta i ifrågavarande kurs och arbetsgivaren, avgör förbundens gemensamma utbildningsarbetsgrupp ärendet i enlighet med ovan nämnda princip genom att jämföra innehållet i de kurser personen i fråga tidigare deltagit i med innehållet i Pros fackförenings- och arbetarskyddskurs.

5 Tidsbundna övergångsbestämmelser

5.1 Tillämpningsområde och giltighet för bestämmelserna under övergångstiden

Dessa tidsbundna under övergångsperioden gällande bestämmelser enligt punkterna 5.1–5.7 träder i kraft när Medieförbundet, Pro och Grafinet undertecknar detta kollektivavtalsprotokoll. Bestämmelserna under övergångsperioden gäller till och med 30.6.2026. Övergångsperioden upphör i vilket fall som helst senast när den kollektivavtalsperiod som inleds 1.3.2025 upphör. Detta kollektivavtalsprotokoll förfaller dock det datum då avtalsparterna eller en av avtalsparterna meddelar att den/de inte längre följer kollektivavtalet för tjänsteinnehavare.

Om det vid företaget inte har valts någon förtroendeperson från Pro eller Grafinet före 31.12.2024 och det vid företaget i fråga väljs en förtroendeperson

efter 1.3.2025 i enlighet med det kollektivavtal för tjänsteinnehavare som ingåtts mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet det datumet, gäller dessa övergångsbestämmelser inte förtroendepersonen i fråga.

Till den del som inget annat har avtalats i detta kollektivavtalsprotokoll iakttas bestämmelserna i det gällande kollektivavtal som ingåtts mellan avtalsparterna. Parterna konstaterar för tydlighetens skull att det i dessa bestämmelser under övergångstiden i regel inte tas ställning till olika situationer av företagsarrangemang (t.ex. fusionering), utan att man i ovan nämnda situationer beaktar de allmänna arbetsrättsliga principerna.

5.2 Förtroendepersonens period och ställning

Om det i ett företag som från och med 1.3.2025 tillämpar det kollektivavtal som ingåtts mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet senast 31.12.2024 har valts en förtroendeperson för Grafinet och en förtroendeperson för Pro, avtalar avtalsparterna att ovan nämnda företag under övergångstiden kan ha både ovan nämnda förtroendeperson för Grafinet och förtroendeperson för Pro. Då innehar förtroendepersonen i fråga dock rättigheterna och skyldigheterna enligt kollektivavtalet mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet så att de undantag och tillägg som avtalats i detta kollektivavtalsprotokoll tas i beaktande.

Förtroendepersonerna för Grafinet har valts senast 31.12.2024. Då har det ursprungligen varit meningen att längden på perioden för de förtroendepersoner som valdes skulle vara två år, vilket innebär att ovan nämnda perioder för förtroendepersoner ursprungligen skulle ha upphört senast 31.12.2026. Den ursprungliga längden på perioder för Fackförbundet Pros förtroendepersoner som valts före 31.12.2024 varierar och är som längst tre år, vilket innebär att perioderna för Pros förtroendepersoner ursprungligen borde ha upphört senast 31.12.2027.

Avtalsparterna avtalar att perioderna för såväl Pros som Grafinet förtroendepersoner och deras vice förtroendepersoner upphör samtidigt och senast 30.6.2026. Om förtroendepersonens eller vice förtroendepersonens ursprungliga period upphör före 30.6.2026, avslutas förtroendepersonens eller vice förtroendepersonens period vid den ursprungliga tidpunkten. Om förtroendepersonen avstår från sitt uppdrag före 30.6.2026 och personens vice förtroendeperson inte tar emot förtroendeuppdraget för den del av mandatperioden som återstår under övergångstiden eller om förtroendepersonens period upphör före 30.6.2026, har man inte på basis av övergångsbestämmelserna rätt att välja en ny förtroendeperson för den återstående delen av perioden så att företaget då skulle ha en förtroendeperson för både Grafinet och Pro.

Om förtroendepersonen för Pro eller Grafinet eller båda förtroendepersonerna avstår från sitt uppdrag eller personens/ personernas period som förtroendeperson av en annan orsak upphör mitt under övergångstiden och personens eller personernas vice förtroendeperson(er) inte har emot förtroendeuppdraget, tillämpas inte dessa övergångsbestämmelser på valet av efterföljare.

Oberoende av vad förtroendepersonerna för Pro eller Grafinet eller deras vice förtroendepersoner har meddelat till sina arbetsgivare gällande förtroendepersonens eller vice förtroendepersonens period, upphör ovan nämnda förtroendepersoners och vice förtroendepersoners perioder senast 30.6.2026. Förtroendepersoner och vice förtroendepersoner för Grafinet ska senast 28.2.2025 lämna ett meddelande till sina arbetsgivare om att personen i fråga är förtroendeperson eller vice förtroendeperson för Grafinet i enlighet med detta kollektivavtalsprotokoll och medlem i Fackförbundet Pro och dess medlemsförening Grafinet.

Om det vid företaget senast 31.12.2024 har valts endast en förtroendeperson för antingen Pro eller Grafinet, kan det vid företaget inte väljas en annan förtroendeperson för övergångstiden.

Efter att övergångstiden har löpt ut kan det vid företaget väljas en förtroendeperson i enlighet med bestämmelserna om förtroendepersoner i det gällande kollektivavtalet mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet.

5.3 Förtroendeperson enligt samarbetslagen under övergångsperioden, om företaget har både en förtroendeperson för Pro och en förtroendeperson för Grafinet

Avtalsparterna konstaterar att de tjänsteinnehavare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet för tjänsteinnehavare mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet utgör en personalgrupp.

Om företaget under övergångsperioden har både en förtroendeperson för Pro och en förtroendeperson för Grafinet och omställningsförhandlingar enligt samarbetslagen inleds under övergångsperioden, avtalar avtalsparterna att båda ovan nämnda förtroendepersoner betraktas som förtroendepersoner enligt kollektivavtalet. Detta innebär bland annat att förtroendepersonen för Pro och förtroendepersonen för Grafinet båda tillsammans representerar personalen vid omställningsförhandlingar enligt 16 § i samarbetslagen eller vid en dialog enligt 2 kap. i samarbetslagen. Då representerar ovan nämnda förtroendepersoner de tjänsteinnehavare som omfattas av ifrågavarande kollektivavtals tillämpningsområde.

Det som konstateras gällande förtroendepersonen för Pro eller förtroendepersonen för Grafinet i stycke 5.3

gäller även vice förtroendepersonen för Pro och vice förtroendepersonen för Grafinet då denne verkar i förtroendepersonens ställning.

5.4 Förtroendeperson enligt samarbetslagen under övergångsperioden, om företaget har antingen en förtroendeperson för Pro eller en förtroendeperson för Grafinet

Avtalsparterna konstaterar att de tjänsteinnehavare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet för tjänsteinnehavare mellan Medieförbundet, Pro och Grafinet utgör en personalgrupp.

Förtydlighetens skull konstateras att om företaget under övergångsperioden har antingen en förtroendeperson för Pro eller en förtroendeperson för Grafinet och omställningsförhandlingar enligt samarbetslagen inleds under övergångsperioden, avtalar avtalsparterna att ovan nämnda förtroendeperson betraktas som förtroendeperson enligt kollektivavtalet. Detta innebär bland annat att ovan nämnda förtroendeperson kan representera personalen vid omställningsförhandlingar enligt 16 § i samarbetslagen eller vid en dialog enligt 2 kap. i samarbetslagen och att förtroendepersonen då representerar de tjänsteinnehavare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet i fråga.

Det som konstateras gällande förtroendepersonen för Pro eller förtroendepersonen för Grafinet i stycke 5.4 gäller även vice förtroendepersonen för Pro och vice förtroendepersonen för Grafinet då denne verkar i förtroendepersonens ställning.

5.5 Förtroendepersonernas rätt till information

Om företaget endast har antingen en förtroendeperson för Pro eller en förtroendeperson för Grafinet, ges de uppgifter som ska lämnas enligt kollektivavtalet eller lag till förtroendepersonen i fråga.

Vid ett företag som har både en förtroendeperson för Pro och en förtroendeperson för Grafinet agerar man vad gäller lämnandet av uppgifter enligt samma praxis som man gjorde 31.12.2024.

5.6 Ersättning till förtroendepersoner

Om företaget under övergångsperioden har både en förtroendeperson för Grafinet och en förtroendeperson för Pro, delas ersättningen till förtroendepersoner mellan förtroendepersonerna enligt samma praxis som iakttogs vid företaget 31.12.2024.

5.7 Vice förtroendepersonernas ställning

Perioden för vice förtroendepersonen för Grafinet och vice förtroendepersonen för Pro upphör samtidigt som perioden för förtroendepersonen för Grafinet och förtroendepersonen för Pro då övergångstiden upphör.

Den vice förtroendeperson som valts för förtroendepersonen för Grafinet och förtroendepersonen för Pro fungerar som ersättare för den egentliga förtroendepersonen då denne är förhindrad att sköta sin uppgift. Arbetsgivaren ska skriftligen informeras om när vice förtroendepersonen ersätter förtroendepersonen.

Om förtroendepersonen avstår från sin uppgift före 30.6.2026 fungerar vice förtroendepersonen som förtroendeperson till slutet av den återstående övergångsperioden.

Arbetsgivaren ska skriftligen informeras om att vice förtroendepersonen får rollen som egentlig förtroendeperson.

6 Arbetarskyddsfullmäktige

För tydlighetens skull konstateras att Grafinets övergång till Pro inte medför en rätt till flera arbetarskyddsfullmäktige än vad som föreskrivs i lag och/eller i det kollektivavtal för tjänsteinnehavare som träder i kraft 1.3.2025.

Om det vid företaget har valts flera arbetarskyddsfullmäktige så att valen grundar sig på både det kollektivavtal mellan Medieförbundet och Pro som trädde i kraft 1.3.2023 och det kollektivavtal mellan Medieförbundet, Industrifacket och Grafinet som trädde i kraft 1.3.2023, konstaterar avtalsparterna att perioden för den arbetarskyddsfullmäktig som valts på basis av det sistnämnda kollektivavtalet upphör när avtalsparterna når ett avtal om det kollektivavtal som träder i kraft 1.3.2025. Detta gäller endast situationer där det vid ett företag har valts en arbetarskyddsfullmäktig på basis av båda ovan nämnda kollektivavtal.

MEDIEFÖRBUNDET RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

VIESTINTÄÄLAN TOIMIHENKILÖT GRAFINET RY

KAPITEL 1

TILLÄMPNINGSOMRÅDE OCH GILTIGHET

- 1.1 Avtalets tillämpningsområde
- 1.2 Avtalets giltighet och efterföljande
- 1.3 Kontinuerligt förhandlingsförfarande
- 1.4 Tillsynsskyldighet

KAPITEL 1

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE OCH GILTIGHET

1.1 AVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1. Detta kollektivavtal tillämpas på tjänsteinnehavare i administrativa och handelsrelaterade uppgifter samt i kontorsuppgifter, som arbetar inom den grafiska branschen i Medieförbundets medlemsföretag, med undantag av tjänsteinnehavare i tekniska, produktionsrelaterade eller redaktionella uppgifter.

2. Detta kollektivavtals tillämpningsområde omfattar sådana tjänsteinnehavaruppgifter vid tidningsföretag där mottagning av annonser sker som direkt inmatning.

3. Avtalet gäller dock inte personer som hör till organisationens ledning eller som representerar arbetsgivaren vid fastställandet av tjänsteinnehavarnas löne- och arbetsvillkor, inte heller personer med en självständig ställning och ett administrativt, ekonomiskt eller operativt ansvar på företaget eller en betydande del av företaget samt personer i en jämförbar ställning.

När övre gränsen dras och när tillämpningsområdet definieras beaktas olika företagsorganisationer och verksamhetsområden inom kommunikationsbranschen.

4. Bestämmelserna i detta avtal tillämpas i tillämpliga delar på deltidsanställda tjänsteinnehavare och på personer som huvudsakligen utför sitt arbete mot provisionslön.

5. En tjänsteinnehavare som anställts för en provtid omfattas av det här kollektivavtalet när anställningsförhållandet inleds, dock så att bestämmelserna om uppsägningstid inte gäller under den här tiden.

6. Om hyrd arbetskraft anlitas tillämpas bestämmelserna i arbetsavtalslagen (2 kap.9 mom.).

1.2 AVTALETS GILTIGHET OCH EFTERFÖLJANDE

1. Avtalsperioden är 1.3.2025–29.2.2028. Giltighetstiden fortsätter även därefter med ett år i sänder, om inte avtalet sägs upp av endera parten. Uppsägningstiden är två månader.

Parterna granskar under november 2026 hur målen i avtalet genomförs samt bedömer hur utsikterna gällande ekonomi och sysselsättning ser ut inom branschen. Utifrån bedömningen har båda parterna möjlighet att säga upp kollektivavtalet så att det upphör att gälla 28.2.2027. En skriftlig anmälan om uppsägningen ska lämnas in till den andra avtalsparten före 31.12.2026.

2. Organisationerna förbinder sig att iakttä bestämmelserna i detta avtal.

1.3 KONTINUERLIGT FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE

Parterna kan under avtalsperioden föreslå förhandlingar om frågor som med tanke på utvecklingen inom branschen och parternas behov är ändamålsenliga att lösa oberoende av tidpunkten för de egentliga kollektivavtalsförhandlingarna.

1.4 TILLSYNSSKYLDIGHET

Avtalsparterna ansvarar för att deras medlemsföreningar, medlemsföretag och medlemmar iakttar bestämmelserna i detta avtal och alla beslut som utgår från dem.

KAPITEL 2

ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

- 2.1 Ingående av arbetsavtal
- 2.2 Ändring av anställningsvillkoren

ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

2.1 INGÅENDE AV ARBETSAVTAL

1. Arbetsavtalet ingås skriftligen (jfr AAL 1 kap. 4 §).
2. Arbetsavtalet gäller tills vidare om det inte av motiverade skäl har ingåtts för en viss tid. Ett arbetsavtal som på initiativ av arbetsgivaren utan grundad anledning har ingåtts för viss tid ska anses gälla tills vidare. (AAL 1:3.2)

Det är inte tillåtet att upprepat använda arbetsavtal för viss tid när antalet visstidsavtal eller den sammanlagda avtalstiden eller den helhet som avtalen bildar visar att arbetsgivarens behov av arbetskraft är permanent. (AAL 1:3.3)

Då ett arbetsavtal på viss tid förnyas, ska förtroendepersonen ges en redogörelse om grunderna för förnyandet.

3. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om en provotid, som börjar när arbetet inleds och varar högst sex månader. Om arbetstagaren under provotiden har varit frånvarande från arbetet på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet, har arbetsgivaren rätt att förlänga provotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsoförmågan eller familjeledigheten fortgår. Arbetsgivaren ska innan provotiden går ut underrätta arbetstagaren om att provotiden förlängs. (Se AAL 1.4.1 §)

I ett anställningsförhållande för viss tid får provotiden med förlängning vara högst hälften av den tid arbetsavtalet gäller, dock inte längre än sex månader.

Om arbetstagaren efter det att ett anställningsförhållande som uthyrd arbetstagare upphört anställs av det användarföretag som avses i 1 kap. 7 § 3 mom. [i arbetsavtalslagen] i samma eller liknande uppgifter, ska den tid som han eller hon var uthyrd till användarföretaget dras av från provotidens maximilängd som avses i 1 mom. i denna paragraf. (Se AAL 1:4.2 §)

- 4 I början av anställningsförhållandet redogörs för vilket kollektivavtal som tillämpas samt för förtroendepersons- och förhandlingssystemet.

Anmärkning:

Ifall en arbetstagare som inte hör till företagets personal tas för att arbeta i företagets arbetsutrymmen och/eller med apparater som tillhör företaget ska man förhandla om ärendet med förtroendepersonen och utreda behovet av och principerna för sådant arbete.

2.2 ÄNDRING AV ANSTÄLLNINGSVILLKOREN

1. Arbetsgivaren och dennes representant har rätt att leda arbetet och tjänsteinnehavaren är skyldig att utföra de uppgifter som tjänsteinnehavarens arbetsavtal förutsätter och som ges åt honom eller henne.

2. Om en tjänsteinnehavare tillfälligt utför annat arbete än det som förutsätts i tjänsteinnehavarens arbetsavtal orsakar detta inga förändringar i tjänsteinnehavarens lön.

3. Anställningsvillkoren för en tjänsteinnehavare kan ändras ifall båda parterna kommer överens om detta.

4. En tjänsteinnehavare kan överflyttas till en annan uppgift utan att hans eller hennes ställning som tjänsteinnehavare ändras. Om det medför en försämring av hans eller hennes förmåner, ska även i detta fall uppsägningstiden och kravet på en saklig grund iakttas.

5. När anställningsvillkoren ändras ska ändringens inverkan på anställningsförmånerna utredas.

TILLÄMPNINGSANVISNING:

Ändring av anställningsvillkoren

I vissa av branschens kollektivavtal finns bestämmelser om ändring av anställningsvillkoren, som t.ex. ändring av arbetsuppgifterna och arbetstiderna. I samarbetsavtalet fastställs de förhandlingsskyldigheter som hänför sig till ändringssituationer.

Anställningsvillkoren kan ändras genom avtal. Ensidig ändring av anställningsvillkoren är möjlig i frågor som hör till arbetsgivarens direktionsrätt. Ändring av ett väsentligt anställningsvillkor som man avtalat om i arbetsavtalet kräver en uppsägningsgrund, om man inte kan avtala om ändringen.

Minimivillkor som fastställs i kollektivavtalet eller arbetslagstiftningen kan inte underskridas genom avtal.

KAPITEL 3

ARBETSTIDSBESTÄMMELSER

- 3.1 Ordinarie arbetstid
- 3.2 Genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid
- 3.3 Tillägg för kvälls- och nattarbete
- 3.4 Lediga dagar
- 3.5 Söckenhelgsveckor
- 3.6 Övertids- och mertidsarbete
- 3.7 Söndagsarbete
- 3.8 Beredskap
- 3.9 Utryckningsarbete
- 3.10 Vilotider
- 3.11 Arbetstidsbank
- 3.12 Arbetstidsförkortning tillämpas på tjänsteinnehavare som har en arbetsvecka på 40 timmar
- 3.13 Särskild bestämmelse rörande tidningsarbete

ARBETSTIDSBESTÄMMELSER

3.1 ORDINARIE ARBETSTID

1. Den ordinarie arbetstiden för en tjänsteinnehavare är högst 7,5 timmar per dygn och 37,5 timmar per vecka, med undantag av de uppgifter eller arbetsplatser där man kontinuerligt har iakttagit en arbetstid som omfattar åtta timmar per dygn och 40 timmar per vecka eller förhandlat lokalt om att arbetstiden är högst 40 timmar per vecka.

Anmärkning:

Förbunden har konstaterat att det mellan dem råder ett samförstånd som är enligt med centralorganisationens ställningstagande om att oändamålsenliga arbetsskift ska undvikas och att arbetsskift som underskrider fyra timmar inte ska tillämpas på arbetsplatsen, om inte tjänsteinnehavarens behov eller annan grundad anledning förutsätter detta.

2. Arbetsveckan börjar på måndag, ifall man inte lokalt avtalat om annat. Arbetsdygnet börjar vid den tidpunkt som allmänt tillämpas i respektive företag.

3. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om flexibel arbetstid så att arbetstagaren inom överenskomna gränser kan bestämma var hans eller hennes dagliga arbetstid placeras. När man avtalar om flexibel arbetstid ska man åtminstone komma överens om:

- 1) den fasta arbetstiden utan avbrott,
- 2) flexgränserna per dygn och förläggningen av flextiden,
- 3) förläggningen av vilotider,
- 4) maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar av den ordinarie arbetstiden.

(12 § i ATL: Denna bestämmelse är inte en del av kollektivavtalet)

Parterna kan komma överens om maximitiden för flextiden under ett dygn samt de maximala överskridningarna och underskridningarna av arbetstiden på ett sätt som avviker från 12.2 § i arbetstidslagen.

4. Arbetstiden för kontinuerligt treskiftesarbete är i genomsnitt 36 timmar per vecka.

3.2 GENOMSNITTLIG ORDINARIE VECKOARBETSTID

1. När företagets verksamheter så kräver kan arbetsgivaren arrangera veckoarbetstiden enligt ett genomsnitt. Införande av det förutsätter att en

arbetstidsutjämningsplan utarbetas för minst den tid under vilken den ordinarie veckoarbetstiden utjämnas till det genomsnitt som avtalats. När utjämningsplanen utarbetas ska man förhandla med och sträva efter en överenskommelse med förtroendepersonen på arbetsplatsen.

2. Lokalt kan man avtala om att den ordinarie arbetstiden förläggs så att den ordinarie arbetstiden är högst 12 timmar per dygn och 60 timmar per vecka. Den ordinarie arbetstiden ska utjämnas beroende på veckoarbetstiden till högst 37,5 timmar (en 40 timmars arbetsvecka utjämnas till 40 timmar) under utjämningsperioden.

3.3 TILLÄGG FÖR KVÄLLS- OCH NATTARBETE

1. Åt tjänsteinnehavare betalas för arbetstimmar under ordinarie arbetsskift kvällstillägg mellan klockan 18 och 21 och nattillägg mellan klockan 21 och 06.

	1.6 2024	1.6 2025	1.10 2025	1.5 2026	1.11 2026	1.5 2027
Tillägg för kvällsarbete	1,83	1,87	1,88	1,91	1,93	1,97
Tillägg för nattarbete	3,43	3,50	3,52	3,58	3,62	3,69

2. Åt tjänsteinnehavare betalas för arbetstimmar som under ordinarie arbetsskift utförs under ett lördagsdygn kvällstillägg för lördagsarbete mellan klockan 18 och 21 och nattillägg för lördagsarbete mellan klockan 21 och 06.

	1.6 2024	1.6 2025	1.10 2025	1.5 2026	1.11 2026	1.5 2027
Kvällstillägg för lördagsarbete	8,90	9,08	9,12	9,30	9,39	9,58
Nattillägg för lördagsarbete	16,76	17,10	17,18	17,51	17,68	18,04

Anmärkning:

Eftersom de ovan nämnda tilläggen betalas för arbetstimmar under ordinarie arbetsskift, betalas dessa inte för övertid och ingår inte i övertidens förhöjningsdel.

3. De tillägg som avses under denna punkt (kvälls-, natt- och lördagskvälls- samt natttillägg) kan avtalas lokalt på annat sätt med förtroendepersonen eller tjänsteinnehavaren. Arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren får dock inte komma överens om annat i fråga om arbetstidstilläggen i anställningsavtalet eller under provtiden.

3.4 LEDIGA DAGAR

1. Den andra lediga dagen per vecka som ska ges åt tjänsteinnehavare kan, ifall inte annat föranleds av detta avtal, fastställas som

- en fast veckodag, som ska vara lördag eller, om detta inte är möjligt, måndag, eller
- en varierande veckodag, om arbete utförs under minst sex dagar per vecka.

Protokollsanteckning:

För en tjänsteinnehavare som arbetar deltid kan arbetstiden också ordnas så att den fördelas på sex arbetsdagar.

2. Om arbetet följer genomsnittlig arbetstid per vecka, kan de lediga dagarna förläggas så att perioden innehåller så många lediga dagar att arbetstiden under perioden utjämnas till den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden.

3.5 SÖCKENHELGSVECKOR

1. Om inte produktionstekniska orsaker så kräver, är följande dagar avlönade lediga dagar som förkortar veckoarbetstiden, om denna dag enligt arbetsskiftsförteckningen är tjänsteinnehavarens arbetsdag:

- nyårsdagen,
- trettondagen,
- långfredagen,
- annandag påsk,
- första maj,
- Kristi himmelsfärdsdag,
- midsommarafton,
- självständighetsdagen,
- julafton,
- juldagen,
- annandag jul och
- nyårsafton.

2. Ifall produktionsrelaterade orsaker kräver att man arbetar under den nämnda dagen, ska förlusten av en sådan ledig dag ersättas med en ledig dag som ges vid en annan tidpunkt inom ramarna för arbetsskiftsförteckningen, eller genom att ersätta ovan nämnda arbete som utförts på en ledig dag på samma sätt som man avtalat om övertidsarbete per vecka.

3.6 ÖVERTIDS- OCH MERTIDSARBETE

1. Som övertidsarbete ersätts arbete som utförs utöver de maximitider för ordinarie arbetstid som bestämts i kollektivavtalet. Övertidsersättning bestäms i enlighet med arbetstidslagen.

2. Lokalt kan man komma överens om ett övertidsbegrepp. I detta fall betalas inte ersättning för övertid separat för övertid per dygn och per vecka, utan alla övertidstimmar under en viss längre tidsperiod betalas utifrån en och samma bestämmelse om ersättning för övertid. Det lokala avtalet ingås med förtroendepersonen.

3. En tjänsteinnehavares arbetstid får inte, inklusive övertid, överstiga i genomsnitt 48 timmar i veckan. Som granskningsperiod för maximigränsen för arbetstiden används ett kalenderår. I stället för ett kalenderår kan man lokalt avtala om att granskningsperioden är ett år. Granskningsperioden börjar från den lönebetalningsperiod för vilken lön betalas närmast efter det att kalenderåret har bytt.

4. Mertidsarbete kan låta utföras genom ett avtal med tjänsteinnehavaren utöver den ordinarie arbetstiden per dag, ifall tjänsteinnehavarens arbetstid per vecka underskrider 37,5 eller 40 timmar.

För mertidsarbete betalas oförhöjd lön enligt timantalet, om man inte skilt avtalat om annat gällande betalningen av ersättningen. Vid beräkning av lönen för mertidsarbete används som grund samma timlön som vid beräkning av förhöjd lön för övertidsarbete.

5. Till en tjänsteinnehavare vars ordinarie arbetstid är 37,5 eller 40 timmar per vecka betalas övertidsersättning per vecka för arbete som utförts på en ledig dag enligt arbetsskiftsförteckningen. Ifall den ordinarie arbetstiden per vecka inte uppfyllts på grund av frånvaro som beror på semester, sjukdom, permittering eller deltagande i en yrkesinriktad utbildning enligt utbildningsavtalet eller motsvarande, betalas även i detta fall övertidsersättning per vecka för arbete som utförts på en ledig dag.

6. Vid beräkningen av förhöjd lön som betalas för övertidsarbete ska grundlönen beräknas så att månadslönen divideras med

- talet 158 då den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka,
- talet 162 då den ordinarie arbetstiden i dagarbete är 40 timmar per vecka,
- talet 164 då den ordinarie arbetstiden i skiftarbete är 40 timmar per vecka.

Vid en annan ordinarie arbetstid används som divisor på motsvarande sätt det beräknade antalet arbetstimmar som i genomsnitt faktiskt används för det ordinarie arbetet per månad.

Lönen för övertidsarbete kan genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren bytas ut mot motsvarande beräknad ledighet under tjänsteinnehavarens ordinarie arbetstid.

7. Om tjänsteinnehavarens arbete fortsätter in på följande dygn, betraktas arbetet vid beräkningen av ersättningen för merarbete och övertidsarbete som föregående dygns arbete fram till tjänsteinnehavarens ordinarie arbetstid enligt arbetsskiftsförteckningen.

8. När en tjänsteinnehavare efter att den ordinarie arbetstiden upphört stannar kvar för övertidsarbete som uppskattas vara i minst två timmar, ska han eller hon reserveras möjlighet till en nödvändig rast för att äta eller inta måltid vid sidan av arbetet.

3.7 SÖNDAGSARBETE

1. För söndagsarbete, med vilket avses arbete som utförs på söndag eller annan kyrklig högtidsdag, på första maj och på självständighetsdagen, betalas med stöd av lagen en enkel grundlön som söndagsersättning utöver annan lön för den tiden (jfr 20 § ATL).

Förhöjningsdelen för söndagsarbete kan genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren bytas ut mot motsvarande ledighet under arbetstidens ordinarie arbetstid. (21 § i ATL)

2. För skiftarbete utfört på söndag betalas i enlighet med arbetstidslagen ett skifttillägg förhöjt med 100 procent.

3.8 BEREDSKAP

Fri beredskap enligt arbetstidslagen

Arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren avtalar om beredskapen och ersättningen för den. Under beredskapstiden ska tjänsteinnehavaren vara nåbar för arbetsgivaren på så sätt att han eller hon vid behov kan kallas till arbete. Beredskapstiden inräknas inte till arbetstiden, om inte tjänsteinnehavaren ska befinna sig på arbetsplatsen eller i dess omedelbara närhet. Beredskapstiden får inte orimligt störa tjänsteinnehavarens användning av fritid.

Tjänsteinnehavarna ska känna till beredskapsersättningens belopp eller dess fastställningsgrunder samt beredskapsvillkoren när avtalet ingås. Vid fastställandet av ersättningen skall de begränsningar av tjänsteinnehavarens fritid som beredskapen medför beaktas.

(4 § i ATL: Denna bestämmelse är inte en del av kollektivavtalet)

3.9 UTRYCKNINGSARBETE

Om inte annat avtalas lokalt, ska följande bestämmelser iakttas:

1. Utryckningsarbete är arbete som utförs efter utryckningskallelse och till vilket tjänsteinnehavaren måste komma utom ordinarie arbetstid efter det att denne redan avlägsnat sig från arbetsplatsen.

2. Som utryckningspenning betalas tre timmars lön.

3. Om kallelsen till utryckningsarbete förutsatt arbete mellan klockan 21.00 och 06.00 betalas för den tid som används för arbetet grundlön förhöjd med 100 procent, i vilken ingår eventuella övertidsersättningar.

Om kallelsen till utryckningsarbete skett på söndag, annan kyrklig helgdag, självständighetsdag eller första maj mellan klockan 06.00 och 21.00 betalas för den tid som används för arbetet grundlön förhöjd med 100 procent, i vilken ingår eventuella övertidsersättningar.

4. För kortare utryckningsbetonat arbete än en timme betalas ändå lön för en timme.

5. Utryckningsarbete kan inte ersättas genom en motsvarande förkortning av tjänsteinnehavarens ordinarie arbetstid.

6. Kostnader som avviker från det normala i samband med att tjänsteinnehavaren kommer till arbete på grund av utryckningsarbete ersätts av arbetsgivaren.

Anmärkning:

Bestämmelserna i denna paragraf gäller inte de situationer som avses i beredskapsavtalet.

3.10 VILOTIDER

1. Dagliga raster (24 § ATL)

Enligt arbetstidslagen ska tjänsteinnehavaren under arbetsskiftet ges en regelbunden rast på minst en timme, under vilken tjänsteinnehavaren får avlägsna sig från sin arbetsplats, om arbetstiden per dygn är längre än sex timmar i sträck och tjänsteinnehavarens närvaro på arbetsplatsen inte är nödvändig för att arbetet ska kunna fortgå.

Arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren kan komma överens om en kortare rast som dock ska vara minst en halvtimme.

Om arbetstiden i skiftarbete är längre än sex timmar ska tjänsteinnehavaren ges minst en halvtimmes rast eller möjlighet att inta en måltid på arbetstid.

(Bestämmelsen är inte en del av kollektivavtalet.).

2. Dygnsvila (25 § ATL)

Enligt arbetstidslagen ska en tjänsteinnehavare under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en oavbruten vilotid på minst 11 timmar, med undantag för arbete som utförs under beredskapstid.

Man kan avtala lokalt om dygnsvila som avviker från lagen.

(Bestämmelsen är inte en del av kollektivavtalet, med undantag av rätten att avtala på annat sätt.)

3. Veckovila (27 § ATL)

Arbetstiden ska ordnas så att tjänsteinnehavaren en gång i veckan får en oavbruten vilotid på minst 35 timmar. Vilotiden ska i mån av möjlighet ges i samband med en söndag. Veckovila kan dock ordnas så att den i genomsnitt omfattar 35 timmar under en tidsperiod på 14 dygn. Vilotiden ska omfatta minst 24 timmar i följd för varje vecka.

Ersättning för den tid som används till arbete under veckovilan ska ges till tjänsteinnehavaren så snart som möjligt, dock inom tre månader efter att arbetet utförts genom att förkorta tjänsteinnehavarens ordinarie arbetstid med den tid som motsvarar den vilotid som han eller hon inte fått. Dyligt arbete kan förutom med eventuella övertids- och söndag ersättningar även ersättas med en särskild penningersättning som fastställs utifrån övertidsersättningens grunddel.

Om ersättningssättet ska avtalas samtidigt som man kommer överens om det arbete som ska utföras under veckoledigheten.

Anmärkning

I bestämmelsen har man kommit överens om att veckovilan fastställs enligt arbetstidslagen som var i kraft fram till 31.12.2019.

3.11 ARBETSTIDSBANK

Arbetsgivaren och förtroendepersonen kan avtala om att man i företaget tar i bruk en arbetstidsbank.

Man kan avtala om att till arbetstidsbanken överföra t.ex.

- utjämningsledigheter i anslutning till arbetstidssystemen,
- möjliga förkortningsledigheter,
- samlad ledighet på grund av tillämpningen av flexibel arbetstid,
- arbetstidsersättningar som bytts ut mot ledighet,

- den del av semestern som överskrider 18 dagar och vintersemestern samt redan intjänad sparad ledighet, eller
- semesterpremie som bytts mot ledighet.

När man avtalat om att till arbetstidsbanken överföra utjämningsledighet som intjänas vid tillämpningen av genomsnittlig arbetstid kan man även avtala om att ett särskilt utjämningsystem inte används. Då utjämnas arbetstiden via arbetstidsbanken och inom ramen för de gränser som man avtalat om när arbetstidsbankssystemet infördes.

Den ledighet som överförs till arbetstidsbanken förlorar sin ursprungliga identitet och för den gäller inte preskriptionstider enligt t.ex. arbetstidslagen.

Tjänsteinnehavarens lön bestäms enligt den tidpunkt vid vilken ledigheten tas ut. Ledigheten minskar inte mängden intjänad semester. När anställningsförhållandet upphör betalas de ledigheter som man sparar i arbetstidsbanken i form av pengar.

Tjänsteinnehavaren får årligen en utredning över de ledigheter som sparats i arbetstidsbanken. Förtroendepersonen får årligen ett sammandrag över de ledigheter som man sparar i och tagit ut ur banken. Förtroendepersonen och arbetsgivarens representant följer årligen med mängden sparad ledighet i arbetstidsbanken speciellt av skäl som hänför sig till arbetarskyddet.

Förbunden är eniga om den princip enligt vilken de arbetstimmar som man sparar i banken ska tas ut innan man vid otillräcklig sysselsättning tillgriper permittering.

Då arbetstidsbanken tas i bruk ska dessutom avtalas om åtminstone följande frågor:

- vem som omfattas av systemet med arbetstidsbank,
- vilka ledigheter som kan sparas, på vilka villkor de sparas samt de förfaringsätt enligt vilka den sparade ledigheten i arbetsbanken kan bevisas,
- fastställda maximimängder för sparade och lånade ledigheter, varvid särskild uppmärksamhet fästs vid arbetarskyddssynpunkter,
- hur ledigheter kan tas ut eller beordras tas ut,
- hur lönen för den tidpunkt då ledigheten tas ut fastställs, om flera olika lönegrunder eller lönesätt tillämpas,
- om förfaringsätt då tjänsteinnehavaren på grund av arbetsoförmåga eller annat skäl är förhindrad att arbeta under en avtalad ledighet,
- i vilka situationer, vid sidan av anställningsförhållandets upphörande, den sparade ledigheten kan bytas ut mot pengar och enligt vilka principer bytet sker,

- hur funktionsdugligheten av arbetstidsbanken behandlas mellan arbetsgivaren och förtroendepersonen och hur systemet med arbetstidsbank kan ändras.

3.12 ARBETSTIDSFÖRKORTNING TILLÄMPAS PÅ TJÄNSTEINNEHAVARE SOM HAR EN ARBETSVECKA PÅ 40 TIMMAR

1. Grunderna för arbetstidsförkortning

Arbetstidsförkortning tillämpas på tjänsteinnehavare som har en arbetsvecka på 40 timmar.

Ifall man i företaget redan har förkortat arbetstiden mer än bestämmelserna i kollektivavtalet, behöver man inte förkorta arbetstiden, förutom ifall den företagsspecifika förkortningen blir kortare än de överenskomna förkortningarna. I sådana fall ska arbetstiden förkortas med minst så mycket som en förkortning enligt kollektivavtalet leder till.

2. Intjänande av arbetstidsförkortning

Arbetstidsförkortning intjänas för varje kvartal under respektive kalenderår.

Arbetstidsförkortning intjänas en fjärdedel av det ifrågavarande kalenderårets årliga förkortning i taget för varje kvartal under vilket tjänsteinnehavaren arbetat de arbetsveckor som enligt arbetsskiftsförteckningen berättigar till arbetstidsförkortning.

Ovan nämnda förkortning intjänas inte under ett kvartal då tjänsteinnehavaren varit frånvarande från arbetet mer än 12 arbetsdagar. Med dagar som är likställda med arbetsdagar avses de arbetsdagar i arbetstidsförkortningen

- då tjänsteinnehavaren varit förhindrad från att arbeta på grund av sin semester, vintersemester, arbetstidsförkortning eller repetitionsövning för reservister,
- för vilka arbetsgivaren betalar tjänsteinnehavaren lön för sjuktid eller graviditets- och föräldraledighet,
- under vilka arbetsgivaren betalar tjänsteinnehavaren ersättning för inkomstbortfall enligt utbildningsavtalet,
- då tjänsteinnehavaren enligt förutsättningarna i 7 kap.2 § i kollektivavtalet varit frånvarande för att delta i statliga eller kommunala val eller för att enligt de förutsättningar som nämns i 6 kap.7 § i kollektivavtalet fira sin 50- eller 60-årsdag, vigselfest eller för att delta i uppbåd.

3. Längden på arbetstidsförkortningen

När ovan nämnda allmänna grunder och intjänandet uppfylls förkortas arbetstiden med 80 timmar i dagarbete och 64 timmar i skiftarbete.

4. Genomförande av förkortningarna

4.1 Sätt att genomföra förkortningarna

Om genomförande av förkortningar avtalas lokalt enligt följande:

- för hela företaget och om huvudprinciperna för förkortning med huvudförtroendepersonen,
- för avdelningen avdelningsvis med förtroendepersonen,
- för en maskin eller arbetsgrupp gruppvis,
- individuellt med en tjänsteinnehavare.

Förkortningarna kan genomföras på många olika sätt, t.ex.:

- förkortning av arbetstiden per dag,
- förkortning av arbetstiden per vecka,
- förkortning som inkluderas i arbetsskiftsförteckningen,
- tillämpning av flexibel arbetstid,
- ledighet som ges ett arbetsskift åt gången,
- ledighet som ges flera arbetsskift åt gången,
- ledighet som ges för en del av arbetsskiftet (t.ex. 4 timmar),
- förkortning av arbetstiden per dag under en viss period (t.ex. "sommartid"),
- ledigheten sätts in i en personlig "bank", från vilken ledighet kan "användas" vid behov genom överenskommelse per timme,
- dagar som ska arbetas in ges som ledighet,
- insamlad ledighet för utbildning (även för perioder på över ett år).

Ifall man inte kunnat genomföra förkortningen, ska den ersättas med pengar med antalet förkortningstimmar som grund.

När man kommer överens om typen och tidpunkten för förkortningen ska man uppmärksamma de krav som produktionen och arbetssituationen ställer och tjänsteinnehavarnas motiverade önskemål.

Ifall man i företaget har kommit överens om huvudprinciperna bakom

beviljande av ledighet, kan man bestämma om tidpunkten genom att:

- komma överens om saken med tjänsteinnehavaren,
- meddela tjänsteinnehavaren om tidpunkten för ledigheten minst 2 veckor innan ledigheten tas ut, ifall man inte nått enighet i ärendet,

- arbetsgivaren kan placera hälften av förkortningsledigheten som hela dagar på en sådan tidpunkt då det undantagsvis och av oförutsägbara orsaker inte finns arbete att erbjuda åt tjänsteinnehavarna, genom att meddela tjänsteinnehavaren om saken minst på den tredje dagen innan ändringen sker.

Ledigheten ska ges senast 30.4 inom året som följer på intjänningen. En avtalad ledighet kan inte förflyttas utan ett nytt avtal.

4.2 Ersättning av förkortningar i vissa fall

Ifall förkortningarna inte såsom ovan avsetts eller annars inom den överenskomna tidsfristen av grundade orsaker (t.ex. sjukdom eller permittering) inte kunnat genomföras, kan den intjänade men outtagna förkortningen ersättas i pengar. När man kommer överens om detta med en tjänsteinnehavare kan ersättningen i dessa fall även betalas tidigare.

Ifall man kommit överens om med huvudförtroendepersonen eller avdelningsförtroendepersonen på förhand om att förkortningen består av fasta dagar (t.ex. en mellandag) på så sätt att företaget eller avdelningen inte är verksamt på den nämnda dagen, går man tillväga på följande sätt vad gäller de tjänsteinnehavare som inte omfattas av systemet för arbetstidsförkortning och som på grund av förkortningen blir utan arbete:

När man kommer överens om en fast ledig dag som berör företaget eller en avdelning konstaterar man samtidigt hur många tjänsteinnehavare som inte berörs av den lediga dagen. Åt dessa tjänsteinnehavare ska man i den mån det är möjligt försöka reservera arbete för den ifrågavarande dagen ifall det med tanke på produktionsarrangemangen är möjligt. Tjänsteinnehavaren kan även använda sina semesterdagar eller vid överenskommelse sin övertidsledighet för att kompensera dagen i fråga. Ifall det inte går att arrangera att dagen arbetas in eller ifall tjänsteinnehavaren inte vill använda ifrågavarande ledigheter, behöver man inte betala lön för den ifrågavarande dagen.

Då man kommit överens om att ledigheten hålls på en fast dag på så sätt att företaget eller avdelningen inte är verksamt den dagen, är det fråga om en ledig dag enligt arbetsskiftsförteckningen, som inte förflyttas även om arbetstagaren av andra orsaker skulle vara frånvarande under denna dag (t.ex. arbetsoförmåga).

5. Lön under arbetstidsförkortningen

Tjänsteinnehavaren får lön utan avdrag under arbetstidsförkortningen. Lön för provisionsarbete betalas enligt medeltiminkomst. Ifall ledigheten enligt arbetsskiftsförteckningen infaller på en sådan dag för vilken man annars skulle betala skifttillägg, betalas skifttillägg även för den lediga tiden.

Om tjänsteinnehavarens anställningsförhållande upphör och den genom arbetstidsförkortning intjänade ledigheten inte fram till denna tidpunkt har getts, betalas till honom eller henne lön som motsvarar den intjänade ledigheten.

Ifall tjänsteinnehavarens anställningsförhållande upphör och arbetstagaren har getts arbetstidsförkortning innan han eller hon har intjänat den är tjänsteinnehavaren skyldig att betala till arbetsgivaren den summa som motsvarar lönen för den givna ledigheten. Arbetstagaren har rätt att innehålla detta belopp från den slutlön som betalas till tjänsteinnehavaren.

6. Lokala avtal om byte av ledighet mot pengar

Arbetstidsförkortningen kan avtalas att helt eller delvis ersättas med pengar genom att tillämpa grunderna för lönebetalningen enligt punkt 3.13.5. Penningersättningen utbetalas som ett separat belopp.

3.13 SÄRSKILD BESTÄMMELSE RÖRANDE TIDNINGSARBETE

För de fyra första så kallade extra utgivningsdagar som tagits i bruk inom företaget under kalenderåret ges förutom den ersättande lediga dagen även en extra ledig dag åt dem som arbetar i det arbetsskiftet. Man kan också komma överens om att den extra ledigheten kan bytas ut mot en penningersättning.

Man ska i mån av möjlighet sträva efter att ta tjänsteinnehavarens önskemål om arbete under ovan nämnda nya utgivningsdagar och placeringen av lediga dagar i beaktande.

KAPITEL 4

LÖNER OCH LÖNEBETALNING TOVA

(i kraft 1.10.2008)

- 4.1 Lön och lönestruktur
- 4.2 Förändringar i arbetsuppgifterna
- 4.3 Minimilöner
- 4.4 Den individuella lönens erfarenhetsdel
- 4.5 Bedömning av personlig kompetens och arbetsprestation
- 4.6 Praktikanter och sommararbetare
- 4.7 Arbetstidernas inverkan på minimilönerna
- 4.8 Deltidslön
- 4.9 Vikariat
- 4.10 Utbetalning av lön
- 4.11 Andra lönesystem
- 4.12 Tjänsteinnehavare med provisionslön
- 4.13 Julpremie

KAPITEL 4

LÖNER OCH LÖNEBETALNING – TOVA (TRÄDDE I KRAFT 1.10.2008)

4.1 LÖNESTRUKTUR

Den kollektivavtalsenliga minimilönen består av minimilönen enligt uppgiftens svårighetsgrad samt den individuella löns erfarenhetsdel.

UPPGIFTSGRADERING SVÅRIGHETSGRAD

ENLIGT

Grupp 100

- Uppgift som fordrar kortare praktisk erfarenhet.
- Arbetet utförs under handledning eller enligt klara direktiv.
- Beslutsfattandet upprepar sig på likartat sätt.

Grupp 111

- Uppgiften förutsätter yrkeskunskap.
- Uppgiften sköts enligt vedertagna rutiner eller enligt direktiv.
- Beslutssituationerna är i allmänhet likartade.
- Informationen som behövs för beslutsfattandet kan fås i arbetets närmiljö.
- Växelverkan med kunder baserar sig på presentation av förut givna lösningar eller mottagande och förmedlande av information.

Grupp 124

- I uppgiften behövs speciell yrkesfärdighet och kunskap om verksamhetsformer som är i allmänt bruk samt självständig användning av dessa kunskaper och färdigheter.
- Arbetet styrs av allmänna uppdrag eller direktiv.
- Växelverkan sker i team och i kundkontakter, där uppgiften har en klagörande roll.

Grupp 154

- I uppgiften är ansvaret, sakkunskapen och självständigheten så accentuerad, att den blivit mer krävande än grundbeskrivningen för föregående nivå.
- I uppgiften kan även ingå arbetshandledning av dem som har utförande arbete.

Grupp 191

- I uppgiften behövs teoretisk kunskap och behärskande av arbetsprocessen.
- Till uppgiften hör att upptäcka och bedöma problem samt att ge lösningar (t.ex. planering, utredning och utveckling).

- Information för beslutsfattandet fås från tidigare fall eller genom att kombinera ny information som fås från närmiljön.
- Typisk växelverkan är expertroll i kundkontakter eller arbetsledning.

Grupp 236

- I uppgiften är ansvaret, sakkunnigheten, självständigheten eller nyckelställningen så accentuerad, att den blivit mer krävande än grundbeskrivningen för föregående nivå.

Grupp 292

- Till uppgiften hör vanligen ansvar för organisering, planering eller resurser.
- För växelverkan är det typiskt med självständig påverkan på beslutsfattande som expert eller ledare för utvecklingsteam.
- I uppgiften accentueras helhetsbetonad sakkunskap om funktionens processer.

4.2 FÖRÄNDRINGAR I ARBETSUPPGIFTERNA

Då tjänsteinnehavarens arbetsuppgifter ändras i väsentlig utsträckning ska den till arbetsuppgifterna anknutna minimilönegruppen kontrolleras. Svårighetsgraden och den motsvarande minimilönen kan då stiga eller sjunka. Enbart en förändring i minimilönebestämmelsen sänker inte tjänsteinnehavarens individuella lön.

4.3 MINIMILÖNER

Lönegrupp	1.6 2024	1.6 2025	1.10 2025	1.5 2026	1.11 2026	1.5 2027
292	3341	3408	3425	3490	3525	3595
236	2986	3046	3061	3119	3150	3213
191	2690	2744	2758	2810	2838	2895
154	2424	2472	2485	2532	2557	2609
124	2224	2268	2280	2323	2346	2393
111	2 041	2082	2092	2132	2153	2 196
100	1891	1929	1938	1975	1995	2035

Om tjänsteinnehavarens lön fastställs utifrån timlönen, erhålls minimilönen genom att dela tabellönen med talet 158.

4.4 DEN INDIVIDUELLA LÖNENS ERFARENHETSDEL

Då tjänsteinnehavaren arbetat i samma företag i uppgifter med samma svårighetsgrad i fem år ska tjänsteinnehavaren personliga lön vara minst fem procent över den uppgiftsbaserade minimilönen i lönegruppen i fråga. (Erfarenhetsdelen börjar intjänas när man vid företaget övergått till det nya lönesystemet, senast 1.10.2008.)

Minimilönerna med erfarenhetstillägg på 5 % är följande

Lönegrupp	1.6 2024	1.6 2025	1.10 2025	1.5 2026	1.11 2026	1.5 2027
292	3508	3578	3596	3665	3701	3775
236	3135	3198	3214	3275	3308	3374
191	2825	2881	2896	2951	2980	3040
154	2545	2596	2609	2659	2685	2 739
124	2335	2381	2394	2439	2463	2513
111	2 143	2186	2197	2239	2261	2 306
100	1986	2025	2035	2 074	2095	2137

4.5 BEDÖMNING AV PERSONLIG KOMPETENS OCH ARBETSPRESTATION

Bestämmelsen om den individuella lönens erfarenhetsdel gäller inte om det vid företaget finns ett system för bedömning av personlig kompetens och arbetsprestation som grundar sig på objektiva kriterier och via vilket man företagsspecifikt delar ut minst åtta procent av beloppet för minimilönerna åt tjänsteinnehavaren.

Om övergång till systemet avtalas och förhandlas lokalt. För att avstå från systemet krävs en ny överenskommelse.

Bedömningssystemets struktur, inklusive de kompetensfaktorer och mätare som bedöms, bestäms av arbetsgivaren. Om systemet liksom om ändringar som senare görs i det förhandlar man dock mellan arbetsgivaren och förtroendepersonerna i strävan efter en överenskommelse.

Alla tjänsteinnehavare ska veta vilka faktorer som mäts, hur de mäts, vem som mäter dem och hur resultaten inverkar på lönen. Arbetsgivaren ska ge förtroendepersonerna en utredning över hur gränsen för åtta procent uppfylls i samband med att löneförhöjningarna genomförs, i vilket fall som helst en gång om året, om inget annat avtalas.

4.6 PRAKTIKANTER OCH SOMMARARBETARE

Med en tjänsteinnehavare kan man komma överens om en praktiktid som räcker högst ett år, om denna inte har den utbildning uppgiften förutsätter eller inte fått nödvändig kunskap via arbetserfarenhet. I dessa fall är tjänsteinnehavarens minimilön under de första sex månaderna 80 procent och under de följande sex månaderna 90 procent av minimilönen för befattningens svårighetsnivå. För uppgifter i svårighetsnivå 100 och 111 kan praktiktiden vara högst sex månader och lönen 90 procent av minimilönen för svårighetsnivån.

Under semesterperioden (2.5–30.9) är minimilönen för tjänsteinnehavare som kommer för ett arbetsavtal på viss tid på högst sex månader 80 procent av minimilönen för svårighetsnivån, om denna inte har den utbildning uppgiften förutsätter eller inte fått nödvändig kunskap via arbetserfarenhet.

Man kan avvika från minimilönerna i enlighet med kollektivavtalet i fråga om studerande som arbetar som praktikanter, vilka inte har den erfarenhet som vederbörande arbete kräver och i vilkas examenskrav ingår en eller flera praktikperioder.

4.7 ARBETSTIDERNAS INVERKAN PÅ MINIMILÖNERNA

En genomsnittlig veckoarbetstid på 37,5 timmar utgör grunden för tabellen över minimilönerna. När man följer en veckoarbetstid på 40 timmar höjs minimilönerna med 2,6 procent, med beaktande av arbetstidsförkortningen.

4.8 DELTIDSLÖN

1. Vid beräkning av deltidslön beräknas timlönen genom att dela månadslönen med det antal ordinarie arbetstimmar som enligt arbetsskiftsförteckningen ingår i den aktuella månaden. Självständighetsdagen jämföras i detta fall med en arbetsdag

2. Frånvaro kan också ersättas med motsvarande antal arbetstimmar.

3. Om tjänsteinnehavarens lön fastställs utifrån timlönen, erhålls minimilönen genom att dela tabellönen med talet 158.

4.9 VIKARIAT

Arbets- och lönevillkoren för vikariat avtalas innan man tar emot ett vikariat.

Betalning av vikariatersättning förutsätter att vikariatet varar oavbrutet minst fem arbetsdagar. En sådan ledighet som avses i punkt 3.4 eller 3.5 i kollektivavtalet bryter inte vikariatet. Om förutsättningarna för betalning av vikariatersättningen uppfylls, betalas ersättningen från början av vikariatet.

När en person vikarierar för en annan person, utför denna person inte alls sitt eget arbete, utan enbart den andra personens arbete. För att vikariatersättningen ska betalas förutsätts att vikarien vikarierar en person som tillhör en högre svårighetsnivå. Då utgörs ersättningen av lönen enligt svårighetsnivån för vikarieuppgiften.

Då en person sköter en annans uppgifter vid sidan om sin egen befattning sköter personen både sitt eget arbete och de arbeten som hör till vikariatet. Betalning av ersättning förutsätter att vikariatet orsakar stora förändringar i tjänsteinnehavarens uppgifter. Ersättningens belopp uppgår till 14–35 procent av tjänsteinnehavarens personliga lön.

4.10 UTBETALNING AV LÖN

Tjänsteinnehavarens lön är månadslön och den betalas en gång i månaden, om man inte kommer överens om något annat. Tjänsteinnehavaren uppger ett konto på vilket lönen betalas. Tjänsteinnehavaren får en lönespecifikation av vilken lönebeloppet och grunderna för fastställande av lönen ska framgå.

4.11 ANDRA LÖNESYSTEM

Genom lokalt avtal kan man på företaget ta i bruk något annat lönesystem. Den lägsta lönen i ett företagsspecifikt lönesystem kan dock inte vara lägre än den lägsta minimilönen i lönesystemet i kollektivavtalet.

4.12 TJÄNSTEINNEHAVARE MED PROVISIONSLÖN

Arbete med provisionslön är arbete, för vilket lönen eller en del av den enligt avtal inte fastställs som en fast lön bunden enligt den tid som använts till arbete.

När man avtalar om provisionslönen kommer man samtidigt i detalj överens om de faktorer som fastställer lönen. Dessa kan vara bland andra försäljningsmål, produkter som ska säljas, försäljningsområde, kunder som utsetts åt försäljaren, försäljarens befogenheter, ensamrätt, rapportering, befattningens svårighetsnivå, minimilön, garantilön, storleken på en fast lönedel, tidpunkten när provisionsdelen förfaller och försäljarens ansvar för kundens brott mot avtal och annat liknande.

Kontrollperioden för genomförande av minimilön är ett kalenderår, om inte annat avtalats. Minst 80 procent av minimilönen ska dock betalas ut varje månad.

Systemet för bedömning av personlig kompetens som utgör alternativ till den individuella löns erfarenhetsdel gäller inte tjänsteinnehavare med provisionslön.

Allmänna förhöjningar genomförs så att provisionslönen i sin helhet stiger lika mycket som den allmänna förhöjningen för samma arbetsmängd.

På försäljare som avses i lagen om handelsrepresentanter och försäljare tillämpas inte bestämmelserna för minimilön i detta kollektivavtal.

"Med försäljare avses i denna lag en arbetstagare som genom ett representationsavtal med sin arbetsgivare har förbundit sig att för dennes räkning verka för försäljning av varor så som anges i 1 § genom att resa till olika orter eller besöka kunder på den ort där arbetsgivarens affärsrörelse finns. Försäljaren för inte med sig de varor som ska säljas." (Lagen om handelsrepresentanter och försäljare 4 kap. 39 §.)

Semesterkvalifikationsårets medelförtjänst utgör beräkningsgrund för semesterlönen.

Beräkningsgrunden för lönen under sjuktid samt graviditets- och föräldraledighet utgörs av medelförtjänsterna för de 12 föregående kalendermånaderna, om man inte kommit överens om en kortare period.

Arbetsgivaren ersätter kostnader som skötseln av arbetsuppgifterna medför.

4.13 JULPREMIE

Tjänsteinnehavaren har rätt att bestående byta den första vintersemesterveckan mot julprenie på nedan nämnda villkor. Nya arbetstagare omfattas direkt av julprenien.

I Övergång till julprenie

1. Anställningsförhållandet har inletts före 1.2.2018 (gamla arbetstagare)

Arbetsgivaren och tjänsteinnehavarna kan komma överens om att bestående byta den första vintersemesterveckan mot julprenie.

Eftersom vintersemester och julprenie inte tjänas in för samma tid (intjäningsperioden för vintersemester avslutas 31.3 och intjäningsperioden för julprenie inleds 1.1) ska man samtidigt komma överens om hur redan uttagen vintersemester minskas från julprenien.

Exempel 1:

Tjänsteinnehavaren har tagit ut hela sin vintersemester på fem (5) dagar under vintersemesterperioden som inletts 1.10.2018. Tjänsteinnehavaren och arbetsgivaren kommer överens om övergång till julprenie från och med 1.1.2019. Julprenien börjar tjänas in först från och med 1.4.2019 eftersom vintersemester och julprenie inte kan tjänas in parallellt.

Exempel 2:

Tjänsteinnehavaren har under vintersemesterperioden som inletts 1.10.2018 tagit ut tre (3) vintersemesterdagar. Tjänsteinnehavaren och arbetsgivaren kommer överens om övergång till julprenie från och med 1.1.2019. Vintersemester har tjänats in för tiden 1.4–31.12.2018 (9 månader), dvs. fyra dagar enligt kollektivavtalets vintersemestertabell. Julprenie börjar tjänas in genast från och med 1.1.2019. Dessutom får tjänsteinnehavaren ta ut ännu en vintersemesterdag alternativt kan man komma överens om att byta ut den mot pengar.

2. Arbetsförhållandet inleds 1.2.2018 eller senare (nya arbetstagare)

Tjänsteinnehavaren tjänar in julprenie från och med början av anställningsförhållandet.

Tjänsteinnehavare som utför nattarbete och skiftarbete tjänar fortfarande in en s.k. andra vintersemesterveckan. (KA 5.2.1)

II Storleken på julprenien

Julprenien är 2,4 % av tjänsteinnehavarens lön som betalats mellan 1.1 och 30.11 för ordinarie arbetstid jämte tillägg (utbetalningsprincip). I beräkningsgrunderna beaktas också den lön som betalats under betald ledighet, såsom semester, sjuktid, familjeledighet samt res- och utbildningstid under ordinarie arbetstid.

I beräkningsgrunderna beaktas inte:

- poster av engångskaraktär (bl.a. semesterpremie, julprenie, prestationslöner)
- utjämnings- eller övriga ersättningar som betalats då ledigheter bytts mot pengar
- övertidslöner och med dessa jämförbara ersättningar
- beredskapsersättning och utryckningspenning
- förtroendepersonens ersättning, initiativarvode, mötesarvoden från samarbetsorgan
- naturaförmåners (bl.a. bostads-, bil-, måltids- och telefonförmån) värde
- ersättning för kostnader (bl.a. kilometerersättning, dagtraktamente)
- övriga löneposter som betalats för annat än regelbunden arbetstid.

III Betalning av julpremie

Julpremien betalas i samband med december månads första lönebetalning.

När anställningsförhållandet upphör betalas julpremien i samband med slutlönen.

IV Övrigt

Julpremien omfattar inte

- deltidsanställda tjänsteinnehavare med timlön vars semesterlön fastställs procentuellt enligt 12 § i semesterlagen eller
- som har rätt till semesterersättning enligt 16 § i semesterlagen medan anställningsförhållandet pågår.

De som omfattas av julpremien har rätt att ta ut den del av semestern som överskrider 24 vardagar utanför semesterperioden.

KAPITEL 5

SEMESTRAR

- 5.1 Semester
- 5.2 Vintersemester
- 5.3 Semesterersättning medan
anställningsförhållandet pågår och
procentuell semesterlön

KAPITEL 5

SEMESTRAR

5.1 SEMESTER

Lokala avtal

1. Genom lokala avtal kan semester ges även vid andra tidpunkter än under semesterperioden, den kan delas samt ges som sparad ledighet enligt 27 § i semesterlagen för en större del av semestern än lagen avser. Därtill kan man avtala om att semesterlönen betalas på företagets normala lönedagar. Det är också möjligt att ingå lokala avtal om förhöjning av semesterpremien.

Ifall man inte lokalt avtalat enligt ovanstående punkt, ges semester enligt lagen och bestämmelserna i kollektivavtalet

Bestämmelser som gäller semestern:

2. Tjänsteinnehavarna tjänar in två dagar semester för varje full semesterkvalifikationsmånad som avses i semesterlagen. Ifall anställningsförhållandet fortgått i ett år före utgången av semesterkvalifikationsåret tjänar tjänsteinnehavaren in 2,5 dagar semester för varje full semesterkvalifikationsmånad (SL 5 §).

3. Enligt semesterlagen avses med en full semesterkvalifikationsmånad en sådan kalendermånad under vilken tjänsteinnehavaren arbetat minst 14 dagar, eller en kalendermånad under vilken tjänsteinnehavaren enligt sitt arbetsavtal arbetat under 14 dagar men minst 35 timmar (jfr SL 6 §), eller till dennes godo intjänade dagar som är likställda med arbetade dagar (SL 7 §) eller förkortningsledigheter enligt detta avtal.

4. Den daglön som betalas under semestern eller som semesterersättning beräknas:

a) utgående från månadslönen så att månadslönen divideras med talet 25.

b) utgående från provisionslönen så att man med det antal månader som berättigar till semester dividerar den lön som man intjänat under dessa månader och använder talet 25 för att ändra den på så sätt beräknade genomsnittliga månadslönen till daglön.

5. Semesterpremien är 50 procent av semesterlönen. Den betalas när semestern inleds. Semesterpremien betalas även när ett anställningsförhållande upphör.

Man kan ingå lokala avtal om semesterpremien

- tidpunkten för betalning av förhöjningen av semesterlönen uppskjuts,
- betalningen fördelas på en längre tidsperiod,
- förhöjningen av semesterlönen byts ut mot ledighet.

Dessutom kan lokalt avtalas om att semesterpremien eller en del av den inte betalas. Detta gäller sådana situationer där arbetsgivaren enligt avtalet om uppsägningskydd har en ekonomisk eller produktionsrelaterad grund för nedskärning av arbetskraft.

Man kan komma överens om att semesterlönen utbetalas i en eller i fler rater. Man ska komma överens om de exakta betalningstidpunkterna så att förfallodagen eller -dagarna är obestridda. Man ska komma överens om förflyttningen och andra därtill hörande åtgärder innan semestern eller en del av den inleds.

Ifall arbetstagarens anställningsförhållande upphör före den lokalt överenskomna utbetalningstidpunkten för semesterpremien, utbetalar man den när anställningsförhållandet avslutas.

Vid byte av semesterpremien eller del av den mot motsvarande ledighet bestäms längden på ledigheten enligt den semesterpremie man byter ut. Den maximala längden på ledigheten som byts ut är 30 dagar (5 veckor), beroende på räkn sättet,

- $0,50 \times 30$ semesterdagar = 15 semesterdagar
- $0,50 \times 25$ arbetsdagar = 12,50 arbetsdagar
- $0,50 \times 200$ timmar = 100 timmar (8 h/dag)
- $0,50 \times 187,5$ timmar = 93,75 timmar (7,5 h/dag)

Vid byte av en del av semesterpremien fastställs ledigheten på motsvarande sätt.

För ledigheten utbetalas lön för ordinarie arbetstid på de vanliga lönebetalningsdagarna.

Parterna ska konstatera att den ersättning som utbetalas för ledigheten minst motsvarar semesterpremiens penningvärde.

Ledigheten kan inte förläggas under en tid som arbetsgivaren p.g.a. kollektivavtal eller lagstiftning redan betalar lön för (semester eller vintersemester, sjukdom osv.).

Man ska komma överens om sättet att ge ledigheten och tidpunkten för den. Ifall bara en del av semesterpremien byts ut mot ledighet, betalas den del som blir kvar i pengar antingen tillsammans med semesterlönen enligt kollektivavtalet eller vid andra överenskomna tidpunkter.

Om arbetstagarens anställningsförhållande upphör innan han eller hon har tagit ut ledigheten utbetalas en ersättning som motsvarar den del av semesterpremien som han eller hon inte har använt när anställningsförhållandet upphör.

6 Tjänsteinnehavare beviljas semester under semesterperioden (2.5–30.9). Genom ett avtal mellan arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren kan en del av semestern beviljas också under annan tid än ovan nämnda. Semestern ska när så önskas i första hand beviljas som en sammanhängande period.

De tjänsteinnehavare som tjänar in julpremie har rätt att ta ut den del av semestern som överskrider 24 vardagar utanför semesterperioden.

Om arbetsgivaren säger upp en arbetstagare på andra uppsägningsgrunder än de uppsägningsgrunder som fastställs i 7 kap. 3–4 § i arbetsavtalslagen kan arbetsgivaren bestämma att arbetstagaren ska ta ut sin intjänade semester under uppsägningstiden oberoende av semesterperiod.

7. Om en tjänsteinnehavare då anställningsförhållandet upphör är berättigad till semester, kan denna semester inkluderas i uppsägningstiden, om arbetsgivaren eller tjänsteinnehavaren så vill.

5.2 VINTERSEMESTER

1. Tjänsteinnehavare som regelbundet arbetar i sådana arbetsskift där minst vart fjärde skift enligt utjämnings-schemat för arbetstiden är nattarbete (kl. 21–06) tjänar in vintersemester så att längden på den fulla vintersemesteren är 10 arbetsdagar enligt utjämnings-schemat för arbetstiden, dock minst två veckor.

2. Andra än ovan nämnda tjänsteinnehavare tjänar in vintersemester så att längden på den fulla vintersemesteren är fem arbetsdagar enligt utjämnings-schemat för arbetstiden.

Anmärkning:

Julpremie tjänas in av alla arbetstagare vars anställningsförhållande inletts 1.2.2018 eller senare samt de tjänsteinnehavare som bytt ut en vintersemestervecka mot julpremie. De som tjänar in julpremie tjänar inte in en vintersemestervecka. De har rätt att ta ut den del av semestern som överskrider 24 vardagar utanför semesterperioden.

3. För att få hela ovan nämnda vintersemester förutsätts 12 sådana kvalifikationsmånader som avses i semesterlagen. I övriga fall bestäms längden på semestern enligt vidstående tabell.

Vintersemesterperioden inleds 1.10 det år den tjänas in och avslutas 30.4 följande år.

Antal månader som berättigar till vintersemester	Vintersemesterens längd (obs: vintersemesteren är 5 arbetsdagar kortare för den som omfattas av julpremien)	
	Natt- och skiftesarbetet	Dagarbete
12 mån.	10 arbetsdagar	5 arbetsdagar
11 "	9 "	5 "
10 "	8 "	4 "
9 "	7 "	4 "
8 "	7 "	3 "
7 "	6 "	3 "
6 "	5 "	3 "
5 "	4 "	2 "
4 "	3 "	2 "
3 "	2 "	1 "
2 "	2 "	1 "
1 "	1 "	1 "

När man en del av året arbetar i skiftarbete och en del i dagarbete, ska man granska rätten till vintersemester i perioder på en kalendermånad.

För en månad intjänas vintersemester för 10 arbetsdagar 0,83 dagar (10:12) och 5 arbetsdagar vintersemester 0,42 dagar (5:12). T.ex. om man under nio månaders tid intjänar vintersemester för 10 arbetsdagar och under tre månader för 5 dagar, är dess längd $9 \times 0,83 + 3 \times 0,42$ dvs. 8,73 dagar, som avrundas till 9 arbetsdagar. I dessa fall utförs avrundningen av decimalerna först i det hopräknade talet.

4. Vid beräkning av daglön för vintersemesterersättning är månadslönens divisor talet 21,25.

5. Genom lokala avtal kan vintersemesteren även ges vid en annan tidpunkt än den som man avtalat om i kollektivavtalet, uppdelas eller bytas ut mot pengar.

6. Vad gäller vintersemester flyttas de fem första oavbrutna dagarna, om arbetstagaren är arbetsoförmögen då semestern inleds. En sådan ledighet som avses i punkt 3.4 eller 3.5 i kollektivavtalet bryter inte vikariatet. En vintersemester som ska flyttas bör innehålla fem dagar av vintersemester.

5.3 SEMESTERERSÄTTNING MEDAN ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET PÅGÅR OCH PROCENTUELL SEMESTERLÖN

1. En tjänsteinnehavare som alla kalendermånader enligt sitt arbetsavtal arbetar under 14 dagar eller 35 timmar har enligt 16 § i semesterlagen rätt få en semesterersättning som beräknas enligt den lön som betalats till honom eller henne eller som förfallit till betalning för den utförda arbetstiden under kvalifikationsåret.

Semesterersättningens storlek beräknas genom att multiplicera den i 16 § 1 mom. avsedda lönesumman med följande %-koefficient:

	Anställningsförhållande under 1 år	Anställningsförhållande över 1 år
Dagarbete	15,50	19,25
Natt- och skiftesarbetet	17,50	21,25

2. Semesterlönen och semesterersättningen för en timavlönad tjänsteinnehavare som arbetar under 14 dagar per kalendermånad beräknas procentuellt enligt 12 § i semesterlagen. Procentens storlek bestäms enligt punkt 1.

KAPITEL 6

SJUK- och FAMILJELEDIGHETER

- 6.1 Läkarbesök
- 6.2 Arbete som belastar synförmågan
- 6.3 Lön för sjuktid
- 6.4 Ersättande arbete
- 6.5 Graviditets- och föräldraledighet
- 6.6 Sjukförsäkringsersättningar
- 6.7 Vård av sjukt barn
- 6.8 Kort tillfällig ledighet

SJUK- OCH FAMILJELEDIGHETER

6.1 LÄKARBESÖK

1. Sjukanmälan

Arbetstagaren ska meddela om frånvaro som orsakas av arbetsoförmåga åt arbetsgivarens så snabbt som möjligt.

2. Läkarintyg över arbetsoförmåga

1. Arbetstagaren ska i regel skaffa ett intyg utskrivet av läkare över sjukdomen och den arbetsoförmåga som orsakas av denna. Intyget ska överlämnas åt arbetsgivaren utan fördröjning. Om avvikelse från huvudregeln exempelvis genom ett förfarande med egen anmälan konstateras i arbetsplatsens gängse förfarande eller från fall till fall enligt särskild överenskommelse.

2. Arbetsgivaren ersätter intyget över arbetsoförmåga högst upp till den taxa för läkararvode som social- och hälsoministeriet bekräftat. Arbetstagaren ger arbetsgivaren en fullmakt för att lyfta den ersättning som betalas utgående från sjukförsäkringen.

3. Ett intyg över arbetsoförmåga som en hälsovårdare skrivit ut inom ramarna för de befogenheter han eller hon har fått av en läkare, ersätter läkarintyget då det är fråga om en vanlig förkylning eller en epidemi.

4. Arbetsgivaren kan av särskilda skäl förutsätta att arbetstagaren skaffar ett intyg över arbetsoförmåga från arbetsplatsens läkare eller av en annan läkare godkänd av arbetsgivaren. I detta fall ersätter arbetsgivaren kostnaderna förorsakade av intyget över arbetsoförmåga och läkararvodet.

3. Läkarbesök

Allmänt

1. Läkarbesök ska förläggas utanför arbetstiden. Man kan i undantagsfall vända sig till en läkare under arbetstid ifall skadan eller sjukdomen är akut eller ifall det inte rimligtvis är möjligt att förlägga läkarbesöket utanför arbetstiden utan stora olägenheter, eller ifall det inte på orten finns tillgång till vård utanför arbetstiden.

2. Läkarbesöket ska utföras utan onödig förlust av arbetstid och arbetsgivaren ska underrättas om det så snart som möjligt.

Företagshälsovård

3. Ifall arbetsgivaren har arrangerat företagshälsovård krävs en grundad orsak för att vända sig till en läkare som inte är anvisad av arbetsgivaren. Grundade orsaker är bl. a. ett akut insjuknande, att sjukdomen förhindrar resande eller att införskaffandet av arbetsintyget ekonomiskt belastar arbetstagaren på grund av att undersökningar som inte omfattas av ersättningsskyldigheten ska utföras.

4. Ersättning av inkomstbortfall under läkarbesöket

1. Inkomstbortfallet ersätts i dessa fall:

- när läkarbesöket är nödvändigt för att skaffa ett läkarintyg som arbetsgivaren kräver,
- då man i samband med läkarbesöket konstaterar en sjukdom eller skada som förutsätter sjukledigt eller vårdåtgärder,
- när arbetstagaren under sitt arbetsskift akut insjuknar och sjukdomen kräver ett läkarbesök som måste ske under arbetsskiftet (t.ex. akut ögon- eller tandsjukdom),
- under fysikalisk vård, ifall en läkare anvisad av arbetsgivaren har ordinerat arbetstagaren till omedelbar fysikalisk vård för att upprätthålla hans eller hennes arbetsförmåga och vården inte är tillgänglig utanför arbetstiden,
- under laboratorie- och röntgenundersökningar, ifall undersökningarna är ordinerade av en läkare och är en del av ett sådant läkarbesök som arbetsgivaren ersätter inkomstbortfall för eller då undersökningen på grund av sin karaktär måste ske vid en tidpunkt bestämd av läkaren.

2. Inkomstbortfallet ersätts inte:

- för den tid som används för läkarundersökningar där hälsan kontrolleras,
- återkommande läkarbesök där en redan konstaterad sjukdom eller skada behandlas eller uppföljs,
- för tiden för normal tandvård,

- för den tid som använts för ögonläkarbesök där en normal kontroll av synen utförs,
- för tiden för fysikalisk vård (undantag nämnt i punkt 1),
- för tiden för laboratorie- och röntgenundersökningar (undantag nämnt i punkt 1).

Anmärkning:

Ifall läkartjänster inte är tillgängliga utanför arbetstiden kan man komma överens om att arbeta in den förlorade tiden i stället för att minska lönen.

5. Lagstadgade läkarkontroller och massundersökningar

Lagstadgade läkarundersökningar

1. Arbetsgivaren ersätter inkomstbortfall för tiden för en lagstadgad läkarundersökning samt nödvändiga resekostnader.
2. Ifall undersökningen sker på arbetstagarens lediga tid ersätts denne för de extra utgifterna. Ersättnings belopp motsvarar minimidagpenningen enligt sjukförsäkringslagen.
3. För tiden för en lagstadgad läkarundersökning som sker på en annan ort betalas dagtraktamente under de förutsättningar som anges i kollektivavtalet.

Mass- och åldersgruppsundersökningar

4. Ifall arbetstagaren inte trots begäran kan delta i en sådan massundersökning eller kontroll av åldersgrupp som hälsovårdsmyndigheterna arrangerar utanför arbetstiden, betalas ersättning för inkomstbortfall under undersökningen för högst en dag. Skyldigheten att betala lön gäller inte eventuella nya undersökningar eller uppföljningsundersökningar.

6.2 ARBETE SOM BELASTAR SYNFORMÅGAN

Vid arbete som belastar synförmågan (bildskärm) ersätter arbetsgivaren vad gäller besök vid ögonläkare läkarens arvode när läkaren i samband med besöket ansett att det var nödvändigt.

TILLÄMPNINGSANVISNING:

GLASÖGON FÖR ARBETE VID BILDSKÄRM

När arbetsförhållandena utgående från en undersökning utförd av en specialist förutsätter bruk av särskilda arbetsglasögon i arbete vid bildskärm, ersätter arbetsgivaren anskaffningen av glasögon som anknyter till bruket av sådana apparater.

När en tjänsteinnehavare som arbetar vid bildskärm konstaterar att arbetsförhållandena orsakar särskild belastning på synförmågan ska han eller hon kontakta den företagsläkare som utnämnts av arbetsgivaren och komma överens om ett besök hos ögonläkare.

Om man i samband med den kontroll som utförs av ögonläkare konstaterar att arbetet vid bildskärm förutsätter att glasögon införskaffas för att avlägsna eller minska den olägenhet som arbetsförhållandena orsakar, ska man be ögonläkaren nämna detta t.ex. på kvittot över betalning.

Om läkaren ordinerat att arbetsglasögon skaffas, ska tjänsteinnehavaren och arbetsgivaren komma överens om hur och varifrån glasögonen skaffas samt den maximala summa skalar o.s.v. får kosta. Uppmärksamhet ska fästas vid att de glasögon som skaffas är ändamålsenliga och passar den person som ska använda dem samt vid arbetsgivarens möjlighet att inverka på priset och kvaliteten på de glasögon som skaffas. (Vad gäller linserna är dock läkarens ordination bindande.)

De glasögon som bekostats av arbetsgivaren är arbetsgivarens egendom; tjänsteinnehavaren har en arbetsbunden rätt att förvalta dem (användarrätt).

6.3 LÖN FÖR SJUKTID

1. När en arbetstagare är oförmögen att utföra sitt arbete på grund av en sådan sjukdom eller ett sådant olycksfall som enligt arbetsavtalslagen berättigar honom eller henne till lön, har han eller hon rätt att få sin lön enligt följande efter att han eller hon oavbrutet varit anställd hos arbetsgivaren i följande tider:

Anställningsförhållandet	Full lön
har fortgått oavbrutet	
1 månad men under 1 år	för en tidsperiod på 40 dagar
1 år men under 5 år	för en tidsperiod på 75 dagar
5 år eller längre	för en tidsperiod på 105 dagar.

Om anställningsförhållandet fortgått under en månads tid, har arbetstagaren rätt att få hälften av den fulla lönen fram till utgången av den nionde vardagen efter den dag han eller hon insjuknade, dock högst till dess att hans eller hennes rätt till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen börjar.

2. Om arbetstagaren på nytt blir arbetsoförmögen granskas hur lång den sjuktid som fastställs på basis av det gällande anställningsförhållandets längd är. Från denna tid avdras de sjuktider för vilka arbetsgivaren under föregående sex månader har betalat lön. Arbetstagaren är berättigad till lön för endast den tidsperiod som motsvarar skillnaden.

Även om tidsperioden med lön redan hade gått ut betalas lön alltid fram till slutet av den nionde vardagen efter insjukningsdagen, dock högst till dess att arbetstagarens rätt till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen börjar.

3. Lön betalas på samma sätt även när myndigheten med stöd av bestämmelserna i lagen om smittsamma sjukdomar (583/86) har förbjudit arbetstagaren att komma till arbetet.

6.4 ERSÄTTANDE ARBETE

Med ersättande arbete avses arbete som en tjänsteinnehavare 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 tjänsteinnehavarens normala arbetsuppgifter. Särskilt avtal kan ingås om ersättande arbete i en annan uppgift eller utbildning.

Om inte annat uttryckligen överenskommits får en tjänsteinnehavares lön inte sänkas under perioden för ersättande arbete. Ersättande arbete eller utbildning räknas inte som tid som arbetsoförmögen. När det ersättande arbetet upphör har tjänsteinnehavaren rätt att återvända till sina tidigare arbetsuppgifter.

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 tjänsteinnehavarens tillfrisknande. Metoderna och principerna för ersättande arbete diskuteras i dialog tillsammans mellan arbetsgivaren och förtroendepersonen eller tjänsteinnehavaren.

6.5 GRAVIDITETS- OCH FÖRÄLDRALEDIGHET

Lön under graviditets- och föräldraledighet

En förutsättning för lönebetalningen är att arbetstagaren iakttar bestämmelserna om hur graviditetspenning och föräldrapenning kan lyftas i sjukförsäkringslagen.

Lönen betalas på normala avlöningsdagar.

Med vardag menas andra dagar än söndagar, helgdagar eller söckenhelgdagar, enligt sjukförsäkringslagen.

Lön under graviditetsledighet

En arbetstagare som har rätt till graviditetsledighet enligt sjukförsäkringslagen har rätt till graviditetspenning.

Till arbetstagaren betalas på basis av 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen full lön i sammanlagt 40 vardagar under den kommande graviditetsledigheten.

Lön under föräldraledighet

En arbetstagare som har rätt till föräldradagpenning enligt 9 kap. 5 § 1–3 mom. i sjukförsäkringslagen har rätt till föräldraledighet.

Till arbetstagaren betalas på basis av 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen full lön i sammanlagt 21 vardagar under den kommande föräldraledigheten från början av ledigheten.

Information om familjeledighet: Frågor gällande familjeledighet och om dagpenning som betalas för ledigheten har FPA mer information om: www.kela.fi.

6.6 SJUKFÖRSÄKRINGSERSÄTTNINGAR

1. En arbetsgivare som betalar lön för sjukdomstid eller familjeledighet har rätt att få den dagpenning som enligt sjukförsäkringslagen betalas för samma tid eller den del som motsvarar den betalda lönen.

När en tjänsteinnehavare utgående från samma arbetsoförmåga får ersättning för inkomstbortfall med stöd av lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar, lagen om pension för arbetstagare, någon annan lag eller en försäkring som arbetsgivaren har tecknat, har arbetsgivaren rätt att som återbäring få och lyfta högst den del av ersättningen för samma tid som motsvarar lönen.

2. Arbetsgivaren kan genomföra sin lönebetalningsskyldighet även genom att som komplement till den dagpenningförmån som betalats enligt sjukförsäkringslagen betala lön för sjuktid eller familjeledighet så att arbetstagaren får samma förmåner som man här avtalat om. Då dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen ger arbetstagaren samma förmåner som den lön som betalas på ovan avtalade sätt betalas ingen annan lön för sjuktiden eller familjeledigheten.

3. Om dagpenningen eller ersättningen enligt sjukförsäkringslagen, någon annan lag eller den försäkring som arbetsgivaren har tecknat inte betalas på grund av orsaker som beror på personen själv eller om den betalas till ett lägre belopp än vad hon eller han enligt lagen eller den försäkring som arbetsgivaren har tecknat hade varit berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från lönen avdra den del som på grund av arbetstagarens klandervärda försummelse inte har utbetalts.

6.7 VÅRD AV SJUKT BARN

1. När en arbetstagares barn under 10 år eller ett annat barn under 10 år som är fast bofast i hans eller hennes hushåll, ett handikappat barn eller ett svårt sjukt barn (Statsrådets förordning 1335/2004 1 kap.4 §) plötsligt insjuknar har arbetstagaren rätt till tillfällig vårdledighet med lön för att vårda barnet eller för att ordna vård för barnet. Samma rätt har också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet.

Endast den ena föräldern i familjen kan ha tillfällig vårdledighet åt gången. För att få tillfällig ledighet förutsätts dessutom att det inte finns en person hemma som kunde ta hand om ordnandet av vården eller vårda barnet.

2. Längden på ledigheten med lön för samma sjukdom är högst 4 dagar. Lönen betalas enligt bestämmelserna om lön för sjuktid. Anmälan om frånvaro och utredning över barnets sjukdom ska göras på samma sätt som över egen sjukdom.

6.8 KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET

1. En kort tillfällig ledighet som ges vid ett plötsligt sjukdomsfall eller en nära anhörigs död i tjänsteinnehavarens familjekrets avdras inte från tjänsteinnehavarens arbetstid med lön.

2. Bestämmelserna i denna punkt beträffande en dag tillämpas även i följande fall: tjänsteinnehavarens egen 50- och 60-årsdag, vigsel dag och uppbåd.

KAPITEL 7

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

- 7.1 Innehållning och redovisning av medlemsavgifter
- 7.2 Förtroendeuppdrag
- 7.3 Värnplikt, vapenfri tjänst eller civiltjänst
- 7.4 Reservövningar
- 7.5 Grupplivförsäkring
- 7.6 Ansvarsförsäkring
- 7.7 Organisationsrätt

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

7.1 INNEHÅLLNING OCH REDOVISNING AV MEDLEMSAVGIFTER

1. Arbetsgivaren innehåller i samband med varje lönebetalning fackförbundets medlemsavgift från arbetstagarens lön när arbetstagaren med en för detta ändamål uppgjord blankett gett sin fullmakt därtill. Arbetsgivaren ska underteckna fullmakten och förtroendepersonen ska sända den till de ställen som framgår av fullmakten. Arbetsgivaren ger vid utgången av kalenderåret, eller när anställningsförhållandet upphör, ett intyg över de innehållna medlemsavgifterna för skattedeklarationen.

2. De innehållna medlemsavgifterna ska redovisas på lönedagen, dock senast den 15 dagen månaden efter lönebetalningen. Medlemsavgiften innehålls från all lön som är underställd förskottsinnehållning, även semesterlön, lön för sjukdomstid och graviditets- och föräldraledighet.

3. Fackförbundet tillställer arbetsgivarna anvisningar om innehållning och redovisning av medlemsavgiften per medlem. Av de innehållna medlemsavgifterna uppgörs en separat specifikation före utgången av den lönebetalningsperiod som är närmast slutet av varje kalenderkvartal. Den ska vara färdig senast 15.4, 15.7, 15.10 och 15.1 enligt ovan nämnda anvisningar.

En kopia av innehållnings- och redovisningslistan ges till ifrågavarande personalgrupps huvudförtroendeperson.

7.2 FÖRTROENDEUPPDRAG

1. Den tid som går åt till att delta i förhandlingar mellan förbunden dras inte av från tjänsteinnehavarens avlönade arbetstid.

2. Den tid som går åt till fackförbundets representantskaps möten, fullmäktigemöten och styrelsens möten samt möten för permanenta beredningsorgan som tillsatts av dessa dras inte av från tjänsteinnehavarens avlönade arbetstid.

Fackförbundet meddelar Medieförbundet namnet på de valda personerna samt mandatperioden. Den valda tjänsteinnehavaren meddelar om deltagande i möten åt sin arbetsgivare ifall det är möjligt en vecka innan evenemanget.

3. Den tid som en tjänsteinnehavare vald till ett samhälleligt förtroendeuppdrag använder för skötseln av ett sådant uppdrag avdras inte från tjänsteinnehavarens avlönade arbetstid. Ifall det samfund som utnämnt tjänsteinnehavaren har betalat

ersättning för inkomstbortfall för tiden för frånvaro från arbete, avdras denna ersättning från den lön arbetsgivaren ska betala.

4. Tjänsteinnehavare som valts in i styrelsen för Fackförbundet Pro/Viestintäalan toimihenkilöt Grafinet rf har rätt att delta i föreningarnas styrelsemöten. För denna tid betalas inte lön. Anmälningsförfarandet är det samma som ovan i punkt 2.

5. Lönen till huvudförtroendepersonen, förtroendepersonen och arbetsskyddsfullmäktig minskas inte om personen deltar i ett evenemang riktat till personalrepresentanter som ordnas av Fackförbundet Pro. Arbetsskyddsfullmäktigen kan delta i detta evenemang då evenemanget behandlar ärenden som gäller dennes roll och uppgifter. Om deltagandet ska meddelas till arbetsgivaren minst tre veckor före evenemanget. Den avlönade tiden är en arbetsdag per kalenderår.

Om det ordnas flera evenemang under ett kalenderår, kommer man med arbetsgivaren överens om i vilket evenemang ovan nämnda person kan delta. Om deltagandet förorsakar märkbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet bör arbetsgivaren senast två veckor före evenemangets början till nämnda person meddela orsaken till att beviljande av ledighet skulle orsaka märkbar olägenhet.

7.3 VÄRNPLIKT, VAPENFRI TJÄNST OCH CIVILTJÄNST SAMT FREDSBEVARANDE UPPGIFTER

1. En arbetstagare som fullgör värnplikt, vapenfri tjänst eller civiltjänst samt den som tjänstgör i fredsbevarande uppgifter eller utbildning, har efter det att tjänstgöringen avslutats eller avbrutits rätt att återvända till en tidigare eller därmed jämförbar uppgift på det sätt som stadgas i lagen.

2. Vid fortsatt anställningsförhållande räknas frånvaron som avses i denna bestämmelse till godo vid beräkning av erfarenhetsår.

7.4 RESERVÖVNINGAR

Arbetstagaren har rätt att för tiden för reservövningar och kompletterande tjänstgöring få sin lön jämte förhållandetillägg, från vilken man emellertid kan dra av den reservistlön som staten betalar, men inte dagpenningen för reservövningar eller kompletterande tjänstgöring.

7.5 GRUPPLIVFÖRSÄKRING

Arbetsgivaren är skyldig att för arbetstagarna teckna en grupplivförsäkring så som arbetsmarknadens centralorganisationer har avtalat.

7.6 ANSVARSFÖRSÄKRING

Arbetsgivaren tecknar en s.k. arbetsgivaransvarsförsäkring som är avsedd för tjänsteinnehavare i chefsposition och som täcker arbetsgivarens, hans ställföreträdares och sådana tjänsteinnehavares ansvar som är anställda hos försäkringstagaren i ledande och övervakande ställning. Hit hör t.ex. arbetsledarens ansvar för en person- och egendomsskada som har vållats den egna arbetstagaren till den del som skadan inte ersätts av den lagstadgade olycksfallsförsäkringen eller trafikförsäkringen.

7.7 ORGANISATIONSRÄTT

Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.

KAPITEL 8

FÖRHANDLINGSBESTÄMMELSE R OCH ARBETSFRED

- 8.1 Möten på arbetsplatsen
- 8.2 Lokala avtal
- 8.3 Förhandlingsordning på arbetsplatsen
- 8.4 Behandling av meningsskiljaktigheter
- 8.5 Skiljedomstol
- 8.6 Arbetsfred
- 8.7 Arbetstvister som tjänsteinnehavare inte deltar i
- 8.8 Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

FÖRHANDLINGSBESTÄMMELSER OCH ARBETSFRED

8.1 MÖTEN PÅ ARBETSPLATSEN

Arbetstagarna har rätt att ordna möten på arbetsplatsen i frågor som gäller anställningsförhållanden. Man ska på förhand avtala med arbetsgivaren om ärendet inom en rimlig tid. Mötet ska ordnas utanför arbetstiden innan arbetstiden börjar, under måltidsrasten eller omedelbart efter arbetstiden. Förtroendepersonerna ansvarar för att möteslokalen används på tillbörligt sätt och ska närvara vid mötet. Till mötet kan kallas representanter för ifrågavarande löntagarorganisation, dess underavdelning eller centralorganisationen.

8.2 LOKALA AVTAL

1. Lokala avtal enligt kollektivavtalet är möjliga enligt förhandlingsordningen i detta avtal.

2. Avtalsparter vid lokala avtal är arbetstagaren och en representant för arbetsgivaren i ärenden som gäller en arbetstagare samt förtroendepersonen och en representant för arbetstagaren i ärenden som gäller en avdelning eller hela företaget. Arbetstagaren har vid förhandlingar rätt att ta hjälp av förtroendepersonen. Då man avtalar om arbetstidsarrangemang ska den enskilda personens välgrundade individuella behov beaktas.

3. Avtalet ingås skriftligt beträffande en sådan fråga som endast gäller en arbetstagare om någon av parterna kräver detta.

Förbunden rekommenderar att åtminstone följande ska framgå av de lokala avtalen:

- avtalets syfte
- avtalsparterna
- frågan som avtalet gäller
- preciserade avtalsvillkor
- giltighetstid och uppsägning
- datum och underskrifter

4. Avtalet kan ingås för viss tid eller så att det gäller tillsvidare. Ifall man inte avtalat annat om uppsägningen av ett tillsvidare gällande avtal, kan det sägas upp med tre månaders uppsägningstid. Om ett nytt avtal inte ingås efter uppsägningen går man tillväga efter att avtalet löpt ut i enlighet med bestämmelserna om ärendet i kollektivavtalet och enligt lagstiftningen.

a) Kollektiva ärenden som man ska komma överens om med förtroendepersonen:

- ibruktagande av lokalt överenskommet lönesystem,
- underlåtelse att betala semesterpremien eller en del av den i en situation då arbetsgivaren har en produktionsrelaterad eller ekonomisk grund för nedskärning av arbetskraft,
- avtal om ett övertidsbegrepp.

b) Ärenden som man ska komma överens om med förtroendepersonen eller tjänsteinnehavaren:

- arbetstiden så att den blir högst 12 timmar per dygn och 60 timmar per vecka,
- att semesterlönen betalas på företagets normala lönedagar,
- att tidpunkten för betalningen av semesterlönen förflyttas eller utjämnas över en längre tidsperiod.
- avvikande avtal om kvällsarbets-, nattarbets-, lördagskvälls- och nattarbetsstillägg, dock inte genom anställningsavtal eller under provtiden

c) Ärenden som man ska komma överens om med tjänsteinnehavaren:

- att semester ges även vid andra tidpunkter än under semesterperioden, att den kan delas samt ges som sparad ledighet enligt 27 § i semesterlagen för en större del av semestern än lagen avser,
- byte av semesterpremie mot ledig tid,
- att vintersemester även ges vid en annan tidpunkt än den som man avtalat om i kollektivavtalet, dess uppdelning eller utbyte mot pengar.

8.3 FÖRHANDLINGSORDNING PÅ ARBETSPLATSEN

1. Frågor om arbetsvillkor utreds först mellan arbetstagaren och chefen. Ifall en fråga om arbetsvillkoren inte på detta sätt kan utredas, behandlas ärendet i förhandlingar mellan förtroendepersonen och en representant för arbetsgivaren. Om ärendet inte kan utredas på avdelningsnivå, kan ärendet överföras åt huvudförtroendepersonen. Resultatet av förhandlingarna registreras och delges berörda parter.

2. Ansvarsområdet för de personer på de olika planen inom förhandlingsordningen, förtroendepersonerna och arbetsledarna och därtill hörande befogenheter i frågor som gäller anställningsförhållanden och lokala avtal konstateras i samråd.

3. Arbetsgivaren ger en utredning över hur frågor som gäller anställningsförhållanden hanteras och över förhandlingsordningen åt nya arbetstagare.

8.4 BEHANDLING AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

1. Man strävar efter att lösa meningsskiljaktigheter som uppstår beträffande tolkning av detta kollektivavtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller undertecknande förbund genom förhandlingar. Förhandlingarna ska ske utan obefogat dröjsmål.

2. Om en meningsskiljaktighet inte kan utredas på arbetsplatsen kan ärendet på initiativ av arbetsgivar- eller arbetstagarparten underställas förbunden för avgörande.

Om en meningsskiljaktighet inte utretts ska man på arbetsplatsen göra upp en gemensam promemoria över vad som orsakat meningsskiljaktigheten samt båda parternas motiverade ståndpunkter. Promemorian sänds åt arbetsgivar- och arbetstagarförbundet. Förbunden kan i undantagsfall avtala om att ärendet behandlas utan skriftlig promemoria över meningsskiljaktigheten.

3. Om förbunden inte kan reda ut en meningsskiljaktighet som gäller tolkningen av kollektivavtalet, kan ärendet föras till skiljedomstol för avgörande.

8.5 SKILJEDOMSTOL

8.5.1 Allmänna bestämmelser

1. Båda parterna i kollektivavtalet utser två skiljemän för mandatperioden och ett tillräckligt antal ersättare för dem. Skiljemannen kan också en person vara som med stöd av 10 § i lagen om skiljeförfarande av den 23 oktober 1992 kan förklaras vara partisk.

Skiljemännen väljer en ordförande för kollektivavtalsperioden. Ordförande ska vara en lagfaren, opartisk person. Om skiljemännen inte kan enas om ordförande tillsätts ordförande på vardera avtalspartens begäran av riksförlikningsmannen.

2. Om ett förbund önskar föra ärendet inför skiljedomstol, meddelas motparten skriftligen om detta. Av meddelandet sänds ett exemplar åt skiljemännens ordförande senast inom 30 dagar från det att det framgått att förbunden inte kan enas i ärendet.

3. Ifall skiljemännen anser att en fråga som förts till dem för avgörande till sin betydelse är vittgående och till sin allmänna karaktär sådan att den borde avgöras av arbetsdomstolen ska de meddela parterna därom. Därefter har parterna rätt att anhängiggöra käromålet angående frågan i arbetsdomstolen.

4. Skiljemännen kan slutbehandla anhängiggjorda ärenden efter att avtalet upphört att gälla.

5. Det går inte att söka ändring i skiljedomen.

6. För ersättningar och kostnader, som en berörd privatperson i skiljedomstolen har ålagts att betala, svarar den organisation som den berörda hör till.

7. Till övriga delar iakttas bestämmelserna i lagen om skiljemannaförfarande.

8.5.2 Lokala avtal

Meningsskiljaktigheter i den tillämpning och tolkning av avtalet som avses i punkt 8.2 i kollektivavtalet behandlas enligt förhandlingsordningen. Om förbunden inte kan reda ut meningsskiljaktigheten, kan ärendet behandlas i skiljedomstolen, dit båda förbunden utser varsin representant, som tillsammans utser en ordförande. Till andra delar tillämpas bestämmelserna i punkt 8.5.1 i kollektivavtalet i skiljedomstolen.

8.5.3 Förhandlingsbestämmelser om svårighetsgruppering av uppgift och skiljedomstol

1. Svårighetsvärderingen av uppgifterna görs i samarbete. Förbunden rekommenderar att en klassificeringskommitté bildas. Ifall en sådan inte finns följs kollektivavtalets förhandlingsordning och bestämmelserna om behandling av meningsskiljaktigheter. Om enighet inte upp nås om klassificeringen, klassificerar arbetsgivaren uppgifterna och svarar för att värderingen är rätt.

Förbunden rekommenderar att en ny tjänsteinnehavares uppgift klassificeras senast inom fyra månader från det att personen inlett sin uppgift och att chefen och tjänsteinnehavaren ser över klassificeringen om en persons uppgifter förändras väsentligt. Förtroendepersonen kan begära att klassificeringarna ses över gemensamt varje år.

2. Enskild arbetstagare kan inte till förbunden bestrida en svårighetsgruppering som överenskommits i klassificeringskommittén eller enligt förhandlingsordningen.

3. Förbunden behandlar inte sådana meningsskiljaktigheter om lönesystemet som inte har löneinverkan.

4. Förbunden kan i utredningen av meningsskiljaktigheter anlita speciell expert på lönesystem, som enligt skild överenskommelse kan ges beslutsrätt.

5. Om förbunden inte får meningsskiljaktigheten utredd, kan ärendet föras till skiljedomstol för att lösas.

6. Förbunden utser vardera en skiljeman och dessa väljer en expert på lönesystem till ordförande. I övrigt följs bestämmelserna i kollektivavtalet punkt 8.5.1 vad gäller skiljedomstolen.

8.6 ARBETSFRED

Under kollektivavtalets giltighetstid ska inte vidtas hemlig eller offentlig lockout, strejk, bojkott eller arbetsvägran.

8.7 ARBETSTVISTER SOM TJÄNSTINNEHAVARE INTE DELTAR I

1. Ifall en arbetstvist (strejk, lockout, blockad o.s.v.) bryter ut mellan arbetsgivaren och en grupp personer som inte är bundna av detta avtal, men som inte strider mot avtalets eller myndigheternas bestämmelser, ska tjänsteinnehavaren:

a) på vanligt sätt utföra de uppgifter som hör till hans eller hennes ordinarie tjänst,

b) utföra uppgifter som i allmänhet tillkommer sådana tjänsteinnehavare som avses i detta avtal och som arbetar på samma företag;

c) i den mån som rimligen kan krävas av honom eller henne utföra uppgifter som underlättar och påskyndar igångsättningen av arbetet och igånghållandet eller effektiviseringen av arbetet efter att tvisten avslutats samt

d) delta i skyddsåtgärder med vilka avses åtgärder för att avbryta arbetet på ett tekniskt ändamålsenligt sätt, åtgärder för att avvärja fara för människor, skador på byggnader och annan utrustning, maskiner eller varulager samt för att förebygga förstörelsen av varulager; jämförbart med detta är arbete som måste utföras av mycket tvingande skäl eller arbete som någon måste utföra på grundval av lag eller förordning samt arbete vars försummelse kan leda till åtal.

2. Under en arbetstvist som strider mot avtalets eller myndigheternas bestämmelser ska tjänsteinnehavaren utföra ovan under punkt 1 avsedda uppgifter samt övriga uppgifter som är nödvändiga för att trygga företagets verksamhet om lokalt så avtalas.

3. Ifall arbetskonflikten har fortgått i minst tre månader och det inte kan ordnas tillräckligt med sådant arbete för tjänsteinnehavaren som han eller hon i enlighet med ovan nämnda bestämmelser är skyldig att utföra under en arbetstvist, kan lönen genom motsvarande arbetstidsförkortning sänkas med 10 procent, om en månad med ytterligare 10 procent o.s.v. tills lönen har sänkts till 60 procent av den ursprungliga lönen.

8.8 ÅTGÄRDER FÖR ATT FÖRETAGET SKA ÖVERLEVA EKONOMISKA SVÄRIGHETER

1. Föregripande åtgärder

För att trygga företagsverksamhetens fortsättning och arbetsplatserna behandlas tillsammans med personalgruppernas företrädare

- företagets ekonomiska och operativa situation utifrån de nyckeltal som beskriver dessa
- arbetsgivarens avhjälpande åtgärder för att förbättra den ekonomiska situationen
- metoder för att förbättra produktiviteten och
- primära tillgängliga möjligheter till flexibilitet enligt kollektivavtalet och lokala avtal för att förbättra den ekonomiska situationen.

2. Åtgärder för att företaget ska överleva ekonomiska svårigheter

När man tillsammans med förtroendepersonen eller personalens representanter, om ingen förtroendeperson har utsetts, konstaterar att företaget har hamnat i exceptionella ekonomiska svårigheter som kan leda till att arbetskraften minskas eller hotar företagets existens, kan man för högst ett år ingå ett lokalt avtal om:

- byte av semesterpremie mot ledighet
- att helt eller delvis avstå från semesterpremien
- uppdelning av den del av semestern som överstiger tolv dagar
- en senareläggning av utbetalningen av arbetstidsersättningar eller lönedel som överstiger minimilönen samt betalningsdag
- att löneförhöjningar som avtalats i kollektivavtalet flyttas till en senare tidpunkt.

Dessutom, om man gemensamt konstaterar att företaget håller på att hamna i exceptionella ekonomiska svårigheter som kan leda till att arbetskraften minskas eller hotar företagets existens, kan man genom arbetsgivarens beslut ta i bruk en förlängd semesterperiod under tiden 1.4–31.10. Även då ska minst 12 semesterdagar förläggas inom semesterperioden enligt semesterlagen.

Samtidigt avtalar man om ett eventuellt uppsägningskydd under tiden då de ovan nämnda anpassningsåtgärderna a–c pågår och om kompensation för arbetstagarnas ekonomiska förluster efter att företagets ekonomiska situation har återhämtat sig.

Ett lokalt avtal ingås skriftligen. Anpassningsåtgärderna ska riktas jämnt till företagets hela personal och ledning.

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

När man går igenom nyckeltalen beaktas koncernen och dotterbolagen, deras ekonomiska nyckeltal samt resultaträkning och balansräkning.

Genom denna bestämmelse har man inte på något vis ingripit i de skyldigheter som föreskrivs i samarbetslagen.

KAPITEL 9

SAMARBETE INOM MEDIEBRANSCHEN

KAPITEL 10

AVTAL OM UPPSÄGNING OCH PERMITTERING

KAPITEL 11

AVTAL FÖR FÖRTROENDEPERSONER

KAPITEL 12

UTBILDNINGSAVTAL

KAPITEL 13

AVTAL OM ARBETARSKYDD – ALLMÄN DEL

KAPITEL 14

AVTAL OM ARBETARSKYDD – SÄRSKILD DEL

KAPITEL 15

VÅRDHÄNVISNING OCH
MODELL FÖR VÅRDHÄNVISNING

KAPITEL 16

RESEERSÄTTNINGAR O.D. ERSÄTTNINGAR SAMT
DAGTRAKTAMENTEN

KAPITEL 17

TOVA-GUIDE: GUIDEN TILL LÖNESYSTEMET FÖR
TJÄNSTEINNEHAVARNA I KORTHET

SAKREGISTER

SAMARBETE INOM MEDIEBRANSCHEN

1. Grundprinciperna för samarbetet

Syftet med samarbetet är att:

- främja växelverkan och samarbete mellan arbetsgivaren och personalen,
- förbättra företagets inre information,
- utveckla företagets verksamhet,
- förbättra arbetstagarnas möjligheter att påverka de beslut i företaget som påverkar arbetstagarnas arbete, arbetsförhållanden och ställning i företaget,
- intensifiera samarbetet mellan arbetsgivaren, personalen och Arbetsinspektionen för att förbättra arbetstagarnas ställning och stöda deras sysselsättning i samband med förändringar i företagets verksamhet.

Viktigt för samarbetet är:

- genuin växelverkan,
- samarbete i gemensamma frågor i arbetets vardag,
- utnyttjande av olika synpunkter på arbetsplatsen,
- möjlighet att delta i, påverka, utveckla och planera framtiden.

2. Förbundens rekommendation

Undertecknande förbund rekommenderar att man även följer grundprinciperna för samarbetet även i företag som inte omfattas av samarbetslagen.

3. Genomförande av en dialog enligt samarbetslagen (1333/2021)

Vid företag som omfattas av samarbetslagens tillämpningsområde ska arbetsgivaren föra regelbunden dialog med företrädare för personalen i enlighet med 2 kap. i samarbetslagen. Dialogen genomförs vid ett möte mellan arbetsgivaren och företrädare för personalen. Om det ärende som är föremål för dialog berör flera än en personalgrupp, förutsätter samarbetslagen att det ska behandlas vid ett möte med företrädarna för alla personalgrupper som berörs av ärendet.

En dialog kan föras till exempel vid delegationens möten.

Personalgruppen företräds i första hand av huvudförtroendepersonen, förbindelsemannen, förtroendepersonen samt arbetarskyddsfullmäktigen eller en annan medlem i arbetarskyddsorganisationen; den redaktionella personalen företräds också av redaktionsavdelningens ordförande. Sådana extra medlemmar som eventuellt behövs utses av respektive personalgrupp inom sig.

Om det på arbetsplatsen väljs en delegation och om personalgruppen inte har valt en representant på basis av kollektivavtalet utser varje personalgrupp inom sig representanter till delegationen för två år i sänder enligt gruppens storlek; dock så att varje personalgrupp som finns representerad i företaget väljer minst en representant.

Arbetsgivaren utser sina egna representanter till delegationen, vilka till antalet får uppgå till högst hälften av det totala antalet representanter för personalen.

I samägda företag kan avtalas om grundande av en gemensam delegation. Om det med beaktande av storleken på självständiga verksamhetsenheter inom företaget eller med beaktande av deras placering kollektivt anses ändamålsenligt grundar man en egen delegation i respektive enhet.

4. Samarbete mellan förbunden

Förbunden vill med rådgivning och gemensam utbildning främja genomförandet av samarbetslagen i företagen.

Ifall det uppkommer en meningsskiljaktighet om tolkningen av samarbetslagen ska den part som gör saken stridig lämna en skriftlig redogörelse till förbunden om tvisten. Förbunden behandlar frågan och strävar att klargöra den rätta tolkningen av lagen. Tvistefrågor som berör samarbetslagen avgörs i allmän domstol.

KAPITEL 10

AVTAL OM UPPSÄGNING OCH PERMITTERING

1 §

Avtalets förhållande till lagen

Till den del som man inte har avtalat annat om grunderna och förfarandesätten för avslutande av anställningsförhållande och permittering i detta avtal iakttas bestämmelserna i arbetsavtalslagen. Arbetsavtalslagen utgör inte en del av detta avtal.

PERMITTERING

2 §

Definition av permittering

1. Med permittering avses ett tillfälligt, på avtal gjort avbrott i arbetet och lönebetalningen som beslutas av arbetsgivaren eller görs på arbetsgivarens initiativ, då anställningsförhållandet annars hålls i kraft. Arbetsgivaren får då de grunder som stadgats i arbetsavtalslagen uppfylls permittera en arbetstagare antingen för en viss tid eller tillsvidare genom att avbryta arbetet helt eller genom att förkorta arbetstagarens ordinarie arbetstid enligt lag eller avtal till den del som det är nödvändigt med tanke på grunden till permitteringen.

2. Medan anställningsförhållandet varar kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om tidsbundna permitteringar, om det är nödvändigt med tanke på arbetsgivarens verksamhet eller ekonomiska situation, oberoende av bestämmelserna om permitteringsgrunder och permitteringsanmälningar.

3 §

Förhandsredogörelse för permittering

1. Bestämmelsen om förhandsredogörelse om permittering gäller inte arbetsgivare som iakttar lagen om samarbete inom företag.

2. Arbetsgivaren ska omedelbart då det blivit klart att behovet av permittering finns ge en förhandsutredning om grunderna för permitteringen samt om dess beräknade omfattning, hur den ska genomföras, när den inleds och hur länge den kommer att vara. Arbetsgivaren bör bereda tillfälle för arbetstagarna eller förtroendepersonen att bli hörda angående redogörelsen. Förhandsutredning är inte längre aktuell ifall permitteringarna inte verkställs inom en skälig tid från den tid som meddelats i förhandsutredningen.

4 §

Meddelande om permittering

1. Såvida inget annat har avtalats, bör man iakttä en varselstid om minst 5 dagar i samband med permittering av arbetstagare. Permitteringsvarselstiden börjar dagen efter det att meddelandet givits.

2. Arbetsgivaren bör meddela om permittering till arbetstagaren personligen om inte annorlunda avtalas mellan arbetsgivare och vederbörande förtroendeperson. Om meddelandet inte kan överlämnas personligen, får den levereras per post eller elektroniskt med iakttagande av ovan nämnda varselstid.

I meddelandet bör nämnas permitteringsgrunden, permitteringsens begynnelsepunkt och längd eller beräknade längd.

3. Arbetsgivaren bör på arbetstagarens begäran överlämna ett skriftligt intyg över permitteringen, där åtminstone permitteringsens orsak, begynnelsepunkt och längd eller beräknade längd framgår.

4. Skyldighet att meddela föreligger dock inte om arbetsgivaren under hela permitteringstiden inte är lönebetalningsskyldig på grund av annan frånvaro från arbetet.

5 §

Återkallelse, framskjutande och avbrytande av permittering

1. Återkallelse av permittering

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

2. Framskjutande av permittering

Arbete som yppar sig under pågående permitteringsvarselstid kan dock till sin natur vara tillfälligt. I så fall är en fullkomlig återkallelse av permittering inte möjlig, utan begynnelsepunkten för permittering kan skjutas upp till en senare tidpunkt. Permittering kan flyttas på detta sätt endast en gång utan att ge nytt permitteringsmeddelande och högst för den tid som det arbete som yppade sig under permitteringsvarselstiden räcker.

3. Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan erhålla tillfälligt arbete efter det att permitteringen redan börjat. Avbrytande av permittering, ifall permitteringen avses fortgå omedelbart efter utförandet av arbetet utan att ett nytt permitteringsmeddelande ges, bör grunda sig på avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Det är skäl att träffa ett dylikt avtal innan arbetet inleds. Det är skäl att samtidigt ta reda på hur länge det tillfälliga arbetet beräknas räcka.

6 §

Annat arbete under permitteringen och återgång till arbetet

1. Arbetstagaren kan ta emot annat arbete under permitteringstiden.

2. Om arbetstagare för permitteringstiden tagit annat arbete efter givet permitteringsmeddelande men innan han fått meddelande om återkallelse eller framskjutande av permitteringen är arbetstagaren inte skyldig att ersätta arbetsgivaren den skada som arbetsgivaren eventuellt lidit till följd av detta. I dylika fall är arbetstagaren skyldig att återvända till arbetet så fort som möjligt.

3. Om permittering har skett på tills vidare basis bör arbetsgivaren meddela en permitterad arbetstagare om att arbetet återupptas senast en vecka tidigare, om inte annat avtalats. Arbetstagaren har då rätt att säga upp ett arbetsavtal som han eller hon ingått med en annan arbetsgivare under permitteringstiden oberoende av dess längd med iakttagande av en uppsägningstid på fem dagar.

7 §

Uppsägning av arbetsavtal under permitteringen

1. När arbetsgivaren säger upp avtalet

Om arbetsgivaren säger upp en permitterad arbetstages arbetsavtal så att avtalet går ut under permitteringstiden, är arbetstagaren berättigad till sin lön för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får dra av 14 dagars lön från lönen för uppsägningstiden under förutsättning att arbetstagaren permitterats med iakttagande av den i lag eller avtal bestämda över 14 dagars tidsfrist för meddelande om permittering.

Om en arbetstagare på grund av arbetsbrist blivit uppsagd och på grund av samma orsak blir permitterad under uppsägningstiden, bestäms arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet enligt samma principer.

2. När arbetstagaren säger upp sig

Arbetstagaren har rätt att under permitteringstiden säga upp arbetsavtalet oberoende av dess längd utan att iaktta uppsägningstiden.

Om arbetstagaren vet när permitteringen kommer att upphöra, har arbetstagaren inte denna rättighet under sju dagar innan permitteringen upphör.

Om arbetstagaren säger upp sitt arbetsavtal efter att permitteringen utan avbrott har fortgått minst 200 dagar har han eller hon rätt att som ersättning få sin lön för uppsägningstiden, så som avtalats i punkt 1. Ersättningen betalas på arbetsgivarens första normala lönedag efter att arbetsavtalet upphört, om inte annat avtalas.

UPPSÄGNING AV ORSAKER SOM BEROR PÅ ARBETSTAGAREN SJÄLV

8 §

Grunderna för uppsägning

1. Arbetsgivaren får enbart säga upp ett arbetsavtal som är i kraft tillsvidare av ett sakligt och vägande skäl i enlighet med 7 kap.1–2 § i arbetsavtalslagen.

Som ett sakligt och vägande skäl som beror på arbetstagaren eller som berör hans eller hennes person och som används som uppsägningsgrund kan anses ett allvarligt brott mot eller försummelse av de väsentliga skyldigheter som kollektivavtalet eller lagen ställer på anställningsförhållandet samt sådana väsentliga förändringar i personens förmåga att arbeta som leder till att arbetstagaren inte förmår klara av sina arbetsuppgifter. Vid bedömningen av om det är fråga om sakliga och vägande grunder ska arbetsgivarens och arbetstagarens omständigheter beaktas som en helhet.

2. Uppsägningen bör verkställas inom rimlig tid från den tidpunkt då grunden för uppsägningen kommit till arbetsgivarens kännedom.

9 §

Hörande av arbetstagare

1. Innan uppsägningen ska arbetsgivaren bereda arbetstagaren möjlighet att bli hörd om grunden för uppsägningen. Arbetstagaren har rätt att anlita biträde när han eller hon blir hörd.

Med biträde avses t.ex. arbetstagarens egen förtroendeperson eller arbetskamrat.

UPPSÄGNINGSFÖRFARANDE

10 §

Meddelande om uppsägning

1. Meddelande om uppsägning av arbetsavtal ska tillställas arbetsgivaren eller dennes företrädare eller

arbetstagaren personligen. Om detta inte är möjligt, kan meddelandet sändas per brev eller elektroniskt. Ett dylikt meddelande anses ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter det att meddelandet skickats iväg.

2. Då arbetstagaren befinner sig på avtalsenlig eller lagstadgad semester eller på arbetstidsutjämningsledighet som är minst två veckor lång anses en uppsägning som meddelats per post eller elektroniskt vara given tidigast den första dagen efter semesterns eller ledighetens slut.

11 §

Uppsägningstider

1. Vid uppsägning av ett arbetsavtal bör arbetsgivaren iaktta följande uppsägningstider:

Anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott	Uppsägningstid
• högst ett år	14 dagar
• över ett år men högst 4 år	1 månad
• över 4 år men högst 8 år	2 månader
• över 8 år men högst 12 år	4 månader
• över 12 år	6 månader

2. De uppsägningstider som arbetstagaren bör iaktta är följande:

Anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott	Uppsägningstid
• högst 5 år	14 dagar
• över 5 år	1 månad

3. Arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren kan avvika från punkterna 1 och 2 och genom arbetsavtalet avtala om att tjänsteinnehavaren ska iaktta en uppsägningstid på högst 3 månader. Den uppsägningstid som arbetsgivaren iakttar kan inte vara kortare än tjänsteinnehavarens uppsägningstid.

I dessa fall förlängs dock arbetsgivarens uppsägningstid i enlighet med punkt 1 om anställningsförhållandet fortgått i mer än 8 år. När anställningsförhållandet avslutas kan man avtala annat om den uppsägningstid som tjänsteinnehavaren iakttar.

4. Uppsägningstiden börjar dagen efter det att meddelandet givits.

12 §

Underlåtenhet att iaktta uppsägningstid

1. Arbetsgivare som sagt upp ett arbetsavtal utan att iaktta uppsägningstiden är skyldig att erlägga full lön åt arbetstagaren för tid som motsvarar uppsägningstiden.

2. Arbetstagare som underlåtit att iaktta uppsägningstiden är skyldig att i engångsersättning till

arbetsgivaren betala ett belopp, som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren har rätt att avdra denna summa från den slutlön som betalas till arbetstagaren med iakttagande av vad som stadgas i 2 kap.17 § i arbetsavtalslagen om begränsningarna i arbetsgivarens kvittningsrätt.

3. Om underlåtenheten att iaktta uppsägningstiden gäller endast en del av uppsägningstiden, omfattar ersättningsskyldigheten en motsvarande del av lönen för uppsägningstiden.

13 §

Meddelande om uppsägningsgrunden

Arbetsgivaren ska på begäran av arbetstagaren utan dröjsmål skriftligen meddela denne tidpunkten när arbetsavtalet upphör samt de grunder för uppsägningen, som är i hans eller hennes kännedom och på vilka arbetsavtalet upphävs.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

14 §

Uppsägningsskydd under graviditet och familjeledighet (arbetsavtalslagen, 7 kap. 9 §)

Arbetsgivaren får inte säga upp en gravid arbetstagares arbetsavtal på grund av hennes graviditet eller på den grund att arbetstagaren utnyttjar den i arbetsavtalslagens 4 kapitel stadgade rätten att ta ut familjeledighet. Arbetstagaren bör på arbetsgivarens begäran redovisa för sin graviditet.

Om en arbetsgivare säger upp en gravid arbetstagares eller en på annan än i 4 kap. 7 a § i arbetsavtalslagen föreskriven familjeledighet varande arbetstagares arbetsavtal, anses uppsägningen bero på arbetstagarens graviditet eller på uttagande av familjeledighet om inte arbetsgivaren kan visa på någon annan orsak.

Arbetsgivaren får säga upp en arbetstagares arbetsavtal under graviditets-, särskild graviditets-, föräldra- eller vårdledighet på basis av 7 kap.3 § bara i det fall att arbetsgivarens verksamhet helt upphör.

Hänvisningen till lagen innebär att gällande lagstiftning vid tidpunkten i fråga ska iakttas.

15 §

Turordningen vid reduktion av arbetskraften

1. Vid uppsägning och permittering som sker av annan än av arbetstagare föranledd orsak bör så vitt möjligt den regeln följas att för företagets verksamhet viktiga yrkesarbetare, krigsinvalider och arbetstagare, som i samma arbetsgivares tjänst delvis förlorat sin arbetsförmåga, sägs sist upp samt att man utöver denna

regel även fäster avseende vid anställningsförhållandets längd samt omfattningen av arbetstagarens försörjningsplikt.

2. I tvister gällande turordningen vid reducering av arbetskraft ska käromål resas inom två år efter det att anställningsförhållandet upphört.

16 §

Anmälan om uppsägning eller permittering till förtroendepersonen

1. Reducering eller permittering av arbetskraft på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker meddelas förtroendepersonen.

17 §

Återanställning

Det är möjligt att avvika från återanställning i enlighet med denna paragraf och 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen med ett skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Man kan dock inte avvika från återanställningsskyldigheten då arbetsavtal ingås eller under provtiden. Innan avtalet ingås ska förtroendepersonen informeras om avtalets innehåll. När avtalet ingås har arbetstagaren rätt att vända sig till förtroendepersonen för sakkunskap.

Om en arbetsgivare, som på grund av produktionstekniska eller ekonomiska orsaker eller i samband med saneringsförfarande sagt upp en arbetstagare, inom fyra månader efter anställningsförhållandets upphörande behöver arbetstagare till samma eller likvärdiga uppgifter som den uppsagda arbetstagaren utfört, är han skyldig att erbjuda arbete åt den uppsagda arbetstagaren, om denna fortfarande är arbetssökande via Arbetskraftsmyndigheten. Om anställningsförhållandet när det upphörde hade fortgått utan avbrott minst 12 år, är tiden för återanställande emellertid sex månader.

TILLÄMPNINGSANVISNING:

Arbetsgivaren uppfyller sin skyldighet genom att höra sig för hos de lokala Arbetskraftsmyndigheterna ifall uppsagda arbetstagare är arbetssökande. Med lokala Arbetskraftsmyndigheter avses de inom vilkas område arbete erbjuds. Arbetskraftsmyndigheten utreder på basis av förfrågan ifall det finns arbetssökande arbetstagare som avses i denna bestämmelse. I detta sammanhang är det skäl att utreda om sådana arbetstagare fortfarande är arbetslösa arbetssökande som efter att permitteringen fortgått över 200 dagar själv har sagt upp sitt anställningsförhållande. Arbetsgivaren meddelas om arbetssökande och de tidigare arbetstagarna blir anvisade arbete.

Löneintyg

Enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa är arbetsgivaren skyldig att ge det löneintyg som lagen om utkomstskydd för arbetslösa avser till arbetslöshetskassan (denna bestämmelse är inte en del av kollektivavtalet).

UTREDNING AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

18 §

Uppsägning av orsaker som beror på arbetstagaren själv

Enligt bestämmelserna i detta avtal kan utredas

a) huruvida en uppsägning som verkställs på basis av ekonomiska eller produktionstekniska orsaker som avses i kapitel 7, § 3–4 i arbetsavtalslagen i själva verket berott på orsak föranledd av arbetstagaren själv och

b) om arbetsgivaren skulle ha haft tillräckliga grunder att säga upp ett arbetsavtal i en sådan situation där arbetsavtalet hävts enligt 8 kap. 1 och 3 § i arbetsavtalslagen.

19 §

Förhandlingsförfarande

1. Förhandlingsskyldighet

Arbetstagaren bör utan onödigt dröjsmål meddela arbetsgivaren om han anser att arbetsgivaren sagt upp arbetsavtalet i strid med detta avtal.

Arbetsgivaren bör utan dröjsmål inleda förhandlingar med arbetstagaren om den meningsskiljaktighet som uppsägningen av arbetsavtalet förorsakat.

2. Lokala förhandlingar

De lokala förhandlingarna mellan arbetsgivare och arbetstagare, som avses ovan i punkt 1, bör föras utan dröjsmål efter det att arbetsgivaren av arbetstagaren fått det meddelande om meningsskiljaktighet som avses i föregående punkt.

3. Förhandlingar mellan förbunden

Om man i de lokala förhandlingarna inte kunnat lösa meningsskiljaktigheten mellan arbetsgivaren och arbetstagaren bör tvisten genom arbetsgivarens eller arbetstagarens försorg föras till förhandling mellan förbunden. Förhandlingarna mellan förbunden bör i mån av möjlighet föras under uppsägningstiden.

4. Förhandlingsförfarande

Förhandlingarna förs i enlighet med förhandlingsordningen i det kollektivavtal som binder förbunden, eller innan nytt kollektivavtal ingåtts, det som senast bundit förbunden.

5. Skiljemannadomstol

Om man inte nått enighet i en tvist gällande uppsägningen kan någotdera förbundet föra tvisten till behandling i skiljedomstol.

Om en sak som gäller uppsägning på individuell grund bestrids upphör inte anställningsförhållandet förrän tvistemålet slutbehandlats i enlighet med förhandlingsordningen, vid behov även i den mellan förbunden tillsatta skiljedomstolen, som inte kan underställa saken till arbetsdomstolen.

Man bör eftersträva att förhandlingarna och de övriga åtgärderna som berör ärendet vidtas utan onödigt dröjsmål och i mån av möjlighet under uppsägningstiden.

6. Förbundens avtalsrätt

Förbunden kan i enskilda fall avtala om ett annat förfaringsätt än det som avses ovan i punkt 4 beträffande förhandlingsordningen och den i punkt 5 nämnda skiljedomstolen.

20 §

Ersättningar

1. En arbetsgivare som sagt upp en arbetstagare i strid med de uppsägningsgrunder som anges i 7 § i detta avtal är skyldig att betala ersättning till arbetstagaren enligt 12 kap. i arbetsavtalslagen.

2. Arbetsgivaren kan inte dömas till att betala plikt för underlåtelse att följa bestämmelserna i detta avtal om förfaringsätt till den del det är fråga om brott mot förpliktelser som grundar sig på kollektivavtalet men som i och för sig är de samma för vilka ersättningen enligt punkt 1 fastställts.

Underlåtenhet att följa bestämmelserna beaktas vid bestämning av storleken av den ersättning som döms för ogrundad uppsägning av arbetsavtal.

AVTAL FÖR FÖRTROENDEPERSONER

1 §

Avtalets syfte

Syftet med förtroendepersonssystemet är att för egen del säkerställa att de avtal som ingåtts mellan parterna iaktas, att meningsskiljaktighetsfrågorna mellan arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren på ett ändamålsenligt och snabbt sätt kan lösas, att övriga frågor mellan arbetsgivaren och arbetstagarna behandlas samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt som kollektivavtalssystemet förutsätter.

2 §

Förtroendeperson

1. Med förtroendeperson avses i detta avtal, om annat inte av avtalstexten framgår, huvudförtroendeperson och avdelningsförtroendeperson.

2. Till förtroendeperson eller till dennes ersättare kan väljas en tjänsteinnehavare som är anställd av arbetsgivaren i fråga som omfattas av kollektivavtalet och som är förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen.

3 §

Val av förtroendeperson

1. De i kollektivavtalet avsedda tjänsteinnehavare på arbetsplatsen som hör till ett förbund som är bundet av kollektivavtalet i varje företag väljer bland sig en huvudförtroendeperson för minst två år åt gången, en ersättare och en avdelningsförtroendeperson.

I koncernen kan man lokalt komma överens om en gemensam huvudförtroendeperson och vice huvudförtroendeperson för tjänsteinnehavare vid flera företag. Lokalt avtalar man om den gemensamma huvudförtroendepersonens uppgifter, ersättning och förfaringsätt i samband med lokala avtal. Huvudförtroendepersonens och den vice huvudförtroendepersonens anställningsskydd bestäms inom ramen för det företag som är arbetsgivare.

Om man avtalar om en gemensam huvudförtroendeperson, kommer man lokalt överens om huruvida avdelningsförtroendepersoner behöver utses.

2. Man kan lokalt komma överens om valet av avdelningsförtroendeperson. Uppmärksamhet ska då fästas vid bl.a. avdelningens organisatoriska helhet, arbetsplatsens särdrag, antalet tjänsteinnehavare samt möjligheten att välja en avdelningsförtroendeperson.

3. Val av förtroendeperson kan förrättas på arbetsplatsen. Om valet förrättas på arbetsplatsen, ska

arbetsplatsens samtliga tjänsteinnehavare som är medlemmar i organisationer som är bundna till detta avtal reserveras möjlighet att delta i valet. Att ett val ordnas och förrättas får dock inte störa arbetet.

Om valtider och valplatser ska avtalas med arbetsgivaren senast 14 dygn före förrättandet av valet.

4. En förening som är delaktig i kollektivavtalet eller bunden av det underrättar arbetsgivaren skriftligen om vilka som blivit valda till förtroendepersoner. Dessutom ska meddelas i vilka fall huvudförtroendepersonens ersättare vikarierar för denne.

Efter att ha mottagit meddelandet om resultatet för valet av förtroendeperson, meddelar arbetsgivaren snarast skriftligen till förtroendepersonen om vem som förhandlar lokalt och företagsvis i arbetsgivarens ställe, samt vem som är ersättare när denne är hindrad.

4 §

Förtroendepersonens anställningsförhållande

1. Huvudförtroendepersonen och avdelningsförtroendepersonen är i sitt anställningsförhållande gentemot arbetsgivaren i samma ställning oavsett om han eller hon sköter sina förtroendeuppgifter vid sidan av sitt arbete eller om han eller hon är delvis eller helt befriad från arbete. Förtroendepersonen är skyldig att följa de allmänna arbetsvillkoren, arbetstiderna, arbetsledningens order samt andra ordningsbestämmelser.

2. Förtroendepersonens och avdelningsförtroendepersonens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av förtroendeuppdraget.

3. En person som är verksam som avdelningsförtroendeperson eller huvudförtroendeperson får inte medan han eller hon sköter detta uppdrag eller på grund av uppdraget förflyttas till ett lägre betalt arbete än det han eller hon utförde innan han eller hon blev vald till förtroendeperson och inte ogrundat till ett arbete som inte motsvarar hans eller hennes yrkeskompetens. Han eller hon får inte avskedas från arbetet på grund av förtroendeuppdraget.

4. Om företagets arbetskraft sägs upp eller permitteras på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, får en dylik åtgärd inte beröra huvudförtroendepersonen såvida inte företagets verksamhet helt nedläggs. Ifall gemensamt konstateras att huvudförtroendepersonen inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller arbete som i övrigt lämpar sig för honom eller henne, är det

emellertid möjligt att avvika från denna regel. Arbetsavtalet för en avdelningsförtroendeperson kan i enlighet med 7 kap.10 § i arbetsavtalslagen sägas upp endast då arbetet helt upphör och det inte kan ordnas annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkeskunskap.

Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet för vice huvudförtroendepersonen eller permitterar honom eller henne när han eller hon inte vikarierar för förtroendepersonen och inte heller annars innehar ställning som förtroendeperson, anses uppsägningen eller permitteringen bero på tjänsteinnehavarens förtroendeuppdrag, om arbetsgivaren inte kan visa att åtgärden beror på en annan omständighet. Antagandet utifrån denna avtalsbestämmelse gäller under vice huvudförtroendepersonens mandatperiod och sex månader efter att den upphört.

En förtroendeperson eller en avdelningsförtroendeperson får inte sägas upp på grund 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:e kapitlet 10 § i arbetsavtalslagen.

Förtroendepersonens eller en avdelningsförtroendepersons arbetsavtal får inte hävas i strid mot bestämmelserna i 8 kap.1 § i arbetsavtalslagen. Hävning av förtroendepersonens arbetsavtal på den grund att han eller hon brutit mot ordningsföreskrifterna är inte möjlig, om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och väsentligt och trots varning försummat att iaktta den förpliktelse som avses i 43 § 2 mom. punkt 6 i arbetsavtalslagen från år 1970.

Vid bedömning av grunderna för hävning av förtroendepersonens arbetsavtal får förtroendepersonen eller avdelningsförtroendepersonen inte ställas i en sämre ställning i förhållande till övriga arbetstagare.

5. Bestämmelserna i denna punkt ska även tillämpas på huvudförtroendepersonskandidat. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader innan mandatperioden för den valbara förtroendepersonen inleds och upphör för den som inte blivit vald när föreningen fastställer att valresultatet är klart.

Bestämmelserna i denna punkt ska även tillämpas på en tjänsteinnehavare som varit verksam som huvudförtroendeperson ännu sex månader efter att hans eller hennes uppdrag som huvudförtroendeperson upphört.

6. Ifall en huvudförtroendepersons eller avdelningsförtroendepersons arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal ska arbetsgivaren betala en ersättning till honom eller henne som motsvarar minst 10 månaders och högst 30 månaders lön. Ersättningen ska fastställas på samma grunder som stadgas i 12 kap.2 § i arbetsavtalslagen. Kränkning av rättigheterna i detta avtal ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp.

TOLKNINGSANVISNING

Om det uppstår meningsskiljaktigheter om uppsägning eller permittering av en förtroendeperson på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, kan förbunden av särskild anledning med beaktande av storleken på företaget, det ekonomiska läget och företagets reella möjligheter att anvisa förtroendepersonen annat arbete i stället för uppsägning eller permittering, fastställa att denne i stället för att betalas en ersättning som motsvarar 10–30 månaders lön betalas en ersättning som motsvarar 5–30 månaders lön.

Om domstolen prövar att det finns förutsättningar för ett fortsatt anställningsförhållande eller att ett redan upphört anställningsförhållande kan återställas, och anställningsförhållandet trots detta inte tillåts fortgå, ska detta beaktas som ett särskilt vägande skäl när ersättningens storlek fastställs.

7. När meningsskiljaktigheten berör avslutande av den förtroendepersons anställningsförhållande som avses i detta avtal, ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan organisationerna därutöver inledas och föras utan dröjsmål efter att grunden för avslutandet har bestridits.

5 §

Förtroendepersonens uppgifter

Huvudförtroendepersonen representerar de tjänsteinnehavare som avses i detta kollektivavtal vid förhandlingar som förs med arbetsgivaren i frågor som gäller tillämpning av kollektivavtalet och dess bilagor eller arbetslagstiftningen liksom i frågor som gäller anställningsförhållandena i allmänhet samt övervakar för tjänsteinnehavarnas del att detta avtal följs och leder för tjänsteinnehavarnas del de företagsspecifika förhandlingar som avses i kollektivavtalssystemet.

6 §

Uppgifter om lönestatistik, personal och arbetskraft som ska ges åt huvudförtroendepersonen

1. Om det uppstår oklarheter eller meningsskiljaktigheter om tjänsteinnehavarens lön eller tillämpningen av de lagar och avtal som hänför sig till anställningsförhållandet ska huvudförtroendepersonen ges all information som påverkar utredningen av fallet.

2. Förtroendepersonen har rätt att skriftligen få följande information om arbetsplatsens alla tjänsteinnehavare som omfattas av lönesystemet och som anges i kollektivavtalet:

- tjänsteinnehavarens efternamn och förnamn,
- i fråga om nya tjänsteinnehavare tidpunkten då de tillträder,
- organisatorisk avdelning,
- tjänstebeteckning,
- lönegrupp.

Uppgifterna som angetts i punkt a, c, d och e om de förutnämnda tjänsteinnehavarna ges en gång per år vid den tidpunkt då avtalet har godkänts och möjliga ändringar som avtalet förorsakat i fråga om lönegrupperna har genomförts på arbetsplatsen. När det gäller nya tjänsteinnehavare ges uppgifterna som anges i punkterna a-e omedelbart efter att anställningsförhållandet inletts.

Arbetsgivaren ska på begäran lämna förtroendepersonen en skriftlig utredning över vilken tjänstebeteckning och lönegrupp en tjänsteinnehavare har tilldelats.

3. Arbetsgivaren ska på begäran lämna förtroendepersonen en skriftlig utredning över vilken tjänstebeteckning och lönegrupp en tjänsteinnehavare har tilldelats. Lönestatistikuppgifter och uppgifter om erfarenhetsår över alla de tjänsteinnehavare som är bundna av lönesystemet och avtalet på arbetsplatsen ges skriftligen till förtroendepersonen en gång per år vid den tidpunkt då grunduppgifterna i avtalsparternas statistik om tjänsteinnehavare i enlighet med statistiksamarbetsavtalet samlas in. Uppgifterna ges skilt för kvinnliga och manliga tjänsteinnehavare.

I lönestatistikuppgifterna som ges till förtroendepersonen ingår, per svårighetsnivå, den genomsnittliga månadsinkomsten baserad på ordinarie arbetstid samt månadslönen (jämför naturaförmåner men icke medräknat skifttillägg och söndagsförhöjningar). Samtidigt meddelas även antalet tjänsteinnehavare som uppfyller ovan nämnda kriterier.

De i denna punkt avsedda statistik- och numerära uppgifterna ges till förtroendepersonen omedelbart efter det att statistiken om tjänsteinnehavare som uppgörs på basis av avtalet om statistiksamarbete har färdigställts.

Förtroendepersonen är inte berättigad att få uppgifter om den genomsnittliga månadsinkomsten för grupper på mindre än tre personer. Genomsnittlig förvärvsinkomst per månad för ordinarie arbetstid avser samma begrepp som ingår i statistiken om tjänsteinnehavare enligt avtalet om statistiksamarbete.

Protokollsanteckning:

Som en försvagande faktor när det gäller hela jämförbarheten för inkomster inom hela industrin ska man beakta det ringa antal tjänsteinnehavare inom de olika svårighetsnivåerna på varje enskild arbetsplats.

4. Som uppgifter som berör arbetskraftsutvecklingen meddelas förtroendepersonen kvartalsvis inom ramen för organisatoriska avdelningar antalet fullt arbetsföra anställda och tjänsteinnehavare som avses i avtalet. Uppgifter om arbetskraftens utveckling ges kvartalsvis i

sådana perioder eller vid sådana tidpunkter som anses vara typiska för kvartalets normala arbetskraftssituation.

5. Förtroendepersonen ges möjlighet att göra sig förtrogen med de lönebestämnings- och löneberäkningssystem som gäller inom företaget och de tjänsteinnehavare som avses i avtalet. Hit hör olika anställningsformer och bestämmelser om hur skifttilläggen som tillämpas i dessa bestäms och beräknas. Dessutom har förtroendepersonen rätt att för de nämnda tjänsteinnehavarnas del bekanta sig med nöd- och övertidsarbetet samt med förteckningen som i enlighet med arbetsavtalslagen utarbetats över de förhöjda löner som betalats för dessa.

För förtroendepersonen reserveras varje kvartal möjlighet att bekanta sig med sparade och använda timmar på flextidssaldona på det sätt som det arbetstidsuppföljningssystem som används gör möjligt.

6. Förtroendepersonen får ta del av dessa konfidentiella uppgifter för att kunna utföra sitt uppdrag.

7. Arbetsgivaren ska se till att huvudförtroendepersonen i ett så tidigt skede som möjligt informeras om frågor som direkt eller indirekt berör tjänsteinnehavarna på respektive arbetsställe.

8. Huvudförtroendepersonen har rätt att på begäran få företagets bokslut samt en beskrivning av framtidsutsikterna för företagets verksamhet.

7 §

Skötseln av förtroendeuppgifterna

1. Huvudförtroendepersonen ges vid behov tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse med lön från arbetet för att kunna sköta sina uppgifter. Sådan befrielse får inte negativt påverka hans eller hennes lön för ordinarie arbetstid.

Inverkan av befrielsen ska tas i beaktande i arbetsarrangemangen och när den befrielse som ges förtroendepersonen fastställs ska uppmärksamhet fästas vid antalet tjänsteinnehavare han eller hon representerar.

2. Om lokala förhandlingar med arbetsgivaren under arbetstid eller förtroendepersonens verksamhet i övrigt i sådana uppgifter under arbetstid, som man med arbetsgivaren avtalat om, förhindrar förtroendepersonen att utföra det ordinarie arbetet får förtroendepersonens förtjänst för ordinarie arbetstid inte på denna grund sjunka.

3. Om huvudförtroendepersonen utanför sin ordinarie arbetstid utför uppgifter som man avtalat om med arbetsgivaren, betalas för en sådan tidsförlust övertidsersättning eller så avtalar man med honom eller henne om annan tilläggsersättning.

8 §**Tilläggsersättning**

1. Åt förtroendepersonen betalas för skötsel av förtroendeuppdraget till hans eller hennes personliga månadslön en tilläggsersättning enligt följande:

Antalet tjänsteinnehavare	Tilläggsersättning
5–9	3 %
10–24	5 %
25–50	7 %
51–100	10 %
101–200	15 %
201–400	20 %
över 400	25 %

2. Vid fastställande av förtroendepersonens ersättning beaktas i antalet tjänsteinnehavare samtliga tjänsteinnehavare som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde.

3. Antalet tjänsteinnehavare den 1 januari utgör grund för betalning av tilläggsersättningen. Ifall det under kalenderåret sker förändringar i beräkningsgrunderna för tilläggsersättningen kan tilläggsersättningen justeras på antingen förtroendepersonens eller arbetsgivarens initiativ. Eventuella förändringar beaktas fr.o.m. följande kalendermånads första dag.

9 §**Förtroendepersonens utbildning**

1. Ett avtal om deltagande i utbildning finns i det gällande utbildningsavtalet mellan förbunden.

2. Huvudförtroendepersonen och avdelningsförtroendepersonen ska i god tid meddela arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant om han eller hon på grund av sin ställning är tvungen att delta i en tillställning som förbundet, dess medlemsförening eller avdelning arrangerar.

10 §**Lokaler**

1. Arbetsgivaren ordnar för huvudförtroendepersonen ett ändamålsenligt utrymme, där material för skötandet av förtroendeuppgifterna kan förvaras. När arbetsplatsens storlek förutsätter en särskild verksamhetslokal arrangerar arbetsgivaren ett ändamålsenligt rum, där diskussioner som är nödvändiga för skötseln av förtroendeuppgifterna kan föras.

2. När arbetsplatsens storlek förutsätter det kan man lokalt avtala om att huvudförtroendepersonen vid behov kan utnyttja kontors- och andra redskap som normalt används av företaget.

KAPITEL 12

UTBILDNINGSAVTAL

1 §

Tillämpningsområde

Detta avtal gäller personalens yrkesmässiga fortbildning, kompletteringsutbildning, omskolning, studieledighet, arbetarskyddsutbildning, fackföreningsutbildning, utbildning som förbunden gemensamt arrangerar samt gemensam utbildning på arbetsplatsen.

2 §

Utbildningsarbetsgrupp

1. För verkställande av avtalet tillsätter förbunden för de olika kollektivavtalsbranscherna en gemensam utbildningsarbetsgrupp.

2. Utbildningsarbetsgruppens uppgift är att:

- utreda utbildningsbehovet och följa upp genomförande av utbildningen,
- sörja för ett tillräckligt utbud av utbildning,
- påverka olika myndigheter i utbildningsfrågor,
- årligen godkänna arbetarskyddskurserna,
- årligen godkänna fackföreningskurserna,
- besluta om den gemensamma utbildningen,
- följa upp den arbetskraftspolitiska utbildningen och genomförandet av den,
- främja utgivningen av utbildningsmaterial och facklitteratur,
- följa upp hur utbildningsavtalet realiserats samt behandla meningsskiljaktigheter.

3 §

Utbildningssamarbete inom företaget

Behandlingen av utbildningsfrågor i samarbete är en viktig del av utvecklingen av företagets verksamhet. Den gemensamma förhandsplaneringen av utbildningen kan förverkligas med beaktande av organisationens storlek och övriga faktorer som inverkar på ärendet antingen inom ramen för samarbetsförfarandet eller vid behov vid en särskild utbildningskommitté.

4 §

Yrkesmässig fortbildning, kompletteringsutbildning och omskolning

1. Då arbetsgivaren ger sina anställda yrkesutbildning eller skickar dem till utbildning med anknytning till yrket och detta sker under arbetstid, ersätter arbetsgivaren de direkta kostnader som detta medför såsom rese- och inkvarteringskostnader, dagtraktamenten, eventuella

kursavgifter samt övriga eventuella kostnader. Därtill betalas en ersättning för ordinarie arbetstid som omfattar den personliga lönen, kvälls-, natt- och skifttillägg samt övriga eventuella miljötillägg.

Om utbildningen sker utom arbetstid ersätts de därav förorsakade direkta kostnaderna och som ersättning betalas en enkel timlön, om inget annat avtalas.

2. Valet av dem som deltar i utbildningen förrättas av arbetsgivaren efter att man med iakttagande av principerna för samarbetsförfarandet förhandlat om saken. Sådant utbildningsbehov som berör flera personer eller avdelningsenheter, behandlas med den förtroendeperson som representerar vederbörande personalgrupp så att företagets verksamhet och personalens yrkesmässiga utvecklingsbehov kan sammanjämkas.

5 §

Fackförenings- och arbetarskyddsutbildning

1. Till förtroendepersoner som avses nedan i denna paragraf ges tillfälle att delta i kurser som arrangeras av centralförbund och fackförbund i högst tre månader utan att anställningsförhållandet bryts, förutsatt att detta inte medför kännbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet.

Huvudförtroendeperson, vice förtroendeperson, förtroendeperson, vice förtroendeperson och fackavdelningens eller -föreningens ordförande får delta i de fackföreningskurser som utbildningsarbetsgruppen godkänt utan att något avdrag görs på deras löner under förutsättning att kursen pågår högst en månad.

Arbetarskyddsfullmäktig, vice fullmäktige, skyddsombud och medlem av arbetarskyddskommissionen får delta i sådana, högst två veckor långa kurser som hänför sig till deras samarbetsuppgifter, utan att avdrag görs på deras löner.

En vice huvudförtroendeperson och en vice förtroendeperson får dock inte delta i kurser samtidigt som huvudförtroendepersonen och förtroendepersonen om de arbetar i samma befattningar. Detsamma gäller för arbetarskyddsfullmäktig och vice arbetarskyddsfullmäktig.

Om ovan nämnda person redan har deltagit i en motsvarande fackförenings- eller arbetarskyddskurs vid Industrifacket, har personen inte rätt att delta i motsvarande fackförenings- eller arbetarskyddskurs som ordnas av Pro. En kurs anses vara motsvarande

om minst hälften av innehållet i kursen är likadant. Arbetsgivaren och en enskild person som avses i 5 § i utbildningsavtalet avtalar lokalt om i vilka av Pros fackförenings- och arbetarskyddskurser personalens representant får delta. Om en person vill avtala med arbetsgivaren om deltagande i en fackförenings- och arbetarskyddskurs som ordnas av Pro, visar personen i fråga arbetsgivaren innehållet i den kurs personen gått hos Industrifacket och hur det skiljer sig från motsvarande fackförenings- och arbetarskyddskurs hos Pro. Om det i ärendet inte går att nå ett avtal mellan den person som vill delta i ifrågavarande kurs och arbetsgivaren, avgör förbundens gemensamma utbildningsarbetsgrupp ärendet i enlighet med ovan nämnda princip genom att jämföra innehållet i de kurser personen i fråga tidigare deltagit i med innehållet i Pros fackförenings- och arbetarskyddskurs.

2. Meddelande om avsikt att delta i en kurs bör för sådana kursers del som räcker en vecka eller kortare tid lämnas minst tre veckor innan kursen börjar och för längre kursers del minst sex veckor före kursens början.

Om deltagandet vid tidpunkten i fråga skulle förorsaka kännbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet bör arbetsgivaren senast två veckor före kursens början till huvudförtroendepersonen meddela orsaken till att beviljande av ledighet skulle orsaka kännbar olägenhet. Härvid kommer man gemensamt överens om en alternativ tidpunkt.

Vid bedömningen av den upplevda skadan bör hänsyn tas till företagets storlek. I synnerhet om antalet anställda som företräds av en förtroendeperson är färre än 10 bör detta tas i beaktande. Detsamma gäller arbetarskyddsfullmäktig.

3. Till de kursdeltagare som är berättigade till fackförenings- och arbetarskyddsutbildning betalar arbetsgivaren för varje sådan kursdag för vars del inget avdrag görs på lönen en mellan förbunden avtalad måltidsersättning, som är avsedd att ersätta måltidskostnaderna för kursarrangören.

4. Medverkan i fackföreningsutbildning medför upp till en gräns på en månad inte avdrag i fråga om semester-, pensions- eller andra därmed jämförbara förmåner.

6 §

Förbundens gemensamma utbildning

1. Utbildningsarbetsgruppen kan godkänna den mellan förbunden gemensamt överenskomna kollektivavtalsutbildningen eller de kurser som branschens samarbetskommitté samt grafiska industrins branschkommitté för arbetarskydd arrangerar som sådan utbildning som avses i utbildningsavtalet.

2. Till en person som deltar i utbildningen betalas ersättning såsom fastställs i 4 §.

3. Om deltagande i utbildningen avtalas lokalt mellan arbetsgivaren och huvudförtroendepersonen.

7 §

Studieledighet

Avtalsparterna informerar om studieledighet, vuxenutbildningsstöd och övrig vuxenutbildning.

8 §

Behandling av meningsskiljaktigheter

Alla meningsskiljaktigheter som berör detta utbildningsavtal ska underställas förbundens gemensamma utbildningsarbetsgrupp. En promemoria utarbetas om meningsskiljaktigheten och den sänds till utbildningsarbetsgruppen. I övrigt följer man förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

AVTAL OM ARBETARSKYDD – ALLMÄN DEL

1 §

Allmänt

För en sådan arbetsplats som avses i lagstiftningen om arbetarskydd, utser arbetsgivaren en arbetarskyddschef och arbetsplatsens arbetstagare och tjänsteinnehavare en arbetarskyddsfullmäktig på det sätt som nedan konstateras.

2 §

Val

1. En arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige ska väljas för två kalenderår då det sammanlagda antalet arbetstagare, tjänsteinnehavarna inberäknade, som regelbundet tjänstgör på arbetsplatsen är minst tio. De arbetstagare på arbetsplatsen som innehar ställning som tjänsteinnehavare har rätt att bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige.

2. Om det till någon personalgrupp hör färre än tio personer och ifall man inte valt någon arbetarskyddsfullmäktig utsedd av någon annan grupp att gemensamt handha arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter, kan förtroendepersonen delta i handläggningen av frågor gällande arbetarskyddet för den personalgrupps del som han eller hon representerar.

Ifall det på en arbetsplats som omfattar minst tio personer inte till en enda personalgrupp hör minst tio personer, kan grupperna genom lokalt avtal utse en gemensam arbetarskyddsfullmäktig.

3. Utdelarna har, med hänsyn till att deras arbetsomständigheter står utanför arbetsgivarens allmänna kontrollområde, rätt att välja en egen arbetarskyddsfullmäktig.

Ifall utdelarna inte utser en arbetarskyddsfullmäktig som särskilt representerar dem, har de rätt att tillsammans med arbetstagarna delta i valet av arbetsplatsens gemensamma arbetarskyddsfullmäktig och vicefullmäktige.

4. Ifall omständigheterna på arbetsplatsen ger orsak till detta kan de olika personalgrupperna vid organiseringen av val av arbetarskyddsfullmäktig avtala om att arbetstagare som arbetar i samma arbetslokaliteter och arbetsförhållanden som tjänsteinnehavarna anses höra till arbetstagare i ställning som tjänsteinnehavare.

3 §

Arbetarskyddsombud

Om valet av arbetarskyddsombud, antalet arbetarskyddsombud, deras uppgifter och verksamhetsområde avtalas lokalt så att verksamhetsområdena blir ändamålsenligt utformade

och till sin omfattning sådana att produktionsanläggningens eller motsvarande verksamhetsenhets olika avdelningar och yrkesgrupper i dem blir representerade med beaktande av arbetarskyddsrisiker och övriga omständigheter.

4 §

Lokala avtal

1. Ifråga om övervakning och ändringsansökan i arbetarskyddsfrågor kan man i enlighet med 23 och 29 § i lagen om arbetarskydd avtala lokalt om samarbetsarrangemang. Om förening av arbetarskyddsfullmäktigs och förtroendepersonens uppgifter kan personalgrupperna avtala enligt lag.

2. Då verksamheten vid en produktionsanläggning eller motsvarande verksamhetsenhet i väsentlig grad utvidgas eller reduceras bör arbetarskyddsorganisationen anpassas till de ändrade förhållandena.

5 §

Arbetarskyddssamarbete

1. Med arbetsplats avses arbetsplats enligt 25 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen.

2. Om det praktiska genomförandet av arbetarskyddet avtalas lokalt i samråd. I omfattande frågor som inverkar på arbetsförhållandena, såsom ändringar i arbetslokaliteterna eller maskineller anläggningsanskaffningar, till vilka arbetarskyddsaspekter kan hänföras, är det ändamålsenligt att de behandlas på ett avtalat sätt i samband med samarbetsförandet i frågan.

3. I övrigt kan genomförandet av arbetarskyddssamarbetet organiseras utgående från effektivitet och ändamålsenlighet antingen inom arbetarskyddskommittén, något annat samarbetsorgan eller linjeorganisationen så att det sker i enlighet med förutsättningarna på arbetsplatsen.

6 §

Samarbetsuppgifterna inom arbetarskyddet

Bl.a. följande frågor ska behandlas i tillräckligt god tid i arbetarskyddssamarbetet, ifall inte annat avtalas lokalt:

- verksamhetsplanen årligen,
- frågor som direkt påverkar arbetstagarnas trygghet och hälsa,
- principer för utredning av faror och missförhållanden på arbetsplatsen,

- utredningar på arbetsplatsen gjorda av företagshälsovården,
- utvecklingsmål och program i anslutning till arbetsförmågan,
- frågor i anslutning till arbetsarrangemang och arbetets omfattning,
- behov och arrangemang av utbildning, instruktion och introduktion,
- olika statistikuppgifter och andra uppgifter för uppföljning vilka omfattas av samarbetet,
- verkställande av olika ärenden och uppföljning av deras inverkan,
- arrangerande av samarbete på gemensam arbetsplats (vid behov).

7 §

Bestämmelser om arbetarskydd

Genom arbetsgivarens försorg anskaffas till samarbetsparterna inom arbetarskyddet en författningssamling som omfattar den angelägna lagstiftningen rörande arbetssäkerhet och arbetarskydd.

AVTAL OM ARBETARSKYDD – SÄRSKILD DEL

1 §

Avtalets syfte och tillämpningsområde

1. Syftet med avtalet är att åstadkomma en positiv anda för arbetarskyddsverksamheten och att främja samarbetet mellan arbetsgivare och tjänsteinnehavare.
2. Personerna som deltar i samarbetet ska vara väl insatta i tjänsteinnehavarnas arbetarskyddsfrågor.
3. Till de delar som inte annat avtalats i detta avtal, iakttas lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen, vilken inte utgör en del av detta avtal.

2 §

Tidsanvändning

1. Arbetarskyddsfullmäktig utför sitt uppdrag under arbetstiden. Om tidsanvändningen avtalas med arbetsgivaren. Undantagsvis, på grund av ett evenemang som hänför sig till uppdraget, har arbetarskyddsfullmäktig rätt att utnyttja sin arbetstid för att även under annan tid än avtalad arbetstid sköta uppdraget.

Om uppgifterna utanför arbetstiden ska arbetarskyddsfullmäktig avtala med arbetsgivaren på förhand, såvitt detta är möjligt.

2. Om en person som nämns i 1 mom. utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas för sådan tidsförlust en övertidsersättning eller så kommer man överens med honom eller henne om annan tilläggsersättning, om uppgiften inte beror på arbetarskyddsmyndigheternas order eller ett olycksfall.

3 §

Tilläggsersättning

1. Åt arbetarskyddsfullmäktige betalas från och med 1.2.2015 tilläggsersättning till dennes månadslön för att han eller hon sköter arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter enligt följande:

Antalet arbetstagare som arbetarskyddsfullmäktigen representerar	Månadsersättning i euro	
	Efter att kollektivavtalet träder ikraft	1.6.2025
10–24	56 €	57 €
25–50	70 €	71 €
51–100	84 €	86 €
101–200	97 €	99 €
över 200	111 €	113 €

Antalet arbetstagare som arbetarskyddsfullmäktigen

representerar	Månadsersättning i euro	
	1.10.2025	1.5.2026
10–24	57 €	58 €
25–50	72 €	73 €
51–100	86 €	88 €
101–200	99 €	101 €
över 200	114 €	116 €

Antalet arbetstagare som arbetarskyddsfullmäktigen

representerar	Månadsersättning i euro	
	1.10.2026	1.5.2027
10–24	59 €	60 €
25–50	74 €	75 €
51–100	89 €	90 €
101–200	102 €	104 €
över 200	117 €	119 €

2. Antalet tjänsteinnehavare den 1 januari utgör grund för betalningen av tilläggsersättningen. Även personer vars arbetsförhållande är en visstidsanställning på minst ett år inkluderas i detta antal. Om det under kalenderåret sker väsentliga förändringar i antalet tjänsteinnehavare kan man efter särskild överenskommelse justera ersättningen. En eventuell förändring träder i kraft från och med följande månad.

3. Tilläggsersättningen utgör inte sådan lön eller sådant tillägg som beaktas vid beräkningen av förhöjningar för övertids- och söndagsarbete. Tilläggsersättningen beaktas inte heller vid beräkningen av semesterlön eller semesterpremie

4. Tilläggsersättningen betalas åt arbetarskyddsfullmäktige för semester och sjukdomstid endast ifall han eller hon under denna tid sköter arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter. Om arbetsgivaren skriftligen meddelats att vice fullmäktig vikarierar för arbetarskyddsfullmäktige, betalas ersättningen åt vice fullmäktige under tiden för vikariatet.

4 §

Lokaler

1. Arbetsgivaren anvisar arbetarskyddsfullmäktig ett ändamålsenligt utrymme för förvaring av utrustning som behövs för skötseln av uppgifterna och ställer vid behov även till förfogande en lokal, där de med tanke på skötseln av uppgifterna nödvändiga samtal kan föras.

5 §

Anställningsskydd

1. Om företagets arbetskraft sägs upp eller permitteras på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, får en sådan åtgärd inte riktas mot arbetarskyddsfullmäktig om inte produktionsanläggningens verksamhet helt nedläggs.

Ifall det gemensamt konstateras att arbetarskyddsfullmäktig inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller arbete som i övrigt lämpar sig för honom eller henne, är det emellertid möjligt att avvika från denna regel.

2. En arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp på grund av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av majoriteten av de tjänsteinnehavare som han eller hon representerar och som förutsätts i 7 kap.10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

3. Arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid med bestämmelserna i 8 kap.1 § i arbetsavtalslagen. Det är inte möjligt att häva arbetarskyddsfullmäktiges arbetsavtal på den grund att han eller hon har brutit mot ordningsbestämmelserna om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och väsentligt samt trots varning har underlåtit att iaktta förpliktelseerna i 8 kap 1 §. i arbetsavtalslagen.

4. Bestämmelserna i denna paragraf ska tillämpas även på en arbetarskyddsfullmäktigekandidat vars kandidatur skriftligen har meddelats arbetarskyddskommittén eller ett motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet vidtar emellertid tidigast tre veckor innan valet förrättas och upphör för den som inte blivit vald till arbetarskyddsfullmäktig efter att valresultatet konstaterats.

Bestämmelserna i denna paragraf ska också tillämpas på en tjänsteinnehavare som varit verksam som arbetarskyddsfullmäktig ännu sex månader efter det att hans eller hennes arbetarskyddsfullmäktiguppdrag upphört.

5. Om arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal hävts i strid mot detta avtal, ska arbetsgivaren betala till arbetarskyddsfullmäktig ersättning i form av lön för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska fastställas på samma grunder som stadgas i 12 kap.2 § i arbetsavtalslagen.

Då det sammanräknade antalet regelbundet arbetande personer vid en produktionsanläggning eller en motsvarande verksamhetsenhet är 20 eller mindre, är ersättningen minst 4 och högst 24 månaders lön.

6. Om meningsskiljaktigheten berör avslutande av den arbetarskyddsfullmäktiges anställningsförhållande som avses i detta avtal, ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan organisationerna inledas och föras utan dröjsmål efter att grunden för avslutandet har bestridits.

7. Arbetarskyddsombudet får inte sägas upp på grund av att han eller hon sköter sitt uppdrag som arbetarskyddsombud.

6 §

Avgörande av meningsskiljaktigheter

Om en meningsskiljaktighet om tillämpningen av detta avtal som uppstått på arbetsplatsen inte lokalt kan avgöras, iaktas förhandlingsordningen för meningsskiljaktigheter enligt kollektivavtalet.

VÅRDHÄNVISNING OCH MODELL FÖR AVTAL OM VÅRDHÄNVISNING

Ifall någondera parten kräver bör ett lokalt vårdhänvisningsavtal knytas utgående från modellen för ett vårdhänvisningsavtal.

Företag AB:s rekommendation till vårdhänvisningsavtal

1. Vid företaget anställd arbetstagare hos vilken det på grund av fortsatt överkonsumtion av rusmedel, främst alkohol, utvecklats eller tydligt håller på att utvecklas ett socialt eller hälsoproblem som bl.a. stör hans arbete, bör man i enlighet med detta avtal försöka hänvisa till vård.

2. Målsättningen är att uppmuntra vederbörande att söka sig till vård så att problemet inte leder till sådana åtgärder som kan leda till att anställningsförhållandet avbryts eller till andra ur individens synpunkt skadliga följder. Uppsökande av vård ses inte som grund för avbrytande av ett anställningsförhållande.

3. Vårdhänvisningen förverkligas så att var och en informeras om tillgängliga vårdplatser och -former samt om arbetsplatsens rådgivande kontaktperson i vårdhänvisningsfrågor.

4. Vårdhänvisningen verkställs i första hand på arbetstagarens eget initiativ och i andra hand på arbetsgivarens initiativ då denne tvingas att överväga åtgärder beträffande anställningsförhållandet.

5. I varje vårdhänvisningssituation görs i samråd mellan den vårdbehövande, vårdplatsen och kontaktpersonen, vid behov även arbetsgivaren, en särskild utredning över det lämpligaste av de vårdalternativ som står till buds. Samtidigt utreds arbetstagarens möjligheter att under vårdtiden få ekonomiskt stöd genom socialförsäkringssystemet.

6. Då arbetstagaren frivilligt sökt sig till anstaltsvård betalas till honom en kollektivavtalsenlig lön för sjuktid från den tidpunkt då anstaltsvården börjar, om han med arbetsgivaren kommit överens om vården.

7. Vårdhänvisningen handhas av företagshälsovården/en för uppdraget vald frivillig kontaktperson.

8. Kontaktpersonen vidtar de praktiska vårdhänvisningsåtgärderna som är bl.a. tidsbeställning och platsreservering samt sköter den eventuellt behövliga kontakten till arbetsgivaren eller förbindelsemannen. Var och en har möjlighet att konfidentiellt med kontaktpersonen diskutera om olika möjligheter för vårdhänvisningen och om övriga praktiska detaljer i vårdsammanhanget.

9. Då därom avtalats med arbetstagaren har kontaktpersonen eller arbetsgivaren rätt att få uppgifter om hur vårdavtalet följs.

10. En i vårdhänvisningsprocessen delaktig person har inte – utan uttryckligt tillstånd av den till vård hänvisade – rätt att till utomstående yppa sådana personliga angelägenheter som kommit till hans kännedom.

11. Då arbetsgivaren överväger åtgärder som gäller anställningsförhållandet på grund av här avsett missbruk av rusmedel, har kontaktpersonen rätt att delta i alla förhandlingar om inte arbetstagaren själv uttryckligen förbjuder detta.

12. Till detta avtal har bifogats en förteckning över de lokala vårdmöjligheterna (kommunens socialnämnd, A-kliniken, Hälsocentralen, företagshälsovården, akutvårdsstationerna, mentalvårdsbyråerna, sjukhus, vårdhem, vårdanstalt, AA-grupp. Telefonnummer, adresser, öppettider och de personer som man kan ta kontakt med).

13. Detta avtal har godkänts i företagets samarbetsdelegation.

RESEERSÄTTNINGAR O.D. ERSÄTTNINGAR SAMT DAGTRAKTAMENTEN

1. Allmänt

1.1 Med resa avses resor som arbetstagaren för att utföra sina arbetsuppgifter är tvungen att företa utanför arbetsplatsen eller det sedvanliga arbetsområdet.

1.2 Med ett resedygn avses den 24 timmars tidsperiod som följer på den tidpunkt då resan inleddes. Resan börjar från arbetsplatsen eller efter en särskild överenskommelse från arbetstagarens bostad och upphör när han eller hon återvänder till någondera platsen.

Ersättningen för de kostnader som resan ger upphov till liksom övriga detaljer i anslutning till resan ska vid behov utredas i samråd före avresan med beaktande av de åtgärder som arbetsgivaren vidtagit med tanke på vistelsen.

2. Restid som ersätts

2.1 På det arbete som utförs under resan tillämpas bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet.

2.2 För resa som sker inom ramen för den ordinarie arbetstiden betalas ersättning för inkomstbortfall.

2.3 Ifall resan företas utanför den ordinarie arbetstiden ersätts den tid som har använts till resan med grundlön, dock för högst 8 timmar under en arbetsdag och för 16 timmar under en ledig dag.

2.4 För tiden mellan kl.22–07 betalas ingen ersättning för restid, ifall den resande har sovplats till sitt förfogande.

2.5 Vid beräkning av grundtimlön används samma divisor som vid beräkningen av den timlön som utgör grunden för beräkningen av övertidsarbete.

2.6 Eftersom resan till den plats där arbetet inte utförs räknas ingå i arbetstiden, beaktas således inte restiden vid beräkningen av övertidsarbetet per dygn.

2.7 Vid beräkning av uppfyllelsen av den ordinarie arbetstiden per vecka beaktas som grund för beräkningen av övertidsarbetet per vecka även de timmar som använts till resa, upp till maximigränsen för den ordinarie arbetstiden enligt arbetstidsschemat, under sådana resdagar då den ordinarie arbetstiden per dygn annars inte uppfylls. Dessa timmar räknas emellertid inte in i de egentliga arbetstimmar i arbetstidsstatistiken.

2.8 Ifall försäljning, marknadsföring eller med dessa jämförbart arbete hör till arbetstagarens normala uppgifter och dessa förutsätter upprepade resor eller när arbetstagaren själv på grund av sina uppgifters natur beslutar om sina resor, betalas inte ersättning för den tid som används för resor. Med en arbetstagare som avses i detta moment kan avtalas om en särskild ersättning i samband med lönebetalningen i stället för matpenning och dagtraktamente.

3. Ersättningar för resekostnader

Direkta kostnader

3.1 Arbetsgivaren ersätter kostnaderna till följd av resan. Direkta kostnader är resebiljetter och övriga nödvändiga kostnader som arbetsresan medför.

3.2 För användning av egen bil betalas kilometerersättning i enlighet med punkt 6 i avtalet.

Dagtraktamente

3.3 Med dagtraktamente ersätts de högre levnadskostnader som resan förorsakar.

3.4 Dagtraktamente beräknas per resedygn. Ett resedygn är en period om 24 timmar efter tidpunkten för avresan eller efter föregående resedygns slut.

3.5 Ifall arbetsuppgifternas natur förutsätter resor betalas inget dagtraktamente för de resor som sker inom ramen för den ordinarie arbetstiden. (Dylika uppgifter är bl.a. redaktörsarbete, distributionsarbete, försäljningsarbete, servicearbete och övriga arbeten som till sin natur förutsätter rörlighet.)

Resor i hemlandet

3.6 Heldagstraktamente betalas för en resa som varat i över 10 timmar.

3.7 Partiellt dagtraktamente betalas för en resa som varar över sex timmar men högst 10 timmar,

3.8 För ett ofullständigt dygn som följer på ett fullt resedygn och som överskrider det sista resedygnet med över två timmar, betalas partiellt dagtraktamente. Heldagstraktamente betalas då det ofullständiga dygnet överskrider sex timmar.

3.9 Från dagtraktamentena avdras 50 procent, ifall arbetsgivaren ordnar kostnadsfria måltider åt arbetstagaren. För heldagstraktamentet innebär detta två varma måltider och för det partiella dagtraktamentet en varm måltid.

Utlandsresor

3.10 Utlandsdagtraktamente betalas för en resa som varat i över 10 timmar.

3.11 Utlandsdagtraktamentet fastställs enligt dagtraktamentet för det land där resedygnet avslutas. Om resedygnet avslutas ombord på ett fartyg eller ett flygplan fastställs dagtraktamentet enligt det land från vilket färdmedlet senast har avgått eller, vid avgång från Finland, det land som färdmedlet först anländer till.

3.12 För ett ofullständigt dygn som kan betraktas som en förlängning av ett fullt resedygn på 24 timmar och som överskrider det sista resedygnet med mer än två timmar, betalas hälften av utlandsdagtraktamentet. Ifall ett fullgånget resedygn överskrider med över 10 timmar, betalas ett nytt utlandsdagtraktamente.

3.13 Från dagtraktamentet avdras 50 procent ifall arbetstagaren fått kostnadsfri måltid eller en måltid som ingått i resebiljettens eller hotellrummets pris. (helpension)

4. Matpenning

4.1 Ifall för resan inte ska betalas något dagtraktamente men resan har varat i över sex timmar och den resande inte har kunnat inta måltid på sitt ordinarie eller motsvarande matställe, betalas en matpenning. Med denna bestämmelse ändras inte företagsspecifika praxis, ifall dessa har erbjudit bättre förmåner.

4.2 Matpenning betalas inte ifall personen får gratis måltid eller om måltiden arrangerats mot lunchkupong eller motsvarande.

5. Inkvarteringskostnader

5.1 Ifall arbetstagaren är tvungen att inkvarteras och arbetsgivaren inte har arrangerat med någon inkvartering eller sovplats som uppfyller rimliga kvar, ersätts inkvarteringskostnaderna på följande sätt:

5.2 Inkvarteringskostnader till följd av användning av hotellrum ersätts enligt verifikat till de maximibelopp för hotellresor som framgår av resereglementet för statstjänstemän.

5.3 Inkvarteringsräkningar ersätts enligt verifikat ifall det på orten inte finns möjlighet att övernatta inom ramen för maximibeloppet för hotellresor.

5.4. Ifall den resande inte företer en inkvarteringsräkning för arbetsgivaren betalas övernattningspenning i stället för inkvarteringskostnaderna.

6. Resersättning

Dagtraktamenten, hotellresor och kilometerersättningar motsvarar de skattefria maximibelopp som vid respektive tidpunkt är gällande (se <https://www.vero.fi/sv/>).

7. Lokala avtal

Man kan lokalt avtala annat om de kostnader som redan ger upphov till förutsatt att det gemensamt konstateras att förmånerna som helhet är på samma nivå som man i detta kapitel i kollektivavtalet bestämmer.

KAPITEL 17

TOVA-GUIDE: GUIDEN TILL LÖNESYSTEMET FÖR TJÄNSTEINNEHAVARE I KORTHET

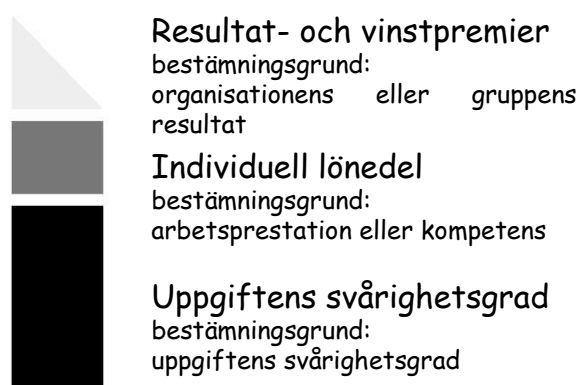
(Denna del är inte en del av kollektivavtalet).

1. Lönesystem för tjänsteinnehavare

TOVA, lönesystemet för tjänsteinnehavare, baserar sig på uppgiftens svårighetsgrad och som grund har använts ett system som heter Lönevågen.

Lönesystemet innehåller svårighetsgruppering och minimilöner i anslutning till den samt en erfarenhetsdel till den individuella lönen (HEKO) eller som alternativ till detta ett system för bedömning av den personliga kompetensen, ett s.k. HEPA-system.

Kollektivavtalet bestämmer de minimikrav för lönen som bygger på ovan nämnda princip. I praktiken inverkar utöver bestämmelserna i kollektivavtalet även företagets lönepolitik, uppgiftsspecifika marknadslöner samt bransch och arbetsplatsens läge på lönenivån.



BILD

Lönesystemets delar (Arbetsmarknadsorganisationernas uppföljningsgrupp för arbetsvärderingssystemen TASE 2003)

2. Lönestruktur

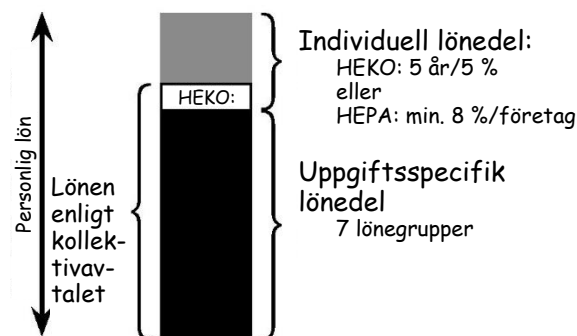
I tjänsteinnehavarnas lönesystem består den personliga lönen av två delar: den **uppgiftsbaserade lönedelen** och den **individuella lönedelen** som bestäms enligt kompetens och arbetsprestation.

Uppgifterna placeras i sju svårighetsgrupper enligt uppgifternas svårighetsgrad. Svårighetsgrupperna fungerar även som lönegrupper, enligt vilken de uppgiftsbaserade lönedelen bestäms.

Minimilönen enligt kollektivavtalet består av den uppgiftsbaserade minimilönen enligt lönegrupp och den

individuella löns erfarenhetsdel (HEKO). Då tjänsteinnehavarna arbetat fem år i uppgifter på samma svårighetsnivå i företaget, ska hans eller hennes personliga lön vara minst fem procent över minimilönen för ifrågavarande lönegrupp.

Den individuella löns erfarenhetsdel (HEKO) gäller inte om man i företaget kommit överens om alternativt HEPA-system.



BILD

Tjänsteinnehavarnas lönestruktur

2.1 Uppgiftens svårighetsgrad

Lönesystemets centralaste element är den lönedel som grundar sig på **uppgiftens svårighetsgrad**. Den bestäms enligt TOVA-systemet med verbal nivåbeskrivning.

Vid värderingen av uppgiftens svårighet mäts de krav uppgiften ställer på den som utför arbetet. Det som värderas är alltså arbetet och dess innehåll. Bedömningen tar inte ställning till personens arbetsprestation, kompetens, personliga egenskaper, uppgiftsbenämning eller utbildning. Avsikten med svårighetsvärderingen är att definiera de uppgiftsbaserade lönedelarna.

TOVA-systemet bedömer uppgiftens svårighetsgrad utgående från fyra olika faktorer. Dessa är den kunskap uppgiften förutsätter, utmaning i situationer med växelverkan, ansvar som ingår i uppgiften samt självständighet och handledning i beslutssituationer. Uppgiften hör till den svårighetsgrupp, vilkens definition närmast motsvarar uppgiftens innehåll på basis av helhetsvärderingen.

Uppgiften kan ha drag från flera svårighetsnivåer. Då måste man överväga vad som är betydande och väsentligt ur uppgiftens synpunkt och göra värderingen utgående från det

Svårighetsfaktorer:

Kunnande

Vid värderingen av den kunskap uppgiften förutsätter beaktas endast sådan yrkeskunskap som faktiskt används i uppgiften. Utgångspunkten är alltså inte personens utbildning, fastän den ofta ger riktning för värderingen.

Växelverkan

Vid bedömning av växelverkan är det väsentligt vad man ska uppnå med växelverkan. Initiativförmåga, aktivitet och målmedvetenhet i växelverkan ökar uppgiftens svårighetsgrad.

Ansvar

Med ansvar menas befogenhet att handla enligt vissa förväntningar för att förverkliga för uppgiften karaktäristiska mål. I alla uppgifter ingår ansvar för det egna arbetets kvalitet och genomförande enligt planer, tidtabell och givna direktiv. Ansvaret accentueras då direktiven är riktgivande eller målen är helheter som verksamhetsstrategierna styr på en principiell nivå.

Beslutfattande

Med självständighet vid beslutfattande avses frihet att fatta beslut baserade på eget omdöme och att förverkliga dem. Ju längre beslutens verkningar sträcker sig, desto mer krävande är uppgiften.

Svårighetsnivå	Beskrivning av grupperingen
100	• Uppgift som fordrar kortare praktisk erfarenhet. • Arbetet utförs under handledning eller enligt klara direktiv. • Beslutsfattandet upprepar sig på likartat sätt.
111	• Uppgiften förutsätter yrkeskunskap. • Uppgiften sköts enligt vedertagna rutiner eller enligt direktiv. • Beslutssituationerna är i allmänhet likartade. • Informationen som behövs för beslutsfattandet kan fås i arbetets närmiljö. • Växelverkan med kunder baserar sig på presentation av förut givna lösningar eller mottagande och förmedlande av information.
124	• I uppgiften behövs speciell yrkesfärdighet och kunskap om verksamhetsformer som är i allmänt bruk samt självständig användning av dessa kunskaper och färdigheter. • Arbetet styrs av allmänna uppdrag eller direktiv. • Växelverkan sker i team och i kundkontakter, där uppgiften har en klagörande roll.
154	• I uppgiften är ansvaret, sakkunskapen och självständigheten så accentuerad, att den blivit mer krävande än grundbeskrivningen för föregående nivå. • I uppgiften kan även ingå arbetshandledning av dem som har utförande arbete.
191	• I uppgiften behövs teoretisk kunskap och behärskande av arbetsprocessen. • Till uppgiften hör att upptäcka och bedöma problem samt att ge lösningar (t.ex. planering, utredning och utveckling). • Information för beslutsfattandet fås från tidigare fall eller genom att kombinera ny information som fås från närmiljön. • Typisk växelverkan är expertroll i kundkontakter eller arbetsledning.
236	• I uppgiften är ansvaret, sakkunnigheten, självständigheten eller nyckelställningen så accentuerad, att den blivit mer krävande än grundbeskrivningen för föregående nivå.
292	• Till uppgiften hör vanligen ansvar för organisering, planering eller resurser. • För växelverkan är det typiskt med självständig påverkan på beslutsfattande som expert eller ledare för utvecklingsteam. • I uppgiften accentueras helhetsbetonad sakkunskap om funktionens processer.

2.2 Den individuella lönens erfarenhetsdel (HEKO)

Det andra elementet i minimilönesystemet är **den individuella lönedelen** (HEKO) som baserar sig på erfarenhet införskaffad i anställningsförhållandet. Den individuella lönens erfarenhetsdel är en del av minimilönesystemet och den räknas utgående från den uppgiftsbaserade minimilönen.

Den individuella lönens erfarenhetsdel växer då man arbetar i samma företag i uppgifter i samma lönegrupp, sålunda att efter fem år ska tjänsteinnehavarnas personliga lön vara minst fem procent över den uppgiftsbaserade minimilönen.

Enligt övergångsbestämmelserna började intjänandet av den individuella lönens erfarenhetsdel då man i företaget övergick till det nya lönesystemet, men senast den 1 oktober 2008. Från tidpunkten för övergången fem år framåt granskas för första gången om de individuella lönerna fyller minimivillkoret på fem procent.

Intjänande av erfarenhetsdel

- Då en person övergår till en annan uppgift inom samma lönegrupp avbryts inte intjänandet av erfarenhetsdel.
- Då en person övergår till en uppgift på högre svårighetsnivå, börjar tiden som berättigar till den individuella lönens erfarenhetsdel räknas på nytt.
- Ifall en person övergår från en uppgift på högre svårighetsnivå till en uppgift på lägre svårighetsnivå, beaktas i intjänandet av erfarenhetsdel även den tid som personen arbetat i den mer krävande uppgiften.
- I ett nytt anställningsförhållande börjar intjänandet från början.
- Till erfarenhetsdelen berättigad tid intjänas i ett anställningsförhållande även under viss frånvaro som är likställd med arbetad tid, som graviditets- och föräldraledighet och värnplikt.

Den individuella lönens erfarenhetsdel (HEKO) är inte i kraft om det i företaget överenskommits att det tas i bruk ett eget företagsspecifikt system för bedömning av den personliga kompetensen, ett s.k. HEPA-system.

2.3 Bedömning av en persons kompetens och arbetsprestation (HEPA)

Alternativt kan den individuella lönedelen bestämmas med ett företagsspecifikt bedömningssystem för kompetens och arbetsprestation (HEPA). Om övergång till HEPA-systemet ska överenskommas lokalt. HEPA-systemets struktur, medräknat kompetensfaktorerna som bedöms och mätarna, bestäms dock av arbetsgivaren. Om systemet och om senare ändringar i det bör förhandlas mellan arbetsgivaren och förtroendepersonen, med strävan att uppnå avtal.

Kollektivavtalets minimilönesystem innehåller inga bindande bestämmelser om själva HEPA-systemet, med undantag av storleken på den pott som delas ut som individuella lönedelar.

Företaget ska via sitt HEPA-system i individuella lönedelar betala minst åtta procent av minimilönernas summa.

Ifall man i företaget tar i bruk ett alternativt HEPA-system, ska tjänsteinnehavarna informeras vilka faktorer som mäts, hur de mäts, vem som mäter och hur resultaten påverkar lönen. Arbetsgivaren ska också i samband med löneförhöjningarna enligt kollektivavtalet, likväl en gång i året, utreda för förtroendepersonen hur minimivillkoret på åtta procent för de individuella lönerna uppfylls.

3. Upprätthållande av lönesystemet

Upprätthållandet av lönesystemet förutsätter att det gjorts spelregler om upprätthållande av uppgiftsbeskrivningar och granskning av svårighetsvärderingar och att ansvarspersoner utsetts.

Upprätthållandet av lönesystemet underlättas då uppgiftsbeskrivningarna hålls uppdaterade. Förbunden rekommenderar att uppgifternas innehåll regelbundet granskas, t.ex. i samband med utvecklingssamtalen. Förmannen och den som handhar uppgiften är sakkunniga i fråga om uppgiftens innehåll.

Organisationsändringar på arbetsplatsen kan t.ex. betydligt påverka uppgifternas innehåll. Då kan det vara skäl att på nytt värdera uppgifternas svårighet. Upprätthållandet av lönesystemet behandlas enligt förhandlingsordningen, om man inte vid företaget har en skild klassificeringskommitté.

BLANKETT FÖR UPPGIFTSBESKRIVNING

BILAGA 1

Uppgiftsbeteckning	Enhet	
Uppgiftens syfte		
Beskriv varför uppgiften finns.		
Centrala uppgiftshelheter		
Vilka är de centralaste arbetsuppgifterna och målsättningarna för dem, d.v.s. vad vill man uppnå. Gör inte en detaljerad uppgiftsförteckning utan koncentrera dig på helheter.		
Grundkrav för att sköta uppgiften		
A) Kompetensområden		
Berätta om de mest centrala kompetenskraven med tanke på uppgiften. Beskriv kompetensens omfattning/hur mångsidig den är samt hurdan teoretisk och praktisk kunskap som behövs. Hurdan erfarenhet förutsätter uppgiften?		
B) Särskilda krav		
Beskriv vilka slags specialfärdigheter skötseln av uppgiften förutsätter.		
Kontakter i uppgiften		
A) Interna kontakter		
Beskriv de interna växelverkningsituationerna (teamarbete, förhandlingar, rapportering o.s.v.)		
B) Externa kontakter och målsättningarna för dem		
Beskriv de externa växelverkningsituationerna och berätta vad man vill uppnå med dem.		
Roll vid beslutsfattande		
Beskriv hurdant ansvar, hurdan självständighet och hurdana praktiska befogenheter som hör till uppgiften i relation till verksamhetens följder.		
Uppgifter som vikarieras		
Datum	Tjänsteinnehavarens underskrift	Chefens underskrift
Namnförtydliganden		

Bedömning av personlig kompetens och arbetsprestation

Bedömning av arbetsprestation och kompetens är en del av målinriktat och planerligt ledarskap. Till det hör konstruktiv respons på utfört arbete och motivering till bättre prestationer enligt företagets mål. En bedömning av prestationen möjliggör såväl igenkännande av topprestationer och stöd av karriärutveckling, som av behovet av stöd och utbildning till dem som underpresterar. HEPA-systemet är en del av belönande och det möjliggör en rättvis lönepolitik.

I ett bra HEPA-system är prestationsmålen klara, mätbara och går att bedöma pålitligt. Arbetstagarna har en möjlighet att förbättra sina prestationer och en förbättrad prestation har samband med lönen. En känsla av rättvisa garanterar att man förbinder sig till systemet.

Att bygga upp och upprätthålla systemet kräver arbete och målinriktat ledarskap. Nyttan med systemet måste vara större än kostnaderna. Planerlig och målinriktad lönepolitik ökar arbetets produktivitet. Förutom vid HEPA-systemets struktur är det viktigt att fästa uppmärksamhet vid dess tillämpning: vid tolkningar, bedömningssituationer, beslutsprocesser och kommunikation. Förmännens roll är betydande när man ställer upp mål, ger respons samt för att skapa en upplevelse av rättvisa.

Vid bedömning av arbetsprestation och kompetens tar man ställning till hur arbetstagaren klarar sin uppgift i förhållande till de krav arbetsuppgiften ställer. Personens kompetens och arbetsprestation beror inte på uppgiftens svårighetsgrad, på alla svårighetsnivåer kan det förekomma prestationer på olika nivå.

Bedömningen av kompetens och arbetsprestation inriktar sig på verksamhet och arbetsprestation enligt valda kriterier. Man bedömer verksamhet och prestationer, inte personlighetsdrag.

Bra arbetsprestation	=	Klara uppgifter och mål	x	Kunnande	x	Motivation
-----------------------------	---	--------------------------------	---	-----------------	---	-------------------

BILD

En bra arbetsprestation är ett resultat av flera faktorer

En bra arbetsprestation föds av klara uppgifter och mål, kunnande och motivation. Om någon av dessa delfaktorer inte är på en tillräcklig nivå återspeglas det på arbetsprestationen (bild 1). Det är t.ex. svårt att utnyttja kunskap om motivationen saknas eller målen är oklara.

Bland annat följande kompetensfaktorer är i användning:

- arbetsresultat och prestationer,
- förmåga att förkovra sig i arbetet, vilja att lära sig arbeta med nya verktyg och med hjälp av nya metoder,
- mångkunnighet, betydelsen av användning av personen i flera uppgifter, mångsidighet,
- särskild kompetens,
- flexibilitet, förmåga att arbeta under press,
- sociala färdigheter, med vilka avses förmåga att skapa en positiv arbetsanda i den egna arbetsmiljön och förmåga att lösa konflikter inom arbetsgemenskapen,
- kommunikationsförmåga, när personen vill framföra sina åsikter i ett team, vid förhandlingar, i en undervisningssituation eller genom rapporter och utredningar.

Förteckningen över kompetensfaktorer ovan är inte uttömmande. De kompetensfaktorer som ska värderas och deras inbördes betoning väljs i företaget efter företagets behov.

Krav som ställs på kompetensfaktorerna:

- faktorerna bör grunda sig på arbetet som utförs,
- personen bör med egen verksamhet kunna påverka resultatet av bedömningen,
- personlighetsdrag (attityder, minne, intelligens o.s.v.) ska inte användas som faktorer,
- faktorerna bör kunna observeras och bedömas och variationer bör förekomma i dem,
- olika faktorer får inte mäta samma sak,
- faktorerna bör i tillräcklig grad täcka uppgiften som ska bedömas,
- faktorerna kan ha olika betydelse och tyngd i olika uppgifter.

Utveckling av HEPA-systemet i samarbete och en regelbunden uppföljning av hur det fungerar garanterar ett bra resultat: förbinder, förbättrar kvaliteten och ökar känslan av rättvisa. Genomsynlighet och öppenhet garanterar förtroende för systemet.

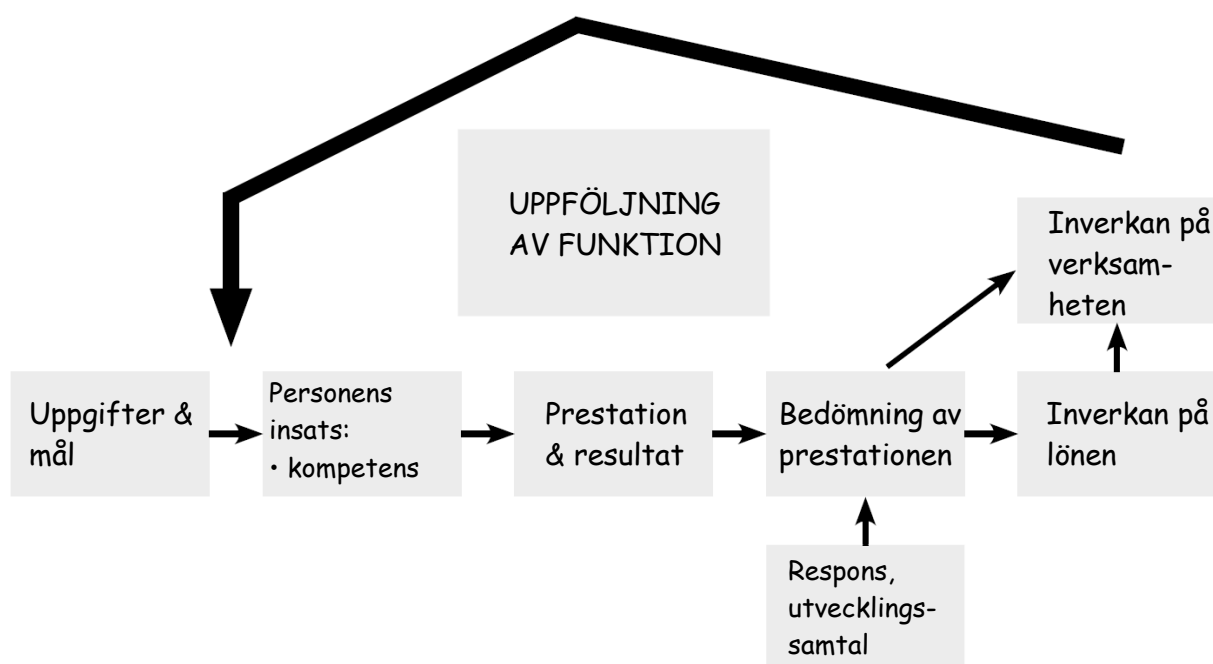
Arbetstagaren bör veta åtminstone följande om HEPA-systemet:

- vilka faktorer som används,
- hur prestationen bedöms,
- vem gör bedömningen och när,
- hur och när förmannen ger respons,
- hur man hjälper personen att förbättra prestationen,
- hur bra prestationer belönas.

Kom ihåg-lista

- informera personalen,
- uppgifterna och deras innehåll är utgångspunkten,
- utred de faktorer som en framgångsrik skötsel av uppgifterna förutsätter,
- gör upp ett bedömningssystem (faktorer, bedömningsskala, betydelse o.s.v.),
- bestäm tillvägagångssätten,
- utbilda förmännen,
- följ med mätningarna och resultaten och gör vid behov preciseringar.

Förverkligandet av ett lyckat HEPA-system kräver att många delfaktorer beaktas. Förutom bedömningsblanketter bör man skapa praxis för bedömningen och koppla den till annan ledarpraxis i organisationen. Processen måste ges tid. Förmännens roll är viktig och man får inte glömma betydelsen av växelverkan. Ett fungerande system är till nytta för hela organisationen.



BILD

"Utveckla, följ upp och förbättra genom belöning"

