



Kollektivavtal för  
AVAINTA Arbetsgivarna rf  
2017–2018



# Kollektivavtal för AVAINTA Arbetsgivarna rf 2017–2018

Första upplagen

Tryckt publikation ISBN 978-952-7231-04-3

Nätpublikation ISBN 978-952-7231-05-0

Otavas Tryckeri Ab

Keuruu 2017

Försäljning:

Publikationsförsäljningen vid Finlands Kommunförbund, tfn 09 7711

Beställningsnummer 3-0879



4041 0037  
Painotuote

AVAINTA Arbetsgivarna rf

Andra linjen 14

00530 HELSINGFORS

tfn 09 7711

[www.avainta.fi](http://www.avainta.fi)

# Innehåll

## Kollektivavtal för AVAINTA Arbetsgivarna rf 2017–2018

<b>UNDERTECKNINGSPROTOKOLL .....</b>	<b>9</b>
§ 1 Verkställande av de centrala arbetsmarknadsorganisationernas förhandlingsresultat om konkurrenskraftsavtalet .....	9
§ 2 Avtalets giltighetstid och eventuell uppsägning av avtalet .....	9
§ 3 Ändringar i anställningsvillkoren .....	9
§ 4 Strukturella ändringar enligt de centrala arbetsmarknadsorganisationernas förhandlingsresultat .....	9
§ 5 Förlängning av de timavlönades veckoarbetstid från och med 1.2.2017 .....	10
§ 6 Fortlöpande förhandlingar .....	10
§ 7 Arbetsgrupper .....	10
§ 8 Förfall .....	10
<b>KAPITEL 1 ALLMÄN DEL .....</b>	<b>11</b>
§ 1 Kollektivavtal för AVAINTA tillämpningsområde .....	11
§ 2 Begränsningar som gäller tillämpningsområdet .....	11
§ 3 Lokala avtal .....	11
§ 4 Arbetsgivarens allmänna rättigheter .....	12
§ 5 Anställningsförhållande .....	12
§ 6 Arbetstagarens uppgifter och skyldigheter .....	13
§ 7 Hänvisningsbestämmelse .....	13
§ 8 Kollektivavtalets giltighetstid .....	13
§ 9 Arbetsfred .....	14
<b>KAPITEL 2 LÖNER .....</b>	<b>15</b>
§ 10 Lönens beståndsdelar .....	15
§ 11 Lönegrupper, sysselsättningsarbete och minimilön .....	15
§ 12 Dagslön och timlön .....	15
<b>A Arbetstagares grundlön .....</b>	<b>16</b>
§ 13 Grundlön .....	16
§ 14 Avsaknad av kompetens .....	23
§ 15 Lön för deltidsanställd .....	23
§ 16 Omplacering .....	23
§ 17 Hur nedsatt arbetsförmåga inverkar på lönen .....	24
<b>B Erfarenhetstillägg och övriga lönetillägg .....</b>	<b>25</b>
§ 18 Erfarenhetstillägg .....	25
§ 19 Årstillägg .....	27
§ 20 Tidbegränsat lönetillägg .....	28
§ 21 Fjärrortstillägg .....	28

<b>C Resultatbonus .....</b>	<b>28</b>
§ 22 Resultatbonus .....	28
<b>D Arvode till arbetarskyddsfullmäktig .....</b>	<b>29</b>
§ 23 Arbetarskyddsfullmäktig och ersättare .....	29
<b>E Särskilda bestämmelser .....</b>	<b>29</b>
§ 24 Lönebetalning .....	29
§ 25 Lönebetalningstid .....	30
§ 26 Kvittningsrätt, arbetsgivarens fordran .....	31
<b>KAPITEL 3 ARBETSTID .....</b>	<b>32</b>
<b>A Gemensamma bestämmelser som tillämpas på alla arbetstidsformer ....</b>	<b>32</b>
§ 27 Tillämpning av arbetstidslagen .....	32
<b>A1 Arbetstid och förläggning av arbetstiden .....</b>	<b>33</b>
§ 28 Arbetstid .....	33
§ 29 Hur arbetstiden förläggs .....	36
<b>A2 Vilotider .....</b>	<b>37</b>
§ 30 Ledighet per vecka och per dygn .....	37
§ 31 Daglig vilotid .....	38
<b>A3 Arbetstidshandlingar .....</b>	<b>40</b>
§ 32 Utjämning av arbetstiden under en arbetsperiod .....	40
§ 33 Arbetsskiftsförteckning .....	40
<b>A4 Ersättning för obekväm arbetstid .....</b>	<b>42</b>
§ 34 Söndags-, lördags- och helgaftonsersättning .....	42
§ 35 Ersättning för kvälls- och nattarbete .....	43
§ 36 Skiftarbete .....	44
<b>A5 Nödarbete, uttryckningsbetonat arbete och beredskap .....</b>	<b>45</b>
§ 37 Nödarbete .....	45
§ 38 Utryckningsbetonat arbete .....	45
§ 39 Beredskap .....	45
<b>A6 Arbetstidsersättningar .....</b>	<b>47</b>
§ 40 Allmänna förutsättningar för arbetstidsersättning .....	47
§ 41 Uträkning av arbetstidsersättningar .....	48
§ 42 Hur arbetstidsersättningar ges .....	49
<b>A7 Avtal om ordinarie arbetstid .....</b>	<b>50</b>
§ 43 Avvikelser från allmänna arbetstidsarrangemang .....	50
<b>A8 Ordinarie arbetstider .....</b>	<b>51</b>
§ 44 Hur arbetstiden bestäms .....	51
§ 45 Arbetstidsformer .....	51
§ 46 Ordinarie arbetstid .....	51
§ 47 Söckenhelger .....	52
<b>B Särskilda bestämmelser för de olika arbetstids formerna .....</b>	<b>55</b>
<b>B1 Allmän arbetstid .....</b>	<b>55</b>
§ 48 Tillämpning av allmän arbetstid .....	55
§ 49 Allmän arbetstid, full ordinarie arbetstid .....	55
§ 50 Allmän arbetstid, definition av mertidsarbete .....	56

§ 51 Allmän arbetstid, ersättning för mertidsarbete .....	56
§ 52 Allmän arbetstid, övertidsarbete .....	56
§ 53 Allmän arbetstid, ersättning för övertidsarbete .....	60
<b>B2 Byråarbetstid.....</b>	<b>60</b>
§ 54 Tillämpning av byråarbetstid .....	60
§ 55 Ordinarie byråarbetstid, arbetstidens längd .....	61
§ 56 Byråarbetstid, mertids- och övertidsarbete .....	61
§ 57 Byråarbetstid, ersättning för mertidsarbete.....	63
§ 58 Byråarbetstid, ersättning för övertidsarbete.....	63
<b>B3 Periodarbetstid.....</b>	<b>63</b>
§ 59 Tillämpning av periodarbetstid .....	63
§ 60 Periodarbete, full arbetsperiod, full arbetstid .....	64
§ 61 Periodarbetstid, avbruten period.....	64
§ 62 Periodarbetstid, avbrott som man vet om på förhand.....	65
§ 63 Periodarbetstid, avbrott som man vet om på förhand under en söckenhelgsperiod.....	66
§ 64 Periodarbetstid, överraskande avbrott .....	66
§ 65 Periodarbetstid, överraskande avbrott under söckenhelgsperiod .....	67
§ 66 Periodarbetstid, mertidsersättning .....	68
§ 67 Periodarbetstid, övertidsersättning .....	68
§ 68 Periodarbetstid, kort anställning .....	69
<b>KAPITEL 4 SEMESTER.....</b>	<b>71</b>
<b>A Allmänna bestämmelser.....</b>	<b>71</b>
§ 69 Semesterkapitlets tillämpningsområde och rätt till semester.....	71
§ 70 Grundläggande semesterbegrepp .....	73
§ 71 Full kvalifikationsmånad.....	73
§ 72 Tid som likställs med arbetad tid.....	74
<b>B Semesterns längd .....</b>	<b>75</b>
§ 73 Semesterns längd.....	75
<b>C Hur semesterdagar åtgår .....</b>	<b>81</b>
§ 74 Hur semesterdagar åtgår.....	81
<b>D Tidpunkten för och uppdelning av semester .....</b>	<b>84</b>
§ 75 Tidpunkten för semestern .....	84
§ 76 Meddelande om tidpunkten för semester .....	86
<b>E Spara och flytta semester .....</b>	<b>86</b>
§ 77 Sparande av semester.....	86
§ 78 Flyttning av semester på grund av arbetsoförmåga .....	87
<b>F Semesterlön när anställningen fortgår .....</b>	<b>88</b>
§ 79 Semesterlön.....	88
<b>G Semesterersättning när anställningen fortgår.....</b>	<b>91</b>
§ 80 Semesterersättning när anställningen fortgår.....	91

<b>H Semesterersättning när anställningen upphör .....</b>	<b>94</b>
§ 81 Semesterersättning när anställningen upphör .....	94
<b>I Rätt till ledighet och semesterersättning .....</b>	<b>96</b>
§ 82 Intjänning av ledighet .....	96
<b>J Semesterpenning .....</b>	<b>97</b>
§ 83 Semesterpenning .....	97
<b>K Betalningstidpunkter .....</b>	<b>99</b>
§ 84 Betalning av semesterlön, semesterpenning och semesterersättning ...	99
<b>KAPITEL 5 TJÄNSTLEDIGHET .....</b>	<b>100</b>
§ 85 Tjänst-/sjukledighet .....	100
§ 86 Sjuklön .....	101
§ 87 Personskada som förorsakats av brott .....	103
§ 88 Olycksfall i arbete och yrkessjukdom .....	103
§ 89 Sjukdom som leder till pensionsfall eller rehabiliteringsstöd .....	104
§ 90 Moderskapsledighet .....	106
§ 91 Moderskaps- och faderskapspenning samt sjukdagpenning .....	106
§ 92 Särskild moderskapsledighet, faderskaps- och föräldraledighet .....	107
§ 93 Vårdledighet .....	108
§ 94 Partiell vårdledighet .....	109
§ 95 Tillfällig vårdledighet .....	109
§ 96 Frånvaro av familjeskäl .....	112
§ 97 Tjänstledighet enligt lagen om studieledighet .....	112
§ 98 Kompletterande utbildning .....	112
§ 99 Avlönade tjänstledigheter .....	113
§ 100 Tjänstledighet utan lön .....	114
<b>KAPITEL 6 FÖRTROENDEMÄN .....</b>	<b>116</b>
§ 101 Förtroendemannasystemet, allmänt .....	116
§ 102 Förtroendemen .....	116
§ 103 Rätt att välja förtroendeman .....	117
§ 104 Val av förtroendeman .....	117
§ 105 Förtroendemannens rättigheter och skyldigheter .....	118
§ 106 Förtroendemannens och huvudförtroendemannens uppgifter .....	118
§ 107 Förtroendemannens rätt att få och skyldighet att ge uppgifter .....	118
§ 108 Förtroendemannens ställning .....	119
§ 109 Förtroendemannens tidsanvändning .....	119
§ 110 Utrymme för förtroendemannen .....	120
§ 111 Ersättning för förlorade inkomster .....	120
§ 112 Förtroendemanners ersättning .....	120
§ 113 Förtroendemannautbildning .....	121
§ 114 Godkännande av förtroendemannautbildning .....	122



## KAPITEL 7 PERMITTERING OCH ANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE 123

§ 115	Permittering av arbetstagare .....	123
§ 116	Arbetsavtalets upphörande .....	123

## KAPITEL 8 FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE.....125

### A Lösning av meningsskiljaktigheter som gäller tolkningen eller tillämpningen av kollektivavtalet.....125

§ 117	Direkta överläggningar.....	125
§ 118	Lokala förhandlingar .....	125
§ 119	Centrala förhandlingar .....	126
§ 120	Avslutande av förhandlingar, protokoll.....	126
§ 121	Preskription av talerätt.....	127
§ 122	Väckande av talan i arbetsdomstolen.....	127

### B Lokala avtal .....127

§ 123	Lokala avtal.....	127
-------	-------------------	-----

## BILAGA 1 Lönegrupper för månadsavlönade arbetstagare .....129

§ 1	Tillämpning av lönegrupperna.....	129
§ 2	Minimilön.....	130
§ 3	Sysselsättningsverksamhet .....	131
	Lednings-, chefs- och expertuppgifter .....	132
	Kontors- och kundservicepersonal .....	133
	Vårdpersonal .....	134
	Ledningsuppgifter vid social- och hälsovårdsenheter och inom dagvården ..	135
	Socialarbetare .....	136
	Specialarbetare inom dagvården.....	136
	Krävande yrkesuppgifter inom social service och dagvård .....	136
	Övriga yrkesuppgifter inom social service .....	137
	Grundläggande service inom social- och hälsovården och dagvården .....	137
	Kostservicepersonal .....	138
	Städservice.....	139
	Uppgifter inom tekniska sektorn .....	140
	Textilvård .....	141

## BILAGA 2 Ersättningar för resekostnader 1.1.2017 .....142

### A Allmänna bestämmelser.....142

§ 1	Allmänt.....	142
§ 2	Arbetsresor .....	142
§ 3	Totalkostnader .....	142

### B Ersättning för färdkostnader .....143

§ 4	Egentliga färdkostnader.....	143
§ 5	Ersättningsgrunder för färdkostnader .....	143
§ 6	Ersättning för färdkostnader .....	144

<b>C Dagtraktamente</b> .....	<b>145</b>
§ 7 Förutsättningar för betalning av dagtraktamente .....	145
§ 8 Resedygn.....	145
§ 9 Timgränser för partiellt och för fullt dagtraktamente .....	145
§ 10 Dagtraktamentets storlek.....	146
§ 11 Nedsatt dagtraktamente .....	146
<b>D Övriga ersättningar</b> .....	<b>146</b>
§ 12 Måltidsersättning.....	146
§ 13 Förutsättningar för logiersättning .....	147
§ 14 Slopad.....	147
§ 15 Nattresepenning .....	148
§ 16 Ersättningar till kursdeltagare .....	148
<b>E Kostnadsersättning för arbetsresor till utlandet</b> .....	<b>150</b>
§ 17 Allmänt.....	150
§ 18 Dagtraktamente och hotell ersättning vid resor till utlandet .....	150
§ 19 Dagtraktamente .....	150
§ 20 Nedsatt dagtraktamente och hotell ersättning .....	151
§ 21 Ersättning för vissa kostnader .....	151
<b>F Särskilda bestämmelser</b> .....	<b>152</b>
§ 22 Reseförskott.....	152
§ 23 Reseräkningar .....	152
§ 24 Inlämning av reseräkningar och betalning av ersättningar .....	152
<b>BILAGA 3 Kontinuerligt treskiftsarbete</b> .....	<b>153</b>
§ 1 Tillämpningsområde och ordinarie arbetstid .....	153
§ 2 Årsarbetstid.....	153
§ 3 Arbetsdygnets och arbetsveckans början .....	154
§ 4 Femskiftssystem .....	154
§ 5 Frånvaro som likställs med arbetstid .....	155
§ 6 Hur arbete i andra arbetstidsformer inverkar på årsarbetstiden .....	155
§ 7 Arbetstidsarrangemang under söckenhelgsveckor .....	156
§ 8 Helgaftonsersättning .....	156
§ 9 Definition av och ersättning för övertids- och mertidsarbete .....	156
§ 10 Arbetsskiftsförteckning.....	158
§ 11 Uträkning av timlön och arbetstidsersättningar samt tidpunkten då ersättningar ska ges .....	158
§ 12 Semester .....	159
§ 13 Tillämpning av arbetstidskapitlet i Kollektivavtal för AVAINTA.....	159

---

# Underteckningsprotokoll till kollektivavtalet för AVAINTA Arbetsgivarna rf 2017

## **§ 1 Verkställande av de centrala arbetsmarknadsorganisationernas förhandlingsresultat om konkurrenskraftsavtalet**

Genom detta kollektivavtal verkställs de centrala arbetsmarknadsorganisationernas förhandlingsresultat 29.2.2016 om konkurrenskraftsavtalet inom tillämpningsområdet för kollektivavtalet för AVAINTA Arbetsgivarna rf.

## **§ 2 Avtalets giltighetstid och eventuell uppsägning av avtalet**

Detta kollektivavtal är i kraft 1.2.2017–31.1.2018.

Efter 31.1.2018 fortsätter avtalet att gälla ett år i sänder om det inte sägs upp skriftligt minst sex veckor innan avtalsperioden löper ut.

Även om avtalet sägs upp är dess bestämmelser i kraft tills parterna gemensamt konstaterar att förhandlingarna om ett nytt avtal har slutförts eller någon avtalspart skriftligt uppger sig anse att förhandlingarna är slutförda.

## **§ 3 Ändringar i anställningsvillkoren**

Med anledning av de centrala arbetsmarknadsorganisationernas förhandlingsresultat om konkurrenskraftsavtalet görs det inga ändringar i lönerna eller andra kostnadspåverkande ändringar i anställningsvillkoren, med undantag av de strukturella ändringar som avtalats i § 4.

## **§ 4 Strukturella ändringar enligt de centrala arbetsmarknadsorganisationernas förhandlingsresultat**

I detta kollektivavtal (BILAGA) har det avtalats om en förlängning av den årliga arbetstiden med i genomsnitt 24 timmar utan ändringar i inkomstnivån, vilket centralorganisationerna kom överens om i förhandlingsresultatet om konkurrenskraftsavtalet.

Gemensamma anvisningar (BILAGA) har utarbetats för användningen av arbetstidsbanker som det ingår bestämmelser om i kollektivavtalet.

## **§ 5 Förlängning av de timavlönades veckoarbetstid från och med 1.2.2017**

För de arbetstagare i AVAINTA:s medlemsorganisationer som med stöd av § 2 punkt 3 i kollektivavtalet för AVAINTA omfattas av det kommunala arbetskollektivavtalet för timavlönade (TIM-AKA) genomförs förlängningen av arbetstiden i enlighet med bestämmelserna i TIM-AKA.

Nedskärningen av semesterpenningen enligt § 4 mom. 1 i underteckningsprotokollet till TIM-AKA tillämpas inte på anställda inom AVAINTA:s medlemsorganisationer.

## **§ 6 Fortlöpande förhandlingar**

Avtalsparterna iakttar principerna om fortlöpande förhandlingar under avtalsperioden i de kollektivavtalsfrågor som parterna tar upp.

## **§ 7 Arbetsgrupper**

Parterna tillsätter följande arbetsgrupper för avtalsperioden:

- en lönesystemsgrupp med uppgift att utveckla och förtydliga lönebestämmelserna och lönegruppsbilagan i kollektivavtalet med tanke på de nya sektorerna.
- en arbetshälsogrupp med uppgift att utreda möjligheterna att främja arbetshälsan och upprätthålla arbetstagarnas arbetsförmåga i syfte att förlänga arbetskarriärerna och minska sjukfrånvaron.

## **§ 8 Förfall**

Förutsättningen för att detta kollektivavtal ska träda i kraft är att alla centrala arbetsmarknadsorganisationer konstaterar att det förhandlingsresultat som centralorganisationerna nådde 29.2.2016 om ett konkurrenskraftsavtal har en tillräcklig täckningsgrad och att centralorganisationerna undertecknar konkurrenskraftsavtalet. Om detta inte sker upphör det här underteckningsprotokollet att gälla.

Helsingfors den 31 maj 2016

AVAINTA Arbetsgivarna rf

FÖRHANDLINGSGRUPPEN FÖR OFFENTLIGA SEKTORNS  
UTBILDADE FOSU RF

OFFENTLIGA OCH PRIVATA SEKTORNS FUNKTIONÄRSFÖRBUND JYTY RF

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH  
VÄLFÄRDSOMRÅDEN RF

UNDERVISNINGSEKTORNS FACKORGANISATION OAJ RF

TEKNIK OCH HÄLSA FKT

# Kapitel 1

---

## Allmän del

### § 1 Kollektivavtal för AVAINTA tillämpningsområde

#### mom. 1 Kollektivavtalets tillämpningsområde

Detta kollektivavtal tillämpas på arbetstagare som är anställda hos AVAINTA Arbetsgivarnas rf:s medlemsorganisationer, om inte något annat bestäms i detta kollektivavtal.

#### mom. 2 Bilagornas tillämpningsområde

Tillämpningsområdet för bilagorna till detta kollektivavtal framgår av respektive bilaga.

### § 2 Begränsningar som gäller tillämpningsområdet

Detta kollektivavtal tillämpas inte på

- 1) medlemsorganisationernas ledning eller andra personer i motsvarande chefsställning vilka representerar arbetsgivaren, om inte något annat framgår av respektive avtalspunkt
- 2) arbetstagare inom de medlemsorganisationer som har ett arbetsgivarspecifikt kollektivavtal eller ett separat kollektivavtal för en viss grupp, om inte något annat framgår av dessa avtal  
Detta kollektivavtal tillämpas på sådana arbetstagare från Seure Henkilöstöpalvelut Oy som anställts med minst 16 kalenderdagens uthyrningsavtal, om inget annat avtalats i Seure Henkilöstöpalvelut Oy:s arbetsgivarspecifika kollektivavtal.
- 3) de timavlönade arbetstagare i medlemsorganisationerna på vilka det kommunala arbetskollektivavtalet för timavlönade tillämpas (TIM-AKA).

### § 3 Lokala avtal

Detta kollektivavtal tillämpas inte när man på det sätt som anges i kap. 8 (förhandlingsförfarande) genom ett lokalt avtal har kommit överens om att avvika från bestämmelserna i detta kollektivavtal.

---

#### Tillämpningsanvisning

De allmänna bestämmelserna om lokala avtal i kap. 8 § 123 i detta kollektivavtal tillämpas inte i de fall för vilkas vidkommande man genom särskilda bestämmelser i detta kollektivavtal har avtalat om lokala avtal. Sådana särskilda bestämmelser ingår bl.a. i § 43 i kollektivavtalet.

---

## § 4 Arbetsgivarens allmänna rättigheter

Arbetsgivaren har rätt att anställa och avskeda arbetstagare och att leda och övervaka arbetet. Det är arbetstagarens skyldighet att följa bestämmelser och anvisningar som arbetsgivaren eller dennes representant ger, såvida de inte står i strid med gällande lagstiftning, detta kollektivavtal, arbetsreglementen eller motsvarande instruktioner.

## § 5 Anställningsförhållande

### mom. 1 Arbetsavtalets form

Ett arbetsavtal ska i allmänhet göras upp skriftligt och så detaljerat att alla faktorer som inverkar på hur anställningsförhållandet definieras framgår.

---

#### Tillämpningsanvisning

Ett arbetsavtal kan ingås muntligt när det finns grundad anledning till detta, t.ex. om arbetsavtalet är kortvarigt. Bestämmelser om arbetsavtalets form och avtalstiden finns i 1 kap. 3 § i arbetsavtalslagen och bestämmelser om skriftlig information om de centrala villkoren i arbetet finns i 2 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

---

### mom. 2 Prövotid

I arbetsavtalet kan man komma överens om en prövotid enligt 1 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

### mom. 3 Uppvisande av läkarintyg innan anställningen börjar

En arbetstagare ska innan anställningen börjar på begäran visa upp ett godtagbart läkarintyg över sitt hälsotillstånd. Läkarintyg krävs inte, om en arbetstagare som redan tidigare är anställd hos arbetsgivaren övergår till en ny, likartad uppgift och om arbetstagaren när anställningen tillträdde visade upp ett godtagbart läkarintyg.

### mom. 4 Tidpunkten då ett anställningsförhållande och medföljande rättigheter börjar

Anställningsförhållandet och de rättigheter som det medför anses börja då arbetstagaren de facto börjar arbeta. Om en månadsavlönad arbetstagare enligt arbetsavtalet har anställts från och med den första dagen i en månad och kalendermånadens första dag är en sådan helgdag eller annan dag som inte är en ordinarie arbetsdag, anses arbetstagarens rättigheter gälla från månadens början, förutsatt att arbetstagaren har börjat arbeta den första ordinarie arbetsdagen efter de ovan nämnda dagarna.

## § 6 Arbetstagarens uppgifter och skyldigheter

### mom. 1 Omplacering i annat arbete

Arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om arbetstagarens uppgifter genom ett arbetsavtal, men arbetstagaren är skyldig att vid behov tillfälligt övergå till andra uppgifter som kan anses lämpliga med hänsyn till arbetstagarens utbildning och arbetserfarenhet. En tillfällig omplacering får vara högst 8 veckor åt gången.

---

#### Tillämpningsanvisning

Lönen under en tillfällig omplacering bestäms enligt § 16 i detta kollektivavtal.

En arbetstagare kan tillfälligt omplaceras i andra uppgifter oberoende av vad som i arbetsavtalet har överenskommits om arbetsuppgifterna eller stället för utförande av arbetet.

Om omplaceringen varar över åtta veckor och de nya arbetsuppgifterna avviker väsentligt från de uppgifter som anges i arbetsavtalet, förutsätter omplaceringen samtycke av arbetstagaren eller att arbetsgivaren har en uppsägningsgrund. Med arbetstagaren ingås ett nytt arbetsavtal om de ändrade arbetsuppgifterna.

---

### mom. 2 Läkareundersökningar medan anställningen varar

Arbetstagaren är skyldig att på arbetsgivarens begäran lämna upplysningar om sina hälsomässiga förutsättningar att sköta en uppgift och på uppmaning av arbetsgivaren genomgå hälsokontroll eller hälsoundersökning, om det är nödvändigt för att utreda förutsättningarna för skötseln av en uppgift. Innan uppmaningen ges ska arbetstagaren ges tillfälle att bli hörd. Arbetsgivaren svarar för kostnaderna för dessa undersökningar.

## § 7 Hänvisningsbestämmelse

De bestämmelser i arbetsavtalslagen (ArbAvtL), arbetstidslagen (ArbTidsL), semesterlagen (SemesterL), lagen om samarbete inom företag, lagen om studieledighet och förordningen om studieledighet eller de bestämmelser i någon annan lag eller förordning som det hänvisas till i detta kollektivavtal har inte tagits med som en del av detta avtal.

## § 8 Kollektivavtalets giltighetstid

Detta kollektivavtal är i kraft med de begränsningar som anges i § 1 i underteckningsprotokollet.

## **§ 9 Arbetsfred**

Ansvaret hos kollektivavtalets parter och övriga som är bundna av avtalet regleras genom lagen om kollektivavtal (7.6.1946/436).



## Kapitel 2

---

# Löner

### § 10 Lönens beståndsdelar

Lönen för en arbetstagare bestäms enligt detta kollektivavtal på följande sätt:

#### mom. 1 Ordinarie lön

Med en arbetstagares ordinarie lön avses grundlönen jämte eventuellt erfarenhetstillägg eller annan av arbetsgivaren betald lön av grundlönekaraktär eller motsvarande lönetillägg av grundlönekaraktär:

- 1) arbetstagarens grundlön (§ 13–14 och bilaga 1)
- 2) erfarenhetstillägg (§ 18)
- 3) eventuellt årstillägg (§ 19)
- 4) eventuellt fjärrortstillägg (§ 21)
- 5) eventuell förtroendemannaersättning (§ 112)
- 6) eventuell ersättning till arbetarskyddsfullmäktig (§ 23)
- 7) eventuella övriga tillägg av grundlönekaraktär

#### mom. 2 Eventuella lönedelar som inte hör till den ordinarie lönen

- 8) tidsbegränsat lönetillägg (20 §)
- 9) resultatbonus och tillägg av liknande karaktär (§ 22)

---

#### Tillämpningsanvisning

Tillägg till dagslönen under semester och sjukledighet och arbetstidsersättningar hör inte till den ordinarie lönen.

---

### § 11 Lönegrupper, sysselsättningsarbete och minimilön

Anvisningar om hur arbetstagare placeras in i lönegrupper och bestämmelser om lönegrupper inklusive minimigrundlöner samt om minimilön och sysselsättningsarbete anges i bilaga 1 i detta kollektivavtal.

### § 12 Dagslön och timlön

#### mom. 1 Dagslön för en ofullständig kalendermånad

När lön betalas för en del av en månad, beräknas för varje kalenderdag som ingår i den ofullständiga månaden en dagslön som man får genom att dividera den ordinarie månadslönen med antalet kalenderdagar i månaden. Lönen för den ofullständiga månaden får man

genom att multiplicera dagslönen med antalet kalenderdagar som ingår i den ifrågavarande delen av månaden.

---

#### Exempel 1

Arbetstagarens fasta anställning börjar 17.1. Lönen för januari får man genom att dividera den ordinarie lönen med 31 och sedan multiplicera kvoten med 15.

---

### mom. 2 **Timlön**

1) Anställning som varar högst 12 kalenderdagar

Om anställningen varar högst 12 kalenderdagar beräknas den lön som betalas för tiden i arbete som timlön med hjälp av divisorerna i § 41 mom. 1 i detta kollektivavtal.

2) Arbetstagare som inkallas vid behov

Till en arbetstagare som har en tillsvidareanställning eller en tillfällig anställning som varar längre än 12 dagar men vars arbetstid avtalas separat för varje arbetspass, kan grundlönen betalas som timlön räknad enligt punkt 1 ovan.

---

#### Tillämpningsanvisning

Grundlönen för en arbetstagare som inkallas vid behov fastställs som deltidslön om det är möjligt att uppskatta medeltalet för arbetstiden per vecka. Om detta inte är möjligt, betalas grundlönen som timlön enligt detta moment.

Se också § 41.

---

## A Arbetstagares grundlön

### § 13 Grundlön

#### mom. 1 **Inplacering i lönegrupp**

En arbetstagare placeras in i rätt lönegrupp på det sätt som närmare framgår av § 1 i lönegruppsbilagan (bilaga 1). För varje lönegrupp anges endast en minimigrundlön.

### Tillämpningsanvisning

Grundlönen för en arbetstagare som står utanför lönesättningen bestäms enligt mom. 3 i denna paragraf.

## Bakgrund till lönesystemet

### Arbetsvärdering som lönegrund

Till en arbetstagare ska betalas minst den lägsta grundlön som angetts för lönegruppen, om inte något annat har avtalats i kollektivavtalet. En adekvat lönedifferentiering inom lönegruppen innebär att varje arbetstagares grundlönenivå motsvarar uppgifternas svårighetsgrad och arbetstagarens yrkesskicklighet och arbetsprestation som bedömts med hjälp av ändamålsenliga kriterier. Lönegruppens lägsta grundlön kan betalas till en arbetstagare vars uppgifter, yrkesskicklighet och prestationsnivå motsvarar den grundläggande nivå som gäller för lönegruppen.

Inom varje lönegrupp iakttas en ändamålsenlig lönedifferentiering. Arbetstagarnas individuella grundlöner bestäms enligt hur krävande uppgifter de utför, vilken yrkesskicklighet de har och vilket resultat de når i arbetet. För att arbetstagarna ska få rätt grundlön måste dessa faktorer värderas i deras arbete.

Centralt i lönesystemet är att arbetstagaren själv kan påverka lönen genom sitt kunnande och sin arbetsprestation. Det är viktigt att arbetstagaren på förhand känner till grunderna för hur arbetet värderas. De faktorer som bedöms ska vara centrala i arbetet och på ett avgörande sätt inverka på hur organisationens mål uppfylls, eftersom värderingen styr de anställda i rätt riktning, så att deras arbete stöder målen.

Som kriterier för bestämningen av grundlönen inom en lönegrupp bör man använda de faktorer och egenskaper som är viktigast och mest relevanta i arbetet. Kriterierna måste därför övervägas särskilt för varje yrkesgrupp. Vissa uppgifter förutsätter egna speciella kriterier. Till exempel i utvecklingsarbete betonas innovationsförmåga och genomdrivande av projekt. Noggrannhet och omsorgsfullhet är faktorer som kan vara viktiga i många arbeten såsom bokföring och patientvård, fastän de tar sig olika uttryck.

Utöver de nämnda faktorerna kan utgångsnivån på grundlönen påverkas bland annat av den allmänna lönenivån på orten och inom branschen och av arbetsgivarens lönepolicy. Till exempel på orter där det råder brist på arbetstagare inom en viss yrkeskategori kan minimilönenivån överstiga minimilönen i en lönegrupp. Den utgångsnivå som arbetsgivaren tillämpar kan då vara högre än minimigrundlönen också helt oberoende av arbetstagarens individuella prestanda.

da vilket ska beaktas när arbetstagarens individuella grundlön ställs i relation till den rådande lönenivån.

Även om alla eller de flesta arbetstagarna utgående från värderingen skulle befinna sig på samma nivå innebär det inte att de alla ska betalas bara minimigrundlön. Om till exempel alla arbetstagare enligt värderingsfaktorerna når en utmärkt nivå borde allas löner också ligga klart över minimigrundlönen. Detta stöder också arbetstagarens mål att anställa och behålla så kvalificerad arbetskraft som möjligt. Nivådifferentieringen betyder ändå inte att det absolut måste uppstå löneskillnader, om inte arbetsvärderingen utvisar och förutsätter det.

Faktorerna bedöms enligt kollektivavtalet genom en helhetsbedömning. Med helhetsbedömning avses att faktorerna inte kopplas till vissa lönedelar. Den övergripande bedömningen på basis av uppgifter, yrkesskicklighet och prestation bestämmer arbetstagarens placering inom lönegruppen. I helhetsbedömningen bör det ändå framgå hur olika faktorer bedömts.

Bedömningen ska motiveras för arbetstagaren. Arbetstagaren har rätt att få veta grunderna för och innehållet i sin egen arbetsvärdering och hur bedömningen påverkar lönen.

Ju större roll de anställda eller deras representanter har i utformningen och utvecklingen av systemet och ju bättre personalen informeras om principerna och förfaringssätten desto bättre fungerar införandet av det nya lönesystemet. Systemet blir då mer transparent, och det blir lättare för personalen att godkänna det.

---

## mom. 2 **Bestämning av arbetstagarens grundlön**

Inom varje lönegrupp iaktas en ändamålsenlig lönedifferentiering. Nivån på arbetstagarens grundlön påverkas av uppgifternas svårighetsgrad och arbetstagarens yrkesskicklighet och arbetsprestation. Ju högre nivån på uppgifternas svårighetsgrad, yrkesskickligheten och arbetsprestationen är desto högre är arbetstagarens individuella grundlön. Värderingen av faktorerna görs i form av en helhetsbedömning.

---

### **Tillämpningsanvisning**

Lönegruppens minimigrundlön betalas för grundläggande uppgifter inom yrket, grundläggande yrkesskicklighet och en grundläggande prestationsnivå. Faktorer som överstiger den grundläggande nivån höjer arbetstagarens grundlön. Tillfälliga eller kortvariga förändringar beaktas inte i värderingarna och därmed inte heller i den individuella grundlönen. De faktorer som beaktas i värderingen ska vara relativt bestående. Vid tillfälligt ändrade uppgifter eller förändrade omständigheter betalas vid behov tidsbegränsat lönetillägg enligt § 20 i

detta kollektivavtal eller lön enligt § 16 när arbetstagaren omplaceras i annat arbete för högst 8 veckor.

Utöver de nämnda faktorerna påverkas nivån på arbetstagarens grundlön bland annat av den allmänna lönenivån på orten och inom branschen eller behovet av att trygga tillgången på arbetskraft.

På alla organisationsnivåer och i alla lönegrupper finns arbetstagare vars arbetsuppgifter i fråga om svårighetsgrad skiljer sig från andra arbetstagares i samma lönegrupp och som i sitt arbete visar större yrkesskicklighet och bättre arbetsprestationer. Värderingen kan därmed inte begränsas endast till vissa personal- eller lönegrupper. Om det vid värderingen inte framkommer några skillnader mellan arbetstagarna betyder detta inte att lönen måste bestämmas som minimigrundlön. Det är möjligt att alla arbetstagare i enheten har uppgifter, yrkesskicklighet och arbetsprestationer som överstiger den grundläggande nivån.

### Innehållet i värderingen

- 1) Vilka faktorer som ska värderas väljs enligt vad som är viktigt i det arbete som bedöms. Värderingen görs inom lönegruppen. Utöver jämförelsen inom lönegruppen bör man se till att chefernas och arbetstagarnas löner står i rätt proportion till varandra. En person i chefsställning bör ha betydligt högre grundlön än de underställda, om det inte finns en särskild grundad anledning att avvika från detta.

Värderingssystemet bör vara objektivt, klart och rättvist. Arbetstagarna bör på förhand få information om kriterierna, eventuell poängsättning och/eller viktning.

- 2) Arbetstagarens arbetsuppgifter bedöms i förhållande till andra arbetstagares arbetsuppgifter inom samma lönegrupp. Om det inte finns andra arbetstagare i samma lönegrupp görs värderingen i förhållande till de arbetsuppgifter som generellt hör till yrket. Arbetsuppgifterna kan värderas bland annat utgående från hur omfattande eller varierande uppgifterna är och om extra uppgifter eller särskilt ansvar, beslutsfattande eller chefsuppgifter ingår i arbetet. Också extra stor fysisk eller psykisk belastning, särskilt stor arbetsbörda eller varaktigt obekväma arbetsförhållanden kan beaktas i bedömningen.

Vid värdering av chefsuppgifter inverkar enhetens storlek, ansvaret och verksamhetsområdets omfattning.

Arbetstagarens yrkesskicklighet värderas i förhållande till den grundläggande nivå som förutsätts i yrket. I fråga om yrkesskicklighet bedöms både yrkeskunskap och individuella färdigheter.

När det gäller yrkeskunskap kan faktorer som bedöms utöver den grundläggande nivån vara till exempel särskilt god förmåga att hantera valsituationer som gäller arbetsmetoder eller mångkunnighet eller särskilt kunnande på något delområde inom yrket. Lämpligare utbildning och tilläggs- eller vidareutbildning som ökar yrkesskickligheten kan beaktas om utbildningen ger kunskaper som arbetstagaren har nytta av i sitt arbete.

Utöver den arbetserfarenhet som beaktats i erfarenhetstillägget kan sådan arbetserfarenhet som i betydande grad ökar arbetstagarens yrkesskicklighet beaktas när arbetstagarens yrkeskunskap bedöms.

Färdigheter som tas upp i bedömningen är, beroende på yrke och arbetsuppgifter, till exempel noggrannhet, pålitlighet, flexibilitet, samarbetsförmåga, social kompetens, förmåga till skriftlig och muntlig kommunikation, chefskompetens, initiativrikedom, utvecklingskapacitet, organisationsförmåga, förmåga till självständigt arbete och problemlösning, kreativitet och villighet att lära sig och tillämpa nytt kunnande och nya färdigheter.

- 3) Arbetstagarens arbetsprestation bedöms i förhållande till den grundläggande prestationsnivå som krävs i uppgiften och i förhållande till de prestationsmål som utgående från medlemsorganisationens mål och uppgifter ställts upp för arbetstagaren. Syftet med värderingen av arbetsprestationerna är att bedöma hur arbetstagaren tillämpar sina yrkeskunskaper och färdigheter för att nå resultat i arbetet. Beroende på arbetsuppgifter och särdrag i yrket bedöms prestationsnivån i form av effektivitet och uppnående av kvalitativa, kvantitativa eller andra mål som ställts för arbetet.

### **Hur ett värderingssystem görs upp**

På varje arbetsplats måste utarbetas ett system för arbetsvärdering på basis av vilket arbetstagarens individuella grundlön bestäms. Kriterierna enligt vilka värderingen inom lönegruppen görs varierar mellan lönegrupperna. Om arbetsuppgifter som skiljer sig mycket från varandra hör till samma lönegrupp kan kriterierna variera även inom lönegruppen.

De kriterier arbetet förutsätter förändras med tiden och med uppgifterna. Värderingssystemet bör hållas uppdaterat. Representanterna för arbetsgivaren och arbetstagarna bör årligen innan utvecklingssamtalen eller motsvarande utvärderingar inleds även diskutera behovet av att utveckla värderingssystemet. När värderingssystemet förnyas används samma förfarande som när det skapas.

## Förfarande

### Förhandlingsskyldighet

Innan värderingssystemet börjar tillämpas ska arbetsgivaren förhandla med personalens representant om grunderna för värderingen, såsom mål, förfaringssätt, bedömningskriterier och deras inverkan på lönen. Vid förhandlingarna ska samförstånd eftersträvas. Arbetsgivaren ska ge personalrepresentanten den information som behövs vid förhandlingarna. Förhandlingarna protokollförs på det sätt som parterna kommer överens om. Samma förfarande tillämpas när systemet ändras.

### Personalrepresentanter

Förtroendemannen representerar personalen i de medlemsorganisationer som valt förtroendemannan. I de medlemsorganisationer som inte har någon förtroendemannan förs förhandlingarna om grunderna för värderingen med en representant som personalen utsett och i övriga, främst små medlemsorganisationer, direkt med personalen.

### Hur värderingen utförs

Arbetsvärderingarna utförs minst en gång per år, i allmänhet i samband med utvecklingssamtal eller liknande. Lönen för en ny arbetstagare bestäms enligt det arbetsavtal som ingås. Om en arbetstagare genom ett nytt arbetsavtal permanent övergår till en annan lönegrupp avtalas grundlönenivån i arbetsavtalet i tillämpliga delar med iakttagande av vad som anges om arbetsvärdering.

### Arbetstagarnas rätt att få information

En arbetstagare har rätt att få en kopia av sin skriftliga arbetsvärdering.

### Personalrepresentanternas rätt att få information

Arbetsgivaren ska årligen ge en redogörelse till förtroendemannen/personalrepresentanten/personalen om värderingsgrunderna och fördelningen av kostnaderna för de lönebeslut som baserar sig på arbetsvärderingarna.

Av utredningen ska framgå hur stor lönesumma som fördelas, hur många anställda som får del av höjningen och hur stor löneökningen är i snitt. För grupper med minst 5 arbetstagare ges uppgifterna per lönegrupp. Lönegrupper med färre än 5 personer slås ihop och uppgifterna ges så att löneuppgifterna för en enskild anställd inte kan identifieras.

## Tystnadsplikt

En arbetstagares arbetsvärdering kan ges till den förtroendemän eller personalrepresentant som representerar arbetstagaren om arbetstagaren i varje enskild situation gett sitt uttryckliga samtycke till detta.

Arbetsgivaren och förtroendemannen/personalrepresentanten har tystnadsplikt när det gäller de uppgifter om arbetstagarna som framkommer i samband med arbetsvärderingen (Personuppgiftslagen 523/1999, 33 §).

---

### mom. 3 Jämförbar lönegrupp och anställda utanför lönegrupperna

Om en arbetstagares beteckning eller lönegrupp inte ingår i lönesättningen eller om uppgiften klart avviker från de uppgifter som normalt hör till beteckningen, bestäms grundlönen enligt den lönegrupp som arbetstagaren på basis av sina uppgifter och sin utbildning kan jämföras med. Om det inte finns någon jämförbar beteckning, står arbetstagaren utanför lönesättningen och lönen avtalas genom arbetsavtal.

#### Tillämpningsanvisning

När en jämförbar lönegrupp tillämpas iakttas värderingsförfarandet enligt mom. 2 ovan vid bestämningen av arbetstagarens grundlön. Också när det gäller arbetstagare utanför lönegrupperna följs en ändamålsenlig lönedifferentiering och i tillämpliga delar ovan nämnda värderingsförfarande.

---

### mom. 4 Helhetslön

För en arbetstagare vars lön inte fastställts i lönegruppsbilagan och för vilken det inte heller finns någon jämförbar lönegrupp enligt mom.

ovan kan man komma överens om en helhetslön som också inkluderar erfarenhetstillägg enligt § 18 i detta kollektivavtal.

#### Tillämpningsanvisning

Den tid som berättigar till erfarenhetstillägg bör ändå fastställas för att rätten till semester ska kunna konstateras. I arbetstagarens arbetsavtal är det skäl att nämna vilka lönedelar som ingår i helhetslönen.

De allmänna förhöjningarna enligt kollektivavtalet räknas på helhetslönen om erfarenhetstilläggets andel av lönen inte specificerats i arbetsavtalet.

---

### mom. 5 Arbetstagares grundlön vid kombinerade uppgifter

Om en arbetstagare enligt sitt arbetsavtal sköter uppgifter som hör till olika lönegrupper, bestäms grundlönen enligt lönegruppen för det arbete som arbetstagaren huvudsakligen utför.



---

#### Tillämpningsanvisning

Om den huvudsakliga uppgiften för en arbetstagare som utför kombinerade uppgifter hör till en lägre eller högre avlönad lönegrupp beaktas de uppgifter som utförs i den andra lönegruppen vid arbetsvärderingen enligt § 13 mom. 2.

---

### § 14 Avsaknad av kompetens

Om en arbetstagare inte har den utbildning eller övriga kompetens som krävs i lönegruppen är grundlönen högst 15 procent lägre än vad lönebestämmelsen förutsätter. Av särskilda skäl kan man låta bli att sänka lönen.

---

#### Tillämpningsanvisning

Sänkningen kan användas endast i de lönegrupper där det i lönebestämmelserna förutsätts en viss utbildning eller utbildningsnivå. Om arbetstagaren uppnår den kompetens som förutsätts i den lönesättningspunkt som tillämpas på arbetstagarens uppgifter, höjs grundlönen till den nivå lönebestämmelsen förutsätter fr.o.m. ingången av den månad som följer efter att arbetstagaren visat upp ett intyg över kompetensen.

---

### § 15 Lön för deltidsanställd

Om en arbetstagares ordinarie arbetstid är kortare än full arbetstid enligt kollektivavtalet är arbetstagarens ordinarie lön lägre i samma proportion som deltidsarbetstiden är kortare än den fulla ordinarie arbetstiden enligt kollektivavtalet (deltidsprocent).

---

#### Tillämpningsanvisning

Om heltidsarbete ändras till deltid eller tvärtom, ändras den ordinarie lönen, med undantag av förtroendemannaersättningen, i samma proportion, såvida man inte har kommit överens om något annat i arbetsavtalet.

---

#### Exempel 2

En arbetstagare har en ordinarie arbetstid på 20 timmar per vecka, medan full ordinarie arbetstid är 38 timmar 45 minuter per vecka. Arbetstagarens lön är enligt deltidsprocenten 51,61 % av den ordinarie lönen för full arbetstid.

---

### § 16 Omplacering

#### mom. 1 Omplacering i högre avlönade uppgifter

Om arbetsgivaren med stöd av § 6 mom. 1 i detta kollektivavtal tillfälligt omplaceras en arbetstagare för minst 6 arbetsdagar och högst 8 veckor i sänder i ett arbete som hör till en annan lönegrupp och är

högre avlönat, betalas grundlön enligt den lönegruppen från omplaceringens början, vid behov nedsatt i enlighet med § 14. Arbetstagaren bör dock få minst den grundlön som motsvarar det tidigare arbetet.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

Bestämmelsen gäller tillfällig omplacering som gjorts på arbetsgivarens initiativ och som varar högst 8 veckor. Vid omplacering som varar mindre än 6 arbetsdagar betalas lön i enlighet med det tidigare arbetet.

Väsentliga ändringar av arbetsuppgifterna för mer än 8 veckor avtalas med arbetstagaren genom arbetsavtal.

När arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om en väsentlig ändring av villkoren i arbetsavtalet för viss tid eller varaktigt ska man i arbetsavtalet också komma överens om lönen för uppgiften. När arbetstagarens grundlön i den nya uppgiften bestäms iakttas i tillämpliga delar bestämmelserna i § 13 mom. 2 ovan om bestämning av den individuella grundlönen.

---

#### **mom. 2 Omplacering i lägre avlönade uppgifter**

Om en arbetstagare omplaceras tillfälligt, för högst 8 veckor, i ett lägre avlönat arbete, betalas för denna tid den grundlön som motsvarar arbetstagarens tidigare arbete.

### **§ 17 Hur nedsatt arbetsförmåga inverkar på lönen**

#### **mom. 1 Olycksfall i arbete eller yrkessjukdom**

Om en arbetstagare i sitt arbete hos en arbetsgivare som är bunden av detta kollektivavtal råkar ut för ett olycksfall i arbetet eller ådrar sig en yrkessjukdom som leder till oförmåga att sköta det tidigare arbetet, och arbetstagaren därför på basis av läkarutlåtande omplaceras i ett väsentligt lägre avlönat arbete som motsvarar arbetstagarens arbetsförmåga, betalas för detta arbete en lön som motsvarar arbetstagarens tidigare inkomst minskad med ett belopp som motsvarar den fyllnadsränta för livränta som bekostas av arbetsgivaren eller med ett belopp som motsvarar olycksfallspension.

#### **mom. 2 Nedsatt arbetsförmåga**

Om en annan arbetstagare än en sådan som avses i mom. 1 får väsentligt nedsatt arbetsförmåga sänks grundlönen i motsvarande grad, såvida man inte kommit överens om en annan lönegrund med arbetstagaren genom arbetsavtal.

## B Erfarenhetstillägg och övriga lönetillägg

### § 18 Erfarenhetstillägg

#### mom. 1 Intjänning av erfarenhetstillägg

Till en arbetstagare betalas erfarenhetstillägg efter 5 och 10 års anställning som berättigar till erfarenhetstillägg. Vartdera erfarenhetstillägget utgör 5 procent av arbetstagarens grundlön.

---

#### Exempel 3

Lön med erfarenhetstillägg räknas ut så att den individuella grundlönen multipliceras med 1,05 för det första erfarenhetstillägget och med 1,10 för det andra erfarenhetstillägget.

---

#### mom. 2 Betalning av erfarenhetstillägg

Erfarenhetstillägg betalas från början av den kalendermånad som följer på att anställningstiden som berättigar till erfarenhetstillägg uppfyllts.

#### mom. 3 Ansökan om erfarenhetstillägg och utredning över anställning hos en annan arbetsgivare

Man behöver inte ansöka om erfarenhetstillägg. En tillförlitlig skriftlig utredning över anställning hos andra arbetsgivare ska ändå visas upp. Om arbetsgivaren när arbetsavtalet ingås ber arbetstagaren lämna ett intyg över anställning hos andra arbetsgivare inom överenskommen rimlig tid och arbetstagaren inte följer uppmaningen betalas erfarenhetstillägg först sedan utredningen visats upp. Om ingen tidsfrist angetts och utredningen över anställning hos någon annan arbetsgivare visas upp i efterhand betalas på anställningen baserat erfarenhetstillägg retroaktivt för högst två år från det att utredningen visades upp.

---

#### Tillämpningsanvisning

Med tillförlitlig utredning avses i allmänhet arbetsintyg eller någon annan skriftlig utredning över anställningens längd som en annan arbetsgivare gett.

---

#### mom. 4 Anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg

Anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg är all sådan anställning hos den egna arbetsgivaren eller någon annan arbetsgivare som medför väsentlig nytta för den nuvarande uppgiften. Anställning inom samma yrkesområde bör alltid anses medföra väsentlig nytta.

---

### Tillämpningsanvisning

Det ska vara fråga om en anställning som grundar sig på arbetsavtal. Till exempel är enbart ägande eller delägande i bolaget inte nog och inte heller verksamhet som privat näringsidkare.

Vad som är väsentlig nytta är en bedömningsfråga. Arbetsgivaren avgör från fall till fall när tidigare anställning medför väsentlig nytta i den nuvarande uppgiften. I likartade fall bör arbetsgivaren eftersträva en så enhetlig praxis som möjligt.

Som tid som berättigar till erfarenhetstillägg räknas också en anställning som varat en enda dag. Kalenderdagar som berättigar till erfarenhetstillägg eller minskar detta omvandlas vid behov till månader genom att talet 30 används som divisor och till år genom att talet 365 används som divisor.

Om en arbetstagare under en tid har haft parallella anställningar som var för sig berättigar till erfarenhetstillägg, beaktas endast en anställning när anställningstiden räknas ut.

Deltidsarbete ger erfarenhetstillägg på samma sätt som heltidsarbete.

---

## **mom. 5 Erfarenhetstillägg, avdrag från anställningstid**

Vid uträkning av anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg avdras de kalenderdagar då tiden i arbete varit avbruten eller under vilka arbetet ännu inte börjat efter att personen i fråga anställts.

---

### Tillämpningsanvisning

Tiden i arbete kan avbrytas exempelvis på grund av sjukledighet, annan tjänstledighet eller studieledighet. I fråga om tider som inte avdras från anställningstiden, se § 18 mom. 6 nedan.

Avdragen räknas i kalenderdagar, varvid 30 dagar utgör en månad. Den tid som avdras skjuter i motsvarande mån upp datumet för när den tid som berättigar till erfarenhetstillägg blir uppfylld. Om den tid som avdras är t.ex. två dagar, uppfylls den till tillägg berättigande tiden två dagar senare än vad som annars vore fallet. Avdraget görs genom att man räknar ihop de dagar som ska avdras för olika anställningsförhållanden.

---

### Exempel 4

- När anställningen inleddes 1.8.2009 var arbetstagarens anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg 8 år 11 månader och 2 dagar. Vid anställningens början betalades det första erfarenhetstillägget till arbetstagaren på basis av 5 års anställning som berättigar till erfarenhetstillägg.

- 10 års anställningstid som berättigar till det andra erfarenhetstillägget skulle ha uppfyllts 1.9.2010. Arbetstagaren hade ändå under samma kalenderår först oavlönad tjänstledighet 1.6–30.6.2010 totalt 30 kalenderdagar och sjukledigt 25.11–30.12.2010 totalt 36 kalenderdagar.
- Tiden som berättigar till erfarenhetstillägg förkortades inte av den högst 30 kalenderdagar långa tjänstledigheten utan lön enligt § 18 mom. 6 punkt 5 eller den 30 kalenderdagar långa sjukledigheten enligt § 18 mom. 6 punkt 4. Däremot minskade de 6 sjukledighetsdagar som överskrider maximiantalet (30) tiden som berättigar till erfarenhetstillägg, eftersom den maximala tjänstledigheten på 30 kalenderdagar under kalenderåret enligt punkt 5 uppfylldes redan i samband med den oavlönade arbetsledigheten. Den anställningstid på 10 år som berättigar till det andra erfarenhetstillägget uppfylldes 6 dagar senare, dvs. 7.9.2010 och tillägget betalades ut från början av därpå följande kalendermånad 1.10.2010.

### mom. 6 Erfarenhetstillägg, tid som inte avdras

Från anställningstiden avdras dock inte

- 1) semester
- 2) avlönad moderskapsledighet
- 3) moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet, om arbetstagaren under ledigheten har fått moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning
- 4) totalt högst 30 kalenderdagens sjukledighet under kalenderåret
- 5) högst 30 kalenderdagar annan tjänstledighet eller tillåten frånvaro under kalenderåret.

Som annan tjänstledighet eller tillåten frånvaro enligt denna punkt betraktas också frånvaro som överskrider den tid som avses i punkt 4 (sjukledighet).

## § 19 Årstillägg

Årstillägg betalas fortsättningsvis till dem som 31.12.1999 har varit berättigade till det enligt § 19 mom. 6 i kollektivavtalet för Serviceinrättningarnas arbetsgivarförening 2000, till samma belopp som det var 31.12.1999.

### Tillämpningsanvisning

Nya årstillägg har inte längre beviljats efter 31.12.1999. Tillägget betalas till arbetstagaren så länge som anställningsförhållandet hos den arbetsgivare som beviljat tillägget fortgår utan avbrott.

## § 20 Tidbegränsat lönetillägg

Till en arbetstagare kan betalas ett separat tidsbegränsat lönetillägg som grundar sig på en tillfällig ändring i arbetsuppgifterna eller arbetsförhållandena.

### Tillämpningsanvisning

Tidsbegränsat lönetillägg kan betalas för en tillfällig ändring av arbetsuppgifterna som inte beaktas i grundlönen. Tillägget kan också användas till exempel när arbetstagarens uppgifter blir mer krävande, tillfälligt eller för viss tid, i syfte att uppmuntra arbetstagaren att skaffa sig nya färdigheter eller när ny verksamhet inleds eller den pågående verksamheten utvecklas (exempelvis projekt). Bestående ändringar i en persons uppgifter, yrkesskicklighet och arbetsprestation beaktas vid bedömningen av grundlönenivån.

## § 21 Fjärrortstillägg

Till en arbetstagare som 30.4.1995 betalats fjärrortstillägg enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet eller kallortstillägg enligt funktionskollektivavtalet, betalas fortsättningsvis ett motsvarande tillägg i euro så länge som arbetstagarens anställning hos arbetsgivaren i fråga fortsätter utan avbrott. Arbetsgivaren kan enligt eget avgörande betala ett motsvarande tillägg i euro till en arbetstagare.

## C Resultatbonus

### § 22 Resultatbonus

#### mom. 1 Rätt till resultatbonus

Till en arbetstagare eller grupp av arbetstagare kan betalas resultatbonus på det sätt som arbetsgivaren beslutar, om uppställda resultatmål nås.

#### mom. 2 Resultatmål

Resultatmålen ställs gemensamt upp av arbetsgivaren och arbetstagaren, en grupp av arbetstagare eller den förtroendeman som representerar arbetstagarna.

Resultatmålen följs upp under en bonusperiod och när bonusperioden har löpt ut noteras huruvida målen har uppnåtts.

#### mom. 3 Resultatbonusens storlek

Resultatbonusen är beroende av att resultat uppnås. Bonusen utgörs av arbetsgivaren fastställd andel av en ökning i produktiviteten, en förbättring i lönsamheten eller en uppnådd besparing.

**mom. 4 Betalning av resultatbonus**

Resultatbonusen är inte sådan ordinarie lön som avses i § 10 och den betalas fristående från den ordinarie månadslönen.

**mom. 5 Tillägg med karaktär av resultatbonus**

Arbetsgivaren kan enligt egen bedömning betala tillägg med karaktär av resultatbonus också på andra grunder än de som anges i mom. 1 – 3.

## D Arvode till arbetarskyddsfullmäktig

### § 23 Arbetarskyddsfullmäktig och ersättare

Till den ordinarie arbetarskyddsfullmäktigen betalas en ersättning som hör till den egentliga lönen och som bestäms enligt antalet anställda som arbetarskyddsfullmäktigen representerar:

Antal representerade personer	Ersättning €/mån.
10–19	31,00
20–39	45,00
40–69	54,00
70–	64,00

Ersättningen betalas till arbetarskyddsfullmäktigens ersättare i stället för till arbetarskyddsfullmäktigen, om ersättaren enligt ett meddelande till arbetsgivaren sköter arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag minst två veckor utan avbrott då arbetarskyddsfullmäktigen har förhinder.

#### Tillämpningsanvisning

Arbetarskyddsfullmäktiges rätt till utbildning, tidsanvändning och ersättning för inkomstbortfall regleras i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006).

## E Särskilda bestämmelser

### § 24 Lönebetalning

**mom. 1 Lönebetalning vid anställningens början**

En arbetstagare som anställts i en medlemsorganisation har rätt att få lön från och med den dag då arbetstagaren börjat sköta sina uppgifter.

---

### Tillämpningsanvisning

Se Kollektivavtal för AVAINTA § 5 mom. 4.

---

#### mom. 2 Lönebetalning vid frånvaro utan orsak

Om en arbetstagare utan giltig orsak har uteblivit från arbetet, betalas ingen lön för denna tid.

#### mom. 3 Sänkt lön, tillfällig frånvaro

Från månadslönen avdras timlönen enligt § 41 mom. 1 för varje frånvarotimme, om en arbetsdag på begäran av arbetstagaren eller av någon annan orsak som beror på arbetstagaren själv tillfälligt blir ofullständig och underskottet inte har arbetats in under någon annan tid. För en motsvarande frånvaro som varar en hel dag eller längre avdras dagslön enligt § 12 mom. 1 för varje kalenderdag som frånvaron varar.

#### mom. 4 Lönebetalning när anställningen upphör

När en anställning upphör betalas lönen, om inte något annat följer av detta kollektivavtal,

- 1) ända till den dag då anställningen upphör, denna dag medräknad.
- 2) till arbetstagarens dödsdag, denna dag medräknad, varvid månadslön som eventuellt har betalats i förskott för den återstående delen av månaden inte återkrävs.

## § 25 Lönebetalningstid

#### mom. 1 Lönebetalningsdag

Till en arbetstagare betalas lön för varje kalendermånad senast den sista dagen i månaden, om inte något annat bestäms i detta kollektivavtal eller följer av lönebetalningsgrunderna.

Om lönebetalningen förutsätter att en utredning över vidtagna åtgärder visas i form av en räkning eller att det görs en uppföljning av att arbetstiden fullgjorts, betalas lönen senast under den kalendermånad som följer efter att räkningen lämnades in.

---

### Tillämpningsanvisning

När en anställning upphör ska lönen enligt arbetsavtalslagen betalas den dag då anställningen upphör, om inte något annat har avtalats med arbetstagaren. Till följd av fördröjd lönebetalning kan arbetsgivaren bli skyldig att betala lön för väntedagarna enligt 2 kap. 14 § i arbetsavtalslagen. I fråga om lön som förfaller till betalning på en helgdag och vissa andra dagar tillämpas 2 kap. 15 § i arbetsavtalslagen.

---



**mom. 2 Lönebetalning via bank**

I enlighet med 2 kap. 16 § i arbetsavtalslagen betalas lönen på det bankkonto i ett penninginstitut i Finland som arbetstagaren uppgett.

**mom. 3 Lönespecifikation**

I samband med lönebetalningen ska löntagaren ges en lönespecifikation och vid behov en utredning över lönens storlek och innehållningar på lönen för olika ändamål.

**§ 26 Kvittningsrätt, arbetsgivarens fordran**

Bestämmelser om arbetsgivarens rätt att kvitta arbetstagarens lönefordran med motfordran finns i 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen.

**Tillämpningsanvisning**

Kvittningsrätten begränsas av bestämmelserna om skyddat belopp vid utmätning av lön i 4 kap. 48 § i utsökningsbalken (705/2007).

Justitieministeriet publicerar på rättsväsendets webbplats [www.oikeus.fi](http://www.oikeus.fi) anvisningar om gäldenärens skyddade belopp vid utmätning av lön, pension och andra periodiska inkomster. De skyddade beloppen justeras årligen genom justitieministeriets förordning enligt bestämmelserna i lagen om folkpensionsindex (456/2001).

# Kapitel 3

## Arbets tid

### A Gemensamma bestämmelser som tillämpas på alla arbetstidsformer

#### § 27 Tillämpning av arbetstidslagen

##### mom. 1 Anställda som omfattas av arbetstidslagen

På arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen (605/1996) tillämpas utöver bestämmelserna i detta kapitel följande bestämmelser i arbetstidslagen, om inte något annat avtalats i detta kollektivavtal eller i bilaga 3:

- 8 § (arbetstiden för motorfordonsförare)
- 9 § 2 mom. (på kollektivavtal baserad ordinarie arbetstid)
- 13 § (flectid)
- 14 § 1 och 3 mom. (exceptionell ordinarie arbetstid)
- 15 § (förkortad arbetstid)
- 18 § (arbetstagarens samtycke till mertids- och övertidsarbete)
- 19 § (maximiantalet övertidstimmar)
- 20 § (inledande och avslutande arbete)
- 21 § (nödarbete)
- 24 § (arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod)
- 26 § (nattarbete)
- 27 § (skiftarbete och nattskift i periodarbete)
- 28 § 3 mom. (paus för motorfordonsförare)
- 29 § (dygnsvila)
- 30 § (dygnsvila för motorfordonsförare)
- 33 § 1 mom. (söndagsarbete)
- 34 § (utjämningschema för arbetstiden)
- 36 § (dispens)
- 37 § (arbetstidsbokföring)
- 37a § (körjournal)
- särskilda bestämmelser i 8 kap. (tid för väckande av talan, bestämmelsernas tvingande natur, straffbestämmelser m.m.).

##### mom. 2 Unga arbetstagare

På arbetstagare under 18 år tillämpas lagen om unga arbetstagare (998/1993).

## A1 Arbetstid och förläggning av arbetstiden

### § 28 Arbetstid

#### mom. 1 Tid som räknas in i arbetstiden, definition

I arbetstiden inräknas den tid som används till arbete samt den tid under vilken arbetstagaren är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen.

#### mom. 2 Inräknande av vilotid i arbetstiden

Dagliga vilotider räknas inte som arbetstid, om arbetstagaren under dessa tider fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen.

#### mom. 3 Restid som räknas in i arbetstiden

Restid räknas in i arbetstiden om

- 1) resan är att betrakta som en arbetsprestation eller
- 2) det är fråga om en resa från ett arbetsställe till ett annat under arbetsdagen eller
- 3) det är fråga om färd eller transport från en avfärdsplats som chefen har bestämt till den plats där arbetsuppgiften ska utföras och därifrån tillbaka till avfärdsplatsen.

Om restiden räknas som arbetstid, beaktas den i fullgörandet av den ordinarie arbetstiden och den kan också ge upphov till mertids- och övertidsarbete.

---

#### Exempel 5

Resor för beledsagande av en patient räknas som arbetstid för den som utsetts till ledsagare, eftersom beledsagandet utgör fullgörande av arbetsuppgifter. Återresan räknas däremot inte in i arbetstiden. Om återresan har skett under ordinarie arbetstid, får arbetstiden bli ofullständig i fråga om den tid som åtgått till resan och tiden behöver inte arbetas in.

---

#### Exempel 6

Om arbetstagaren vid arbetsdagens början anländer till avgångsplats A som arbetsgivaren bestämt, och gemensam transport ordnas därifrån till plats B där arbetet utförs, räknas restiden från A till B och tillbaka som arbetstid.

---

#### mom. 4 Restid som inte räknas in i arbetstiden

Den tid som använts för en resa som arbetsuppgifterna förutsätter räknas inte som arbetstid, om inget annat följer av mom. 3.

---

### Tillämpningsanvisning

Arbetsresor från bostaden till arbetsplatsen eller verksamhetsstället och tillbaka samt restiderna vid resor som arbetsuppgifterna förutsätter räknas inte in i arbetstiden.

Om arbetstagaren har använt arbetstid till resor som arbetsuppgifterna förutsätter räknas restiden inte som arbetstid, men arbetstagarens dagliga arbetstid förlängs inte på grund av resan. Den ordinarie arbetstiden får bli ofullständig i fråga om den tid som åtgått till resan och tiden behöver inte arbetas in.

---

### Exempel 7

En arbetstagare åker på morgonen på arbetsresa från sin bostad till en annan stad för att delta i en kundträff som arbetsuppgifterna förutsätter. Resor från bostaden till kundträffen och tillbaka till bostaden räknas inte in i arbetstiden. Den ordinarie arbetstiden får ändå bli ofullständig i fråga om den tid som åtgått till resan och tiden behöver inte arbetas in.

---

## mom. 5 Inräknande av utbildning i arbetstiden

Tid som används till utbildning räknas inte som arbetstid, såvida det inte är fråga om utbildning

- som ordnats av arbetsgivaren själv och
- som anknyter direkt till arbetstagarens arbetsuppgifter och
- som är nödvändig med tanke på skötseln av dessa uppgifter och
- som är jämförbar med inskolning på arbetsplatsen och
- som arbetstagaren inte kan vägra delta i utan att försumma sina arbetskyldigheter.

---

### Tillämpningsanvisning

Utbildning räknas in i arbetstiden bara om alla de villkor som anges i detta moment uppfylls samtidigt. Beroende på utbildningens art kan arbetstagaren delta i utbildning på arbetstid eller beviljas oavlönad eller avlönad tjänstledighet för deltagande i utbildningen. När utbildningen inte sker på arbetstid på arbetsplatsen är det fråga om en avbrottsdag för vilken ingen arbetstid antecknas i arbetsskiftsförteckningen. I periodarbete används en tabell för avbruten period. Den ordinarie arbetstiden kan då bli ofullständig.

Kompletterande utbildning, se § 98.

---

## mom. 6 Inräknande i arbetstiden av hälsoundersökningar och hälsokontroller som arbetsgivaren förutsätter

Den tid som åtgått till hälsoundersökningar och hälsokontroller som arbetsgivaren förutsätter, eller till lagstadgade kontroller som arbetet

kräver, räknas in i arbetstiden också när undersökningarna eller kontrollerna utförs under arbetstagarens lediga tid. Eventuell restid i anknytning till dem räknas inte in i arbetstiden. Om restiden infaller på arbetstagarens ordinarie arbetstid, får arbetstiden bli ofullständig i fråga om den tid som åtgått till resan och tiden behöver inte arbetas in.

---

#### Tillämpningsanvisning

Arbetstagaren bör vid behov visa ett intyg över vilken tid som åtgått till den egentliga undersökningen eller kontrollen. Intyget ska ha utfärdats av den person eller inrättning som utfört undersökningen eller kontrollen.

---

### mom. 7 **Hälsoundersökningar under arbetstid, på remiss av läkare**

En arbetstagare får under arbetstid gå på undersökningar på remiss av läkare, såsom besök hos specialist eller en laboratorie- eller röntgenundersökning, om undersökningen inte går att ordna utanför arbetstiden. Den tid som åtgått till undersökningen räknas inte som arbetstid. Detsamma gäller medicinska undersökningar som föregår förlossning, om dessa måste utföras under arbetstid. Om undersökningen inklusive restiden infaller på arbetstagarens ordinarie arbetstid, får arbetstiden bli ofullständig till denna del och tiden behöver inte arbetas in.

---

#### Tillämpningsanvisning

Undersökningar bör i första hand ske utanför arbetstiden. Om detta inte är möjligt, till exempel för att undersökningen utförs endast vissa tider eller det är fråga om ett akut behov av undersökning, kan en undersökning tillåtas under arbetstid.

Avtalsbestämmelsen gäller inte läkar-, tandläkar- eller vårdbesök som företagits på eget initiativ, inte heller undersökningar som varar flera dagar i sträck eller undersökningar som utförts i samband med ett sådant läkarbesök som arbetstagaren företagit på eget initiativ. Om arbetstagaren tillåts ett sådant besök på arbetstid ska arbetsgivaren i varje enskilt fall överväga huruvida arbetstagaren ska beviljas ledighet utan lön för tiden för undersökning eller behandling eller om den förlorade arbetstiden ska arbetas in.

Med medicinska undersökningar som föregår förlossning avses en av läkare eller annan hälsovårdspersonal utförd undersökning eller utförande av ett laboratorieprov eller motsvarande prov som baserar sig på en sådan undersökning, om provet bottnar i ett medicinskt behov att utreda den gravida arbetstagarens eller fostrets hälsotillstånd.

Om en gravid arbetstagare måste gå på undersökningar under arbetstid, bör arbetsgivaren underrättas om detta så snart det är möjligt. Arbetsgivaren kan då anvisa arbetstagaren en annan tid-

punkt för undersökningen med beaktande av hur brådskande undersökningen är och under vilken tid sådana undersökningar utförs. Underrättelse i god tid möjliggör också att man i arbetsskiftsarrangemangen kan beakta behovet av undersökningar på förhand så att dessa i regel kan ske utom arbetstid. Arbetstagaren ska på begäran visa en utredning där det framgår att undersökningen anknyter till graviditeten och att det är nödvändigt att utföra den under arbetstid. Hon bör också undvika onödig förlust av arbetstid i samband med besöket.

Se även tillämpningsanvisningen om sjukledighet på grund av plötslig tandsjukdom i § 85 mom. 3.

---

## § 29 Hur arbetstiden förläggs

### mom. 1 Dygnets, arbetsveckans och arbetsperiodens början

Ett dygn anses börja kl. 00.00 och en arbetsvecka och en arbetsperiod vid midnatt mellan söndag och måndag, om det inte lokalt har bestämts att dygnet börjar när arbetsskiftet inleds.

### mom. 2 Sammanhängande arbetsdag och arbetsskiftets längd

Det anses allmänt vara eftersträvansvärd praxis att arbetstagarens arbetsdag eller arbetsskift är sammanhängande, utom i de arbeten där det finns någon särskild anledning att ordna arbetsskiftet på något annat sätt. Arbetsskift kortare än 4 timmar ska inte tillämpas om inte arbetstagarens behov eller verksamheten av grundad anledning förutsätter det.

### mom. 3 Arbetsskiftets längd i periodarbete

Vid periodarbete arrangeras arbetsskiften om möjligt så att ett dagskift är högst 10 timmar långt och ett nattskift högst 12 timmar.

### mom. 4 Fem dagars arbetsvecka

Om inte verksamhetens art kräver något annat, ska arbetstagarens ordinarie arbetstid förläggas till 5 arbetsdagar i veckan. Arbetsskiften bör planeras så att arbetstagaren i mån av möjlighet ges 2 på varandra följande lediga dagar under veckan.

---

#### Tillämpningsanvisning

Arbetsskiften bör planeras så att söndag och lördag i mån av möjlighet är lediga dagar.

I periodarbete bör man på varje arbetsställe gå in för att ge arbetstagarna samma mängd lediga dagar under veckoslut inom en viss tidsperiod.

---

## A2 Vilotider

### § 30 Ledighet per vecka och per dygn

#### mom. 1 Ledighet per vecka

Arbetstiden ska ordnas så att arbetstagaren en gång i veckan får en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet, som i mån av möjlighet ska förläggas i samband med söndagen. Ledigheten per vecka kan ordnas så att den uppgår till 35 timmar i genomsnitt under en 14-dygn-period. Ledigheten ska dock uppgå till minst 24 timmar i veckan.

#### Tillämpningsanvisning

En i arbetsskiftsförteckningen antecknad ledighet per vecka kan vid behov ändras. Om en arbetstagare inte har arbetat hela veckan, t.ex. på grund av semester, oväntad sjukledighet eller någon annan tjänstledighet, och ledigheten har varat minst den tid som anges i detta moment (35 eller 24 timmar) i en följd, anses ledigheten per vecka ha uppfyllts.

Den genomsnittliga ledigheten per vecka ska förläggas så att arbetstagaren under vardera veckan i en två veckors period får en oavbruten ledighet.

#### Exempel 8

Ledigheten per vecka ska vara minst 24 timmar lång och de båda ledigheterna under två veckor ska totalt uppgå till 70 timmar. Om alltså ledigheten per vecka den ena veckan har varit minimitiden 24 timmar ska den sammanhängande ledigheten den andra veckan under en sådan period vara minst 46 timmar ( $24 + 46 = 70$ ). Om ledigheten den ena veckan varit till exempel 30 timmar ska minst 40 timmar oavbruten ledighet ges den andra veckan.

#### mom. 2 Undantag från ledigheten per vecka

Ledigheten per vecka behöver inte ges om

- arbetstagarens ordinarie arbetstid per dygn är högst 3 timmar
- arbetstagaren utför nödarbete som avses i 21 § i arbetstidslagen
- arbetets tekniska karaktär inte medger att arbetstagaren helt befrias från arbetet
- arbetstagaren tillfälligt behövs i arbetet under sin ledighet för att arbetet på arbetsplatsen ska kunna hållas i gång
- arbetstagaren samtycker till beredskap under sin veckoledighet.

#### mom. 3 Ersättning när ledighet per vecka inte ges

När en arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen tillfälligt behövs i arbetet under sin fritid eller beredskapstid eller under sin

ledighet per vecka ska arbetstagarens ordinarie arbetstid senast inom 3 månader från det att arbetet utfördes förkortas med lika lång tid som den ledighet per vecka enligt mom. 1 och 2 som inte har kunnat ges, alternativt betalas med arbetstagarens samtycke en oförhöjd timlön för det tillfälliga arbetet.

---

#### Tillämpningsanvisning

De som inte omfattas av arbetstidslagen behöver inte ersättas för sådan ledighet per vecka som eventuellt inte har erhållits.

---

#### Exempel 9

I arbetstagarens arbetsskiftförteckning finns ledighet antecknad från lördag klockan 18.00 till måndag klockan 8.00. Arbetstagaren kallas till arbetet på söndagen kl. 12.00–18.00. Ersättning för outtagen veckoledighet betalas för de arbetstimmar som utförts på söndagen, dvs. för 6 timmar.

---

#### Exempel 10

Om ledigheten per vecka blir kortare än vad som anges i arbetstidslagen betalas ersättning till den del ledigheten per vecka inte uppfyllts. Om den planerade lediga tiden är 37 timmar, men den på grund av ett extra arbetsskift blir bara 33 timmar, betalas ersättning för de två timmar som fattas för att 35 timmar ska uppnås.

### mom. 4 Vilotider i kontinuerligt skiftarbete

I kontinuerligt skiftarbete kan ledigheten ordnas så att den uppgår till 35 timmar i genomsnitt under en tid av högst 12 veckor. Ledigheten ska dock uppgå till minst 24 timmar i veckan. Om de tekniska omständigheterna eller arbetsarrangemangen kräver det, kan motsvarande förfarande tillämpas med arbetstagarens samtycke.

### mom. 5 Dygnsvila

Bestämmelser om dygnsvila finns i 29 § i arbetstidslagen.

---

#### Tillämpningsanvisning

Om det är nödvändigt för att arbetstiden ska kunna arrangeras på ett ändamålsenligt sätt kan man avtala i enlighet med § 43 i detta kollektivavtal om att dygnsvilan ges på annat sätt.

---

## § 31 Daglig vilotid

### mom. 1 Daglig vilotid (måltidsrast)

En arbetstagare vars arbetstid per dygn är längre än 6 timmar och vars närvaro på arbetsplatsen inte är nödvändig för arbetets fortgång, ska under arbetsskiftet ges en rast (måltidsrast) på minst en halv timme som inte räknas in i arbetstiden och under vilken arbets-



tagaren fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten kan på arbetstagarens begäran ges även under arbetsskift som är kortare än vad som sägs ovan, såvida inte arbetsarrangemangen utgör ett hinder för detta. Rasten får inte förläggas omedelbart till början eller slutet av arbetsdagen. Om arbetstiden överstiger 10 timmar per dygn har arbetstagaren om han eller hon önskar det rätt att efter 8 timmars arbete hålla en sådan rast på högst en halv timme som inte räknas in i arbetstiden.

---

#### Tillämpningsanvisning

Tidpunkten för rasten behöver inte nödvändigtvis anges exakt, utan rasten kan till exempel hållas inom vissa klockslag, när det är mest ändamålsenligt med tanke på arbetsuppgifterna. Den exakta tidpunkten bestäms då av chefen eller arbetstagaren själv. Rasten ska alltid ges, såvida det inte är fråga om undantag som avses i mom. 2 eller 3.

---

### mom. 2 Undantagsbestämmelse om måltid

Om rasten på grund av arbetsuppgifternas karaktär inte kan ordnas i enlighet med mom. 1, ska arbetstagaren ges möjlighet att inta en måltid på arbetsplatsen under arbetstid.

---

#### Tillämpningsanvisning

Syftet med den dagliga vilotiden är att skydda arbetstagaren från orimligt långa oavbrutna arbetspass. Undantagsbestämmelsen om måltider under arbetstid blir alltså tillämplig endast i de särskilda fall då arbetsuppgifterna kräver oavbruten närvaro och det med hänsyn till arbetsuppgifternas art inte är möjligt att ordna en måltidsrast. I dessa fall intas måltiden vid sidan av arbetet utan att arbetstagaren avlägsnar sig från arbetsplatsen.

---

### mom. 3 Daglig vilotid i periodarbete vid vissa inrättningar

Vid sjukhus samt vård- och omsorgsinrättningar ska arbetstagare i periodarbete ges en sådan rast som avses i mom. 1 eller, om arbetstagaren önskar det, möjlighet att raskt inta en måltid under arbetstid på arbetsplatsen eller i en av arbetsgivaren anvisad matsal vid inrättningen eller på motsvarande måltidsställe, förutsatt att arrangemanget inte medför störningar i arbetets gång eller i de tjänster som ska tillhandahållas och att måltiden inte medför mer än högst 15–20 minuters frånvaro från arbetet.

### mom. 4 Rast (kafferast)

Arbetstagarna ska dagligen ges en 10 minuter lång rast (kafferast) som räknas in i arbetstiden och under vilken arbetstagaren inte får avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten ordnas vid behov i turer och även i övrigt så att arbetets gång eller de tjänster som ska tillhandahållas inte störs av rasten. Rasten får inte förläggas till början eller slutet av arbetsskiftet eller arbetsdagen.

### § 32 Utjämning av arbetstiden under en arbetsperiod

#### mom. 1 Utjämning av arbetstiden

Om den ordinarie arbetstiden utjämnas till genomsnittlig arbetstid under en arbetsperiod, ska en arbetsskiftsförteckning på förhand göras upp för perioden.

---

#### Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om utjämningsschema för arbetstiden finns i 34 § i arbetstidslagen. Utjämningsschema är en plan över arbetstidsarrangemangen. För en arbetsperiod görs en arbetsskiftsförteckning upp och bestämmelser om denna finns i § 33 nedan.

---

#### mom. 2 Ändring av arbetsperiodens längd

När arbetsperiodens längd ändras ska de arbetstagare ändringen gäller eller deras förtroendemän på begäran få uttrycka sin åsikt. Arbetstagarna ska i god tid före arbetsperiodens början underrättas om ändringen.

### § 33 Arbetsskiftsförteckning

#### mom. 1 Hur en arbetsskiftsförteckning görs upp

För de arbeten som omfattas av arbetstidslagen ska arbetsgivaren göra upp en arbetsskiftsförteckning, av vilken framgår när arbetstagarens ordinarie arbetstid börjar och slutar samt tidpunkterna för de dagliga vilotiderna. Arbetsskiftsförteckningen ska göras upp för samma tidsperiod som utjämningsschema för arbetstiden, om det inte är synnerligen svårt på grund av utjämningsperiodens längd eller arbetsregelbundenhet. Arbetsskiftsförteckningen ska dock göras upp för en hel arbetsperiod åt gången. När arbetsskiftsförteckningen görs upp ska förtroendemannen på arbetstagarens begäran ges tillfälle att framföra sin åsikt.

---

#### Tillämpningsanvisning

Enligt 35 § i arbetstidslagen ska en arbetsskiftsförteckning göras upp för varje arbetsplats.

Arbetstiden planeras i regel som ordinarie arbetstid i arbetsskiftsförteckningen dvs. upp till mertids- eller övertidsgränsen (planeringsgränsen). Endast i undantagsfall och med arbetstagarens samtycke antecknas övertid på förhand i arbetsskiftsförteckningen. Då ska tidpunkten för övertidsarbetet och dess mängd antecknas i arbetsskiftsförteckningen. Däremot kan timantalet planeras som ofullständigt i

arbetsskiftsförteckningen när kompensationsledighet ges (till exempel kompensation för nattarbete).

Tidpunkterna då arbetstiden börjar och slutar samt de dagliga vilotiderna ska anges med exakta klockslag. Vid allmän arbetstid och byråarbetstid är det ändå möjligt att komma överens om flexibel arbetstid enligt 13 § i arbetstidslagen. Arbetstagaren får då själv inom vissa gränser bestämma de ovan nämnda tidpunkterna. Exempelvis kan man ange att den dagliga vilotiden hålls mellan kl. 11.00 och 13.00.

Vid rekreationsresor, läger o.d. för kunder ska arbetsskiftsförteckningar göras upp för de arbetstagare som följer med. Som arbetstid räknas bara den tid då arbetstagaren åläggs utföra arbetsuppgifter under resan eller lägret. Också beredskapstid planeras in i arbetsskiftsförteckningen.

## mom. 2 Delgivning av arbetsskiftsförteckningen

Arbetsskiftsförteckningen ska delges arbetstagarna skriftligt och i god tid, senast en vecka innan arbetsperioden börjar. Därefter får arbetsskiftsförteckningen ändras endast med arbetstagarens samtycke eller av vägande skäl som hänför sig till arbetsarrangemangen. Att arbetstimmar blir övertidsarbete eller att arbetstimmarna i en fastställd arbetsskiftsförteckning underskrids utgör i sig inget vägande skäl.

### Tillämpningsanvisning

Med arbetstagarens samtycke kan arbetsskiftsförteckningen alltid ändras. När inte enighet om ändringen, bör i arbetsskiftsförteckningen göras endast de ändringar som är nödvändiga med tanke på inrättningens verksamhet. Förekomsten av vägande skäl prövas från fall till fall.

Vägande skäl till en ändring av arbetsskiftsförteckningen kan anses vara bl.a. verksamhetsbetingade skäl som gäller arbetsplatsens produktion, övriga service eller verksamhet och som man inte vet om när arbetsskiftsförteckningen görs upp, exempelvis underbemannning, som ofta uppstår t.ex. vid sjukdomsfall eller någon annan oförutsedd frånvaro.

Om arbetsskiften måste ändras på grund av att en arbetstagare insjuknat, kan det vara motiverat att arbetsskiftsförteckningen ändras efter sjukledigheten eller annan frånvaro också för den arbetstagare som förorsakat omställningen av arbetsskiften. Arbetsskiftsförteckningen ska i sistnämnda fall ändras så fort som möjligt efter att man fått veta att arbetstagaren kommer att vara sjukledig.

Ett vägande skäl till en ändring av arbetsskiftsförteckningen föreligger bl.a. när en arbetstagare på grund av sjukdom eller någon liknande orsak inte arbetar nattskift som man planerat att ge

tidskompensation för. Ändringen av arbetsskiftsförteckningen måste då göras senast under den period i vilken tidskompensationen planerats in.

Ett vägande skäl till en ändring av arbetsskiftsförteckningen föreligger alltid när förteckningen har gjorts upp på ett felaktigt sätt. Den som berörs av en ändring bör alltid underrättas om ändringen så snart som möjligt.

---

## A4 Ersättning för obekväm arbetstid

### § 34 Söndags-, lördags- och helgaftonsersättning

#### mom. 1 Söndagsersättning

För arbete som utförs på söndag, nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, midsommardagen, alla helgons dag, självständighetsdagen, juldagen och annandag jul samt kl. 18.00–24.00 på lördag och motsvarande tid dagen före dessa helgdagar betalas utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön för varje arbetstimme eller ges i motsvarande grad förlängd ledighet under ordinarie arbetstid.

---

#### Tillämpningsanvisning

Timlönen räknas ut i enlighet med § 41 i detta kollektivavtal. Om arbetet samtidigt är övertidsarbete betalas dessutom övertidsersättning som räknas ut på den oförhöjda timlönen.

---

#### mom. 2 Lördagsersättning

För arbete som utförts kl. 6.00–18.00 på helgfri lördag, med undantag av påsklördagen eller julafton som infaller på en lördag, betalas lördagsersättning

- i **periodarbete** som en penningersättning på 20 %, alternativt ges i motsvarande grad förlängd kompensationsledighet under ordinarie arbetstid.
- i **andra arbetstidsformer** betalas en lördagsersättning på 20 % bara för arbetstimmar som ingår i den ordinarie arbetstiden.

---

#### Tillämpningsanvisning

I planeringen av arbetsskiftsförteckningen är ordinarie arbetstid den tid som arbetstagaren enligt kollektivavtalet är skyldig att arbeta utan mertids- eller övertidsersättning (se definitionen av ordinarie arbetstid i § 46). För mertids- eller övertidsarbete som utförs på en lördag inom allmän arbetstid eller byråarbetstid betalas ingen lördagsersättning.

---

---

**Exempel 11**

På ett arbetsställe som i allmänhet hade femdagarsvecka (mån-fre) planerades inom allmän arbetstid ett arbetsskift på lördag, som ingick i den ordinarie arbetstiden, varvid veckans övriga dagar var i motsvarande mån kortare. Eftersom lördagsarbetet utgjorde en del av veckans ordinarie arbetstid betalades för denna tid lördagsersättning på 20 % enligt detta moment.

Vid byråarbetstid går man till väga på motsvarande sätt. Om lördagsarbetet hade utförts utöver den ordinarie arbetstiden (som mertids- eller övertidsarbete) hade lördagsersättning inte betalats inom allmän arbetstid eller byråarbetstid.

---

**mom. 3 Helgaftonsersättning**

För arbetstimmar som utförs kl. 00.00–18.00 på påsklördagen, midsommarafton och på julafton som infaller på någon annan dag än söndag betalas i helgaftonsersättning utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön eller ges i motsvarande grad förlängd kompensationsledighet under ordinarie arbetstid.

**§ 35 Ersättning för kvälls- och nattarbete****mom. 1 Kvällsersättning**

Med kvällsarbete avses arbete som utförs kl. 18.00–22.00. För kvällsarbete betalas en penningersättning på 15 %, alternativt ges i motsvarande grad förlängd kompensationsledighet under ordinarie arbetstid.

**mom. 2 Nattersättning**

Med nattarbete avses arbete som utförs kl. 22.00–7.00. För nattarbete betalas en penningersättning på 30 %, alternativt ges i motsvarande grad förlängd kompensationsledighet under ordinarie arbetstid. I periodarbete är kompensationsledigheten 20 minuter per nattarbetstimme och penningersättningen 40 %.

---

**Tillämpningsanvisning**

Bestämmelser om nattarbete finns i 26 § i arbetstidslagen.

---

**mom. 3 Kompensationsledighet som ersättning för nattarbete**

Kompensationsledighet för nattarbete ges tidigast under följande arbetsperiod efter att nattarbetet utförts och senast inom den tid som anges i § 42 i detta kollektivavtal.

---

**Tillämpningsanvisning**

Om man har planerat att ge en 8 timmar lång kompensation för nattarbete som intjänats under tidigare perioder men det i perioden

uppkommer 4 extra faktiska arbetstimmar, ska de 4 timmar av kompensationen för nattarbete som arbetstagaren gått miste om flyttas till en senare tidpunkt, alternativt betalas penningersättning för dem.

---

## § 36 Skiftarbete

### mom. 1 Definition av skiftarbete

Med skiftarbete avses tvåskiftsarbete som ordnats i enlighet med 27 § i arbetstidslagen eller treskiftsarbete enligt bilaga 3 i detta avtal.

### mom. 2 Hur arbetsskift avlöser varandra

I skiftarbete ska skiften avlösa varandra regelbundet och växla vid på förhand överenskomna tidpunkter, och arbetstagarna ska utföra likartat arbete. En arbetstagare kan tillfälligt hållas i samma skift, om man kommer överens om det med arbetstagaren eller arbetstagarens förtroendeman.

---

#### Tillämpningsanvisning

Att arbetsskiften avlöser varandra innebär att det andra skiftet börjar omedelbart efter att första skiftet upphört och på motsvarande sätt i treskiftsarbete att det tredje skiftet börjar omedelbart när det andra upphört. Skiften får inte ens delvis överlappa varandra och mellan skiften får inte uppstå någon paus. Undantag är idrottsplatser och avfallsanläggningar eller motsvarande, där skiften delvis får överlappa varandra med högst en timme, om verksamheten förutsätter det. Att skiften växlar innebär att ingen fortgående hålls i samma skift utan att de personer som haft morgonskift övergår till att ha kvälls- eller nattskift osv.

Om arbetet t.ex. under fem dagar i veckan (mån–fre) har ordnats som skiftarbete som motsvarar de ovan angivna förutsättningarna, men på grund av inrättningens driftstider har ordnats som ett enda skift under veckosluten (lör–sön), dvs. är dagararbete, betalas skifttillägg enligt mom. 3 endast för de dagar då skiftarbete utförs (mån–fre).

---

### mom. 3 Skifttillägg

I tvåskiftsarbete och i sådant treskiftsarbete som avses i bilaga 3 betalas för kvällsskift en penningersättning på 15 % och för nattskift 30 %.

---

#### Tillämpningsanvisning

Skifttillägg och kvälls- eller nattersättning betalas inte samtidigt. Betalningen av kvällsskifts- eller nattskiftstillägg är inte bunden till vissa klockslag, vilket är fallet med kvälls- och nattersättningarna, utan tillägget betalas för alla timmar i kvälls- och nattskift. Skifttillägg betalas inte i periodarbete.

---

## A5 Nödarbete, uttryckningsbetonat arbete och beredskap

### § 37 Nödarbete

I de situationer och under de förutsättningar som anges i 21 § i arbetstidslagen kan de ordinarie arbetstiderna förlängas. Nödarbete som utförs som övertidsarbete ersätts i enlighet med bestämmelserna om övertidsersättning i detta avtal.

### § 38 Utryckningsbetonat arbete

#### mom. 1 Definition av uttryckningsbetonat arbete

Med uttryckningsbetonat arbete avses sådant arbete till vilket arbetstagaren inkallas (larmas) under sin fritid efter att redan ha avlägsnat sig från arbetsplatsen utan att ha beordrats beredskap eller på förhand har fått meddelande om detta arbete. Kallelsen ska förutsätta att arbetstagaren infinner sig i arbetet omedelbart eller inom en kort tid (högst fem timmar). Om arbetstagaren inkallas till arbetet högst en timme tidigare än vad arbetsskiftsförteckningen förutsätter, är det inte fråga om uttryckningsbetonat arbete.

---

#### Tillämpningsanvisning

Till arbetstagaren betalas lön inklusive eventuella övertidsersättningar och övriga arbetstidsersättningar för den arbetade tiden. Utryckningsbetonat arbete kan även vara nödarbete som avses i 21 § i arbetstidslagen.

---

#### mom. 2 Utryckningspenning och ersättning för resekostnader

För olägenhet som förorsakas av inkallande till uttryckningsbetonat arbete och ankomsten till arbetet betalas en utryckningspenning på 7,60 euro, som inte hör till den ordinarie lönen. Till en arbetstagare som i en beredskapssituation eller vid ankomst till uttryckningsbetonat arbete förorsakas kostnader för resan till eller från arbetsplatsen betalas ersättning för minimikostnaderna.

---

#### Tillämpningsanvisning

För att utryckningspenning ska betalas krävs det att arbetsgivaren (och inte t.ex. en kund) inkallar arbetstagaren eller samtycker till inkallandet. Om arbetstagaren stannar kvar på arbetsplatsen för att påbörja sitt arbetsskift, betalas ingen reseersättning för återresan.

---

### § 39 Beredskap

#### mom. 1 Definition av beredskap

Med beredskap avses att man på arbetsgivarens initiativ kommit överens om att arbetstagaren ska vara anträffbar i sin bostad

(bostadsberedskap) eller någon annanstans (fri beredskap) för att vid behov kunna inkallas till arbete. Som beredskap betraktas inte skyldighet att vara i arbetsberedskap på arbetsplatsen, utom i det fall att arbetstagaren har fått tillstånd till att välja själv om han eller hon vill fullgöra beredskapsskyldigheten på arbetsplatsen eller, på vissa villkor, någon annanstans. Beredskapstiden räknas inte in i arbetstiden. Beredskapen får inte vara så lång eller förekomma så ofta att den oskäligt försvårar arbetstagarens möjligheter att disponera sin fritid. Med bostad avses arbetstagarens egentliga bostad och hem.

---

#### Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren ska besluta om en arbetstagare är skyldig att vara i bostadsberedskap eller fri beredskap. Vid fri beredskap bör sådana skriftliga anvisningar ges att arbetstagaren blir medveten om de rättigheter och skyldigheter som hör till beredskapen (t.ex. inom vilken tid arbetstagaren senast ska infinna sig på arbetsplatsen).

Om arbetstagaren inkallas till arbetet under beredskap, räknas den tid som åtgått till att utföra arbetet in i arbetstiden, och för denna tid ges inte beredskapsersättning. Tid som använts för resor till och från arbetsplatsen under beredskap räknas inte in i arbetstiden.

Om arbetsgivaren har ordnat en bostad som inte kan anses vara arbetstagarens egentliga bostad, men där arbetsgivaren har förpliktat arbetstagaren att vara i beredskap, räknas skyldigheten att vistas i denna bostad in i arbetstiden, och det är då inte fråga om beredskap.

---

### mom. 2 **Ersättning för bostadsberedskap**

För varje timme i bostadsberedskap betalas en penningersättning på 50 % uträknad på den oförhöjda timlönen, alternativt ges i motsvarande grad förlängd kompensationsledighet.

---

#### Tillämpningsanvisning

Ersättningen för bostadsberedskap ges enligt arbetsgivarens prövning antingen helt i form av kompensationsledighet eller helt i form av penningersättning, eller också ersätts en del genom i motsvarande grad förlängd ledighet under ordinarie arbetstid och en del i pengar.

---

### mom. 3 **Ersättning för fri beredskap**

För beredskap någon annanstans än i bostaden betalas för varje beredskapstimme en penningersättning på 20–30 % av den oförhöjda timlönen eller ges i motsvarande grad förlängd kompensationsledighet. När ersättningen bestäms beaktas de begränsningar som beredskapen medfört för arbetstagaren, t.ex. hur långt arbetstagaren kan röra sig och den tid som maximalt får åtgå för ankomst till arbetsplatsen.



**mom. 4 Förutsättningar för och betalning av beredskapsersättning**

En förutsättning för beredskapsersättning är att arbetstagaren har varit i beredskap på grundval av en skriftlig beordran som arbetsgivaren utfärdat för viss tid eller på grundval av en arbetsskiftsförteckning som arbetsgivaren upprättat.

**mom. 5 Beredskap, ersättning för resekostnader**

Till en arbetstagare som vid beredskap förorsakas kostnader för att ta sig till eller från arbetsplatsen betalas ersättning för minimikostnaderna.

---

**Tillämpningsanvisning**

Om arbetstagaren stannar kvar på arbetsplatsen för att påbörja sitt arbetsskift, betalas ingen reseersättning för återresan.

---

## A6 Arbetstidsersättningar

### § 40 Allmänna förutsättningar för arbetstidsersättning

**mom. 1 Allmänna förutsättningar**

Förutsättningar för mertids-, övertids-, lördags-, söndags- och helgfattonsersättning samt kvälls- och nattersättning är att

- 1) arbetet har utförts på arbetsplatsen eller, av särskilda skäl, på en annan plats som chefen har bestämt
- 2) den tid som använts för arbetet eller mängden utfört arbete har utretts på ett tillförlitligt sätt
- 3) arbetet har utförts på grundval av en skriftlig beordran av arbetsgivaren utom då det är fråga om regelbundet skiftarbete eller periodarbete.

---

**Tillämpningsanvisning**

Om övertidsarbete har planerats in i arbetsskiftsförteckningen, behövs ingen separat beordran om övertid.

Om en arbetstagare utför övertidsarbete hemma, förutsätter ersättandet av övertidsarbetet förutom en skriftlig beordran om övertidsarbete också tillstånd av chefen. Att utföra övertidsarbete hemma kommer i fråga endast i undantagsfall.

---

## mom. 2 **Arbetstidsersättningar till personer som inte omfattas av arbetstidslagen och som är i ledande eller självständig ställning**

De bestämmelser i detta avtal som gäller ersättning för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, lördags-, söndags- och skiftarbete samt beredskap tillämpas på personer i ledande och självständig ställning som inte omfattas av arbetstidslagen, om betalningen av ersättningarna har avtalats separat i arbetstagarens arbetsavtal eller man under anställningen kommer överens om det särskilt för någon situation.

---

### **Tillämpningsanvisning**

Se 2 § 1 mom. 1 punkten i arbetstidslagen och Kollektivavtal för AVAINTA § 2 punkt 1.

---

## mom. 3 **Flyttning av kompensationsledighet**

Om det i den fastställda arbetsskiftförteckningen har antecknats att en arbetstagare ges kompensationsledighet och arbetstagaren insjuknar under ledigheten flyttas den kompensation som antecknats under sjukledigheten till en senare tidpunkt enligt § 42 i detta kollektivavtal. Alternativt kan arbetsgivaren enligt prövning betala en motsvarande ersättning i pengar.

## **§ 41 Uträkning av arbetstidsersättningar**

### mom. 1 **Uträkning av timlön vid full arbetstid**

Den timlön som behövs för uträkning av penningersättningar för mertids-, övertids-, söndags-, lördags-, helgaftons-, kvälls-, natt- och skiftarbete samt beredskap för en arbetstagare som arbetar full arbetstid får man genom att dividera kalendermånadens ordinarie lön för full arbetstid med

- 163 vid allmän arbetstid, periodarbete (arbetstiden per vecka i snitt 38 tim 45 min)
- 158 vid kontinuerligt treskiftsarbete (arbetstiden per vecka i snitt 36 tim)
- 152 vid byråarbetstid, om arbetstiden per vecka är 36 tim 45 min eller kortare.

### mom. 2 **Uträkning av timlön vid deltidarbetsstid**

Timlönen vid deltidarbete fås genom att den ordinarie lönen för heltidsarbete som motsvarar deltidarbetet divideras med divisorn enligt moment 1 för det arbetstidssystem som tillämpas.

---

### **Exempel 12**

- Arbetstagaren utför deltidarbete där den ordinarie lönen för enheltidsanställd i allmän arbetstid är 2 700 euro i månaden.

- Timlönen i detta arbete får man genom att dividera 2 700 euro med timlönedivisorn för allmän arbetstid, 163. Timlönen är då 16,56 euro.
- Lönedelar som hör till den ordinarie lönen, se § 10 i detta kollektivavtal.

---

**mom. 3 Uträkning av timlön för övertids- och söndagsarbete i skiftarbete**

Om övertids- och söndagsarbete utförs under en tid för vilken det betalas skifttillägg, räknas skifttillägget enligt § 36 mom. 3 i detta kollektivavtal med i den timlön som höjs med 50 eller 100 %.

---

**Tillämpningsanvisning**

I timlönen beaktas inte andra arbetstidsersättningar, t.ex. kvälls-, natt-, lördags- eller helgaftonsersättningar.

---

**§ 42 Hur arbetstidsersättningar ges****mom. 1 Tidpunkten för arbetstidsersättningar**

Penningersättningar ska betalas och kompensationsledigheter ges senast under den kalendermånad som följer efter att det arbete som berättigar till ersättning har utförts. Om den ordinarie arbetstiden är fastställd för en längre period än en vecka, ska ersättningen dock ges under den kalendermånad som följer efter en sådan periods slut. Enligt överenskommelse med arbetstagaren kan kompensationsledigheten dock ges ännu under de 4 följande kalendermånaderna. En penningersättning får också betalas senare än vad som sägs ovan, om kompensationsledighet inte har kunnat ges inom den utsatta tiden på grund av avbrott i arbetet.

---

**Tillämpningsanvisning**

Arbetsgivaren bestämmer ersättningsformen (pengar eller ledighet).

I bilaga 3 finns bestämmelser om betalning av penningersättning för outtagna skiftledigheter i treskiftsarbete.

---

**mom. 2 Arbetstidsbank**

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan i avvikelse från mom. 1 komma överens om en längre period än 4 månader under vilken kompensationsledigheter tjänas in och tas ut. Avtalet ska ingås skriftligt. Avtalet kan sägas upp i enlighet med § 43 mom. 2.

---

**Tillämpningsanvisning**

Med stöd av denna bestämmelse kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att arbetstidsersättningar kan sparas och tas

ut som längre sammanhängande ledigheter (arbetstidsbank). Av det skriftliga avtalet ska framgå principerna för hur kompensationsledigheter sparas och tas ut. Ledigheterna ska om möjligt bestå av hela arbetsdagar.

Bestämmelser om sparad ledighet finns i § 77.

---

## A7 Avtal om ordinarie arbetstid

### § 43 Avvikelser från allmänna arbetstidsarrangemang

#### mom. 1 Avtal om arbetstidsarrangemang

Om det är nödvändigt att ordna den ordinarie arbetstiden på ett sätt som avviker från de allmänna arbetstiderna enligt detta avtal, ska arbetsgivaren på förhand komma överens om detta med arbetstagararen eller förtroendemannen i fråga. I ett avvikande arbetstidsarrangemang ska den ordinarie arbetstiden inom högst ett år utjämnas så att den i genomsnitt överensstämmer med detta avtal. Om syftet med arrangemanget är att arbeta in en arbetsdag under någon annan tid, kan man avtala om att eventuella arbetstidsersättningar inte betalas för inarbetningstiden.

---

#### Tillämpningsanvisning

Avtalet ingås skriftligt och där ska avtalas om alla de kollektivavtalsbestämmelser från vilka man avviker på grund av arrangemanget. Det kan till exempel vara fråga om att avtala om arbetstiden per dygn, övertidsgränsen per dygn, övertidsgränsen per vecka samt ändringar i arbetstidsersättningarna och i utjämningsperioden.

Se också § 32 om utjämnning av arbetstiden under en arbetsperiod, § 46 om ordinarie arbetstid och § 123 om lokala avtal.

---

#### mom. 2 Avtal om arbetstidsarrangemang upphör

I fråga om arbetstidsarrangemangen kan man avtala om avvikelser som antingen är tidsbegränsade eller gäller tills vidare. Ett tillsvidare gällande avtal om avvikande arbetstidsarrangemang enligt denna paragraf kan när som helst sägas upp med tre månaders varsel, var- efter bestämmelserna i detta kollektivavtal iakttas. Ett avtal som ingåtts för viss tid upphör att gälla när den avtalade tiden löper ut.

## A8 Ordinarie arbetstider

### § 44 Hur arbetstiden bestäms

En arbetstagares arbetstid fastställs enligt detta kollektivavtal med beaktande av arbetsuppgifternas art och mängd och enligt vad som avtalats när arbetsavtalet slöts.

### § 45 Arbetstidsformer

#### mom. 1 Allmän arbetstid, byråarbetstid, periodarbetstid, kontinuerligt treskiftsarbete

Den ordinarie arbetstiden bestäms enligt den arbetstidsform som tillämpas på arbetstagaren på det sätt som närmare bestäms i detta kapitel om arbetstid eller i särskilda bestämmelser i bilagorna. Arbetstidsformer enligt detta kollektivavtal är

- 1) allmän arbetstid
- 2) byråarbetstid
- 3) periodarbetstid
- 4) kontinuerligt treskiftsarbete (bilaga 3),

---

#### Tillämpningsanvisning

Även på deltidsarbetande arbetstagare tillämpas arbetstidsbestämmelserna i detta kapitel som sådana, om inget annat bestäms nedan.

---

#### mom. 2 Flexibel arbetstid

Lokalt kan man avtala om tillämpning av flexibel arbetstid inom allmän arbetstid och byråarbetstid i enlighet med 13 § i arbetstidslagen.

### § 46 Ordinarie arbetstid

#### mom. 1 Full ordinarie arbetstid

Med full ordinarie arbetstid avses i detta kollektivavtal den fulla arbetstid som gäller för arbetstidsformerna enligt detta avtal och som tillämpas på arbetet i fråga.

---

#### Tillämpningsanvisning

Full arbetstid vid allmän arbetstid och periodarbetstid är 38 timmar 45 minuter per vecka eller i genomsnitt detta antal timmar under en arbetsperiod. Full arbetstid vid byråarbetstid är 36 timmar 45 minuter per vecka eller i genomsnitt detta antal timmar under en arbetsperiod. Bestämmelser om kontinuerligt treskiftsarbete finns i bilaga 3.

I planeringen av arbetsskiftsförteckningen är ordinarie arbetstid den tid som arbetstagaren enligt kollektivavtalet är skyldig att arbeta utan särskild ersättning (mertids- eller övertidsgränsen).

---

## **mom. 2 Ordinarie arbetstid i deltidarbete**

Ordinarie deltidarbetsstid är en kortare arbetstid än full ordinarie arbetstid enligt den arbetstidsform som tillämpas på arbetet och den fastställs som arbetstid eller genomsnittlig arbetstid per vecka.

---

### **Exempel 13**

En arbetstagare har en genomsnittlig arbetstid på 20 timmar per vecka (51,61 procent) i ett arbete där den fulla ordinarie arbetstiden är 38 timmar 45 minuter per vecka. I arbetet tillämpas arbetsperioder på 3 veckor. I ett sådant arbete med treveckorsperioder är den ordinarie deltidarbetsstiden 60 timmar (planeringsgräns, mertidsgräns) och övertidsgränsen den samma som vid full arbetstid.

---

## **mom. 3 Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor och söckenhelgsperioder**

Den ordinarie arbetstiden under en söckenhelgsvecka eller en söckenhelgsperiod är den fulla ordinarie arbetstiden eller den ordinarie deltidarbetsstiden förkortad med den söckenhelgsförkortning som anges i nästa paragraf (§ 47).

---

### **Tillämpningsanvisning**

Den förkortade arbetstiden under en söckenhelgsvecka eller söckenhelgsperiod anger mertidsgränsen (planeringsgränsen). Den tid som överskrider mertidsgränsen utgör mertidsarbete upp till övertidsgränsen vid full arbetstid.

---

## **§ 47 Söckenhelger**

### **mom. 1 Definition av söckenhelg**

Söckenhelgerna är

- långfredagen, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag och midsommarafton
- nyårsdagen, trettondagen, första maj, självständighetsdagen, julafton, juldagen eller annandag jul när de infaller någon annan dag än lördag eller söndag.

### **mom. 2 Söckenhelgsförkortning**

Ovan nämnda söckenhelger är extra lediga dagar. Om dessa söckenhelger inte kan vara lediga dagar förkortas veckans eller arbetsperiodens ordinarie arbetstid för varje söckenhelg med en

femtedel av den fulla ordinarie arbetstiden eller deltidsarbetstiden per vecka. Förkortningen avrundas till närmaste fem (5) minuter. Förkortningen görs inte på anställningar som inte varar en enda full arbetsperiod.

---

#### Tillämpningsanvisning

Söckenhelgsförkortningen ska göras den vecka eller arbetsperiod då söckenhelgen infaller.

Om nyårsdagen, trettondagen, första maj, självständighetsdagen, julafton, juldagen eller annandag jul infaller på en lördag eller söndag förkortar de inte arbetstiden.

Vid deltidsarbete som ordnats så att vissa veckor är arbetsveckor och andra är lediga veckor förkortas arbetstiden på grund av söckenhelg, oberoende av om den infaller under en ledig vecka eller en arbetsvecka.

I deltidsarbete är söckenhelgsförkortningen kortare i samma proportion som den ordinarie deltidsarbetstiden är kortare än full arbetstid.

För söckenhelg som infaller under semester eller tjänstledighet görs ingen arbetstidsförkortning.

---

#### Exempel 14

- Allmän arbetstid, full arbetstid, 1 söckenhelg
- Vid full arbetstid på 38 h 45 min är arbetstiden under söckenhelgsveckor 7 timmar 45 minuter kortare per söckenhelg.
- Mertidsgränsen är 31 h (38 h 45 min - 7 h 45 min = 31 h)
- Övertidsgränsen på 38 timmar 45 minuter ändras inte under söckenhelgsveckor.
- Om arbetstiden under perioden överskrider mertidsgränsen 31 h, blir det fråga om mertid upp till 38 h 45 min och därefter övertid.

---

#### Exempel 15

- Allmän arbetstid, deltidsarbete, 1 söckenhelg
  - Om den genomsnittliga ordinarie deltidsarbetstiden är 21 h per vecka, utgör den avrundade söckenhelgsförkortningen 4 h 10 min per söckenhelg ( $21 \text{ h} : 5 = 4,2 \text{ h} = 4 \text{ h } 12 \text{ min}$ ).
  - Mertidsgränsen är 16 h 50 min. ( $21 \text{ h} - 4 \text{ h } 10 \text{ min} = 16 \text{ h } 50 \text{ min}$ ).
  - Övertidsgränsen är den samma som vid full allmän arbetstid, dvs. 38 h 45 min.
  - Om arbetstiden under perioden överskrider 16 h 50 min, blir det fråga om mertid upp till övertidsgränsen 38 h 45 min och därefter övertid: övertidsgränsen är den samma som i full allmän arbetstid.
-

---

### Exempel 16

- Byråarbetstid, full arbetstid, 1 söckenhelg
- Vid full arbetstid på 36 h 45 min är arbetstiden under söckenhelgsveckor 7 h 20 min kortare ( $36\text{ h }45\text{ min} : 5 = 7,35\text{ h} \approx 7\text{ h }20\text{ min}$ ).
- Mertidsgränsen är 29 h 25 min ( $36\text{ h }45\text{ min} - 7\text{ h }20\text{ min} = 29\text{ h }25\text{ min}$ ).
- Övertidsgränsen är 38 h 45 min

---

### Exempel 17

- Byråarbetstid, deltidarbete, 1 söckenhelg
- Om den genomsnittliga ordinarie deltidarbetstiden är 18 h per vecka, utgör den avrundade söckenhelgsförkortningen 3 h 35 min per söckenhelg ( $18 : 5 = 3,6\text{ h} \approx 3\text{ h }35\text{ min}$ ).
- Mertidsgränsen är 14 h 25 min ( $18\text{ h} - 3\text{ h }35\text{ min}$ ).
- Övertidsgränsen är den samma som vid full byråarbetstid, dvs. 38 h 45 min.

---

### Exempel 18

- Periodarbetstid, full arbetstid, 3 veckors arbetsperiod, 4 söckenhelger
- I en 3 veckors arbetsperiod ( $3 \times 38\text{ h }45\text{ min} = 116\text{ h }15\text{ min}$ ) i vilken ingår 4 söckenhelger som förkortar arbetstiden (julafton, juldagen, annandag jul och nyårsdagen) förkortas den ordinarie fulla arbetstiden med 31 h ( $4 \times 7\text{ h }45\text{ min} = 31\text{ h}$ ).
- Mertidsgränsen är 85 h 15 min ( $116\text{ h }15\text{ min} - 31\text{ min}$ ).
- Om arbetstiden under perioden överskrider 85 h 15 min, blir det fråga om mertid upp till övertidsgränsen 116 h 15 min och därefter övertid.

---

### Exempel 19

- Periodarbetstid, deltidarbete, 3 veckors arbetsperiod, 4 söckenhelger
  - Om den genomsnittliga ordinarie deltidarbetstiden är 19 h per vecka (full arbetstid 38 h 45 min), utgör den avrundade söckenhelgsförkortningen 3 h 50 min per söckenhelg ( $19\text{ h} : 5 = 3,8\text{ h} \approx 3\text{ h }50\text{ min}$ ).
  - I en 3 veckors arbetstidsperiod ( $3 \times 19\text{ h} = 57\text{ h}$ ) i vilken ingår 4 söckenhelger som förkortar arbetstiden (julafton, juldagen, annandag jul och nyårsdagen) förkortas den ordinarie deltidarbetstiden med 15 h 10 min ( $4 \times 3\text{ h }50\text{ min}$ ).
  - Mertidsgränsen är 41 h 50 min.
  - Om arbetstiden under perioden överskrider 41 h 50 min, blir det fråga om mertid upp till övertidsgränsen 116 h 15 min och därefter övertid.
  - Övertidsgränsen är den samma som vid full periodarbetstid.
-



## B Särskilda bestämmelser för de olika arbetstids formerna

### B1 Allmän arbetstid

#### § 48 Tillämpning av allmän arbetstid

Allmän arbetstid tillämpas på alla anställda som inte har byråarbetstid, periodarbetstid eller kontinuerligt treskiftsarbete.

#### § 49 Allmän arbetstid, full ordinarie arbetstid

Vid allmän arbetstid är den ordinarie arbetstiden högst 9 timmar per dygn och högst 38 timmar 45 minuter per vecka (full ordinarie arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 38 timmar 45 minuter under en arbetsperiod på högst 6 veckor.

##### Tillämpningsanvisning

Det är motiverat att använda en arbetsperiod som överstiger en vecka endast när det behövs med tanke på verksamheten. Även då räcker det i allmänhet att perioden är 2–4 veckor. Arbetsskiftsförteckningen ska göras upp för hela arbetsperioden och den ska följas i enlighet med vad som bestäms närmare i § 33.

Vid deltidssarrangemang kan utjämningsperioden vara längre, men högst 12 veckor.

Under en söckenhelgsvecka eller söckenhelgsperiod förkortas arbetstiden i enlighet med § 46 mom. 3 i detta kapitel (planeringsgräns, mertidsgräns).

##### Protokollsanteckning

#### Särskilda bestämmelser för fostrande daghemspersonal

För de arbetstagare som arbetar som daghemsföreståndare, barnträdgårdslärare eller specialbarnträdgårdslärare och som uppfyller behörighetsvillkoren bestäms arbetstiden enligt denna paragraf. Dessutom tillämpas följande särskilda bestämmelser:

- 1) Av denna arbetstid ska alltså en tillräcklig del användas enligt daghemmets anvisningar till föräldrakvällar, föräldraträffar och gemensam verksamhetsplanering på arbetsplatsen samt, utanför arbetsplatsen, bl.a. till planering av och förberedelser för annan verksamhet samt hembesök. Det har allmänt ansetts att ca 8 % av den fostrande personalens arbetstid går till uppgifter av detta slag, vilket bör beaktas när daghemmen planerar arbetstidsanvändningen och arbetsskiftsförteckningen.

- 2) Arbetstagaren ska årligen ges 5 extra lediga dagar. Om anställningen inte har varat ett helt år eller om tiden i arbete har varit avbruten under året, ges för varje två i § 71 i detta kollektivavtal avsedda fulla kvalifikationsmånader en extra ledig dag, dock högst 5 dagar. Som likställda med arbetade dagar betraktas då också semesterdagar.

---

#### Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen tillämpas inte på vikarier som inte uppfyller behörighetsvillkoren.

---

### § 50 Allmän arbetstid, definition av mertidsarbete

Med mertidsarbete avses sådant arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver arbetstagarens ordinarie arbetstid, men som inte är övertidsarbete.

---

#### Tillämpningsanvisning

För anställda med full allmän arbetstid kan mertidsarbete uppstå endast under söckenhelgsveckor och söckenhelgsperioder.

Vid deltidarbete utgör tiden mellan den ordinarie deltidarbetsstunden och övertidsgränsen mertidsarbete. Övertidsgränsen sänks inte under söckenhelgsveckor eller söckenhelgsperioder.

---

### § 51 Allmän arbetstid, ersättning för mertidsarbete

Varje timme mertidsarbete ersätts i form av oförhöjd timlön eller en timme kompensationsledighet under ordinarie arbetstid.

### § 52 Allmän arbetstid, övertidsarbete

#### mom. 1 Allmän arbetstid, definition av övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider följande övertidsgränser:

Övertidsgränsen **per dygn** är 8 timmar eller ett längre arbetsskift som antecknats i arbetsskiftförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgränsen **per vecka** är 38 timmar 45 minuter eller den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftförteckningen för respektive vecka i arbetsperioden.

---

#### Tillämpningsanvisning

Vid allmän arbetstid särskiljs övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda.

Från den totala arbetade tiden under en kalendervecka avdras först arbetstimmar som ersätts som övertid per dygn. Om de återstående arbetstimmarna överskrider övertidsgränsen per vecka ersätts den överskjutande arbetstiden som övertid per vecka.

Övertid per dygn uppstår när ett arbetsskift på minst 8 och högst 9 timmar som planerats in i arbetsskiftförteckningen överskrider, även om övertidsgränsen per vecka inte överskrider.

#### Exempel 20

- Under veckan har det uppstått både övertid per dygn och övertid per vecka.
- Arbetsskiftförteckningen innehåller en 30 minuters måltidsrast.

Kalender-vecka	mån	tis	ons	tor	fre	lör	sön	totalt
Fastställd arbetstid	8–17.30 9 h	8–15.30 7 h	8–15.45 7 h 15	8–16.30 8 h	8–16.00 7 h 30	–	–	38 h 45
Arbetad tid	12 h	7 h	7 h 15	8 h	7 h 30	11 h	–	52 h 45
Övertid per dygn	3 h	–	–	–	–	3 h	–	6 h
Ersättning	2x50 % ja 1x100 %					2x50 % och 1x100 %		
Övertid per vecka	52 h 45 - 6 h - 38 h 45 min = 8 h							
Ersättning	5x50 % och 3x100 %							

## mom. 2 Allmän arbetstid, övertidsgräns under söckenhelgsvecka, full arbetstid

Om det i en kalendervecka ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 47, utgör övertidsgränsen den i arbetsskiftförteckningen antecknade arbetstiden per vecka (mertidsgränsen) utökad med 7 timmar 45 minuter för varje söckenhelg.

#### Tillämpningsanvisning

Tiden mellan mertidsgränsen (planerad arbetstid) och övertidsgränsen utgör mertidsarbete.

#### Exempel 21

- I arbetsskiftförteckningen för en treveckorsperiod (116 h 15 min) ingår fyra söckenhelger (å 7 h 45 min) varav tre infaller under den första och en under den andra veckan.
- Arbetsskiftförteckningen har planerats så att det inte uppstår mertids- eller övertidsarbete (ordinarie arbetstid) och sådant arbete har inte heller utförts.

Vecka	Fastställd arbetstid Arbetad tid Mertidsgräns	Höjning p.g.a. söckenhelg	Övertids- gränsen per vecka
1	16 h	+ 23 h 15 (3 x 7 h 45)	= 39 h 15 min
2	32 h	+ 7 h 45	= 39 h 45
3	37 h 15		= 37 h 15
<b>Totalt</b>	<b>85 h 15</b>	<b>31 h</b>	<b>116 h 15</b>

Arbetskiftsförteckning									ersättning %		
									0	50	100
Vecka 1	mån sh	tis sh	ons sh	tor	fre	lör	sön	tot.			
fastställd arbetstid	0	0	0	8	8	-	-	16 h	-	-	-
arbetad tid	0	0	0	8	8	-	-	16 h			
Vecka 2				sh							
fastställd arbetstid	8	8	8	0	8	-	-	32 h	-	-	-
arbetad tid	8	8	8	0	8	-	-	32 h			
Vecka 3											
fastställd arbetstid	8	7	7	8	7 h 15	-	-	37h 15	-	-	-
arbetad tid	8	7	7	8	7 h 15	-	-	37h 15			

### Exempel 22

- I arbetskiftsförteckningen för en treveckorsperiod (116 h 15 min) ingår söckenhelger (à 7 h 45 min).
- Under den första veckan i perioden har övertid per dygn uppstått.
- Under den andra veckan i perioden har övertid per vecka uppstått.
- Under den första och andra veckan i perioden har mertidsarbete uppstått.

Vecka	Fastställd arbetstid Mertids- gräns	Höjning p.g.a. söckenhelg	Övertids- gränsen per vecka	Arbetad tid
1	16 h	+ 23 h 15 (3 x 7 h 45)	= 39 h 15	41 h
2	32 h	+ 7 h 45	= 39 h 45	40 h
3	37 h 15		= 37 h 15	37 h 15
<b>Totalt</b>	<b>85 h 15</b>	<b>31 h</b>	<b>116 h 15</b>	<b>118 h 15</b>

Arbetskiftsförteckning									oförhöjd timlön	timlön förhöjd med 50 %	timlön förhöjd med 100 %
<b>Vecka 1</b>	mån sh	tis sh	ons sh	tor	fre	lör	sön	tot.			
fastställd arbetstid	0	0	0	8	8	–	–	16 h			
arbetad tid	8	8	8	9	8	–	–	41 h			
övertid per dygn	0	0	0	1	0	–	–	1 h		1 h	
övertid per vecka	41 h - 1 h - 39 h 15 min = 45 min									45 min	
mertidsarbete	39 h 15 - 16 h = 23 h 15 min								23 h 15		
<b>Vecka 2</b>		sh									
fastställd arbetstid	8	0	8	8	8	–	–	32 h			
arbetad tid	8	8	8	8	8	–	–	40 h			
övertid per vecka	40 h - 39 h 45 = 15 min									15 min	
mertidsarbete	39 h 45 - 32 h = 7 h 45								7 h 45		
<b>Vecka 3</b>											
fastställd arbetstid	7	7 h 15	7	8	8	–	–	37h 15			
arbetad tid	7	7 h 15	7	8	8	–	–	37h 15			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ För mertid betalas oförhöjd timlön.</li> <li>Se § 51 om ersättning för mertidsarbete vid allmän arbetstid</li> <li>▪ För övertid betalas timlönen förhöjd med 50 % eller 100 %.</li> <li>Se § 53 om ersättning för övertidsarbete vid allmän arbetstid</li> </ul>											

### mom. 3 Allmän arbetstid, övertidsgräns vid deltidsarbete

Övertidsgränsen per dygn är 8 timmar eller en längre arbetstid enligt arbetskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgränsen per vecka är 38 timmar 45 minuter, för arbetsperioder 38 timmar 45 minuter multiplicerat med antalet veckor i perioden.

#### Tillämpningsanvisning

I deltidsarbete vid periodarbete finns ingen gräns för övertidsarbete per vecka, utan endast för övertid per arbetsperiod som anges i detta moment. Detta gäller också övertidsgränsen under söckenhelgsveckor eller söckenhelgsperioder.

### Exempel 23

- En arbetstagares ordinarie deltidstid är i snitt 20 h per vecka. Arbetstiden fastställs i fyraveckorsperioder så att arbetstagen arbetar 80 timmar under två veckor och är ledig två veckor.
- De planerade timmarna är 43 h för den första veckan och 37 h för den andra.
- Övertidsgränsen är 155 h (4 x 38 h 45 min = 155 h).

Den planerade arbetstiden

under den första veckan (43 h) är 

8	8	9	9	9 h
---	---	---	---	-----

  
vilket anger övertidsgränserna per dygn

Den planerade arbetstiden

under den andra veckan (37 h) är 

8	8	7	7	7 h
8	8	8	8	8 h

  
och övertidsgränserna per dygn är

- Om arbetstagen under den andra veckan arbetar 8 timmar varje dag uppstår ingen övertid per dygn eftersom arbetstiden per dygn aldrig överskrider 8 timmar. Däremot uppstår det 3 timmar mertidsarbete som ersätts med en oförhöjd timlön eller motsvarande kompensationsledighet under ordinarie arbetstid.
- Om arbetstagen också arbetar under de lediga veckorna utgör detta arbete mertidsarbete till den del det överstiger den ordinarie deltidstiden (80 h) under arbetsperioden upp till 155 timmar, varefter det räknas som övertid.

## § 53 Allmän arbetstid, ersättning för övertidsarbete

För övertidsarbete betalas i penningersättning

- en med 50 % förhöjd timlön för de 2 första timmarna övertidsarbete per dygn och en med 100 % förhöjd timlön för varje följande timme övertidsarbete per dygn
- en med 50 % förhöjd timlön för de 5 första timmarna övertidsarbete per vecka och en med 100 % förhöjd timlön för varje följande timme övertidsarbete per vecka.

Alternativt ges kompensationsledighet under ordinarie arbetstid utökad på motsvarande sätt.

## B2 Byråarbetstid

### § 54 Tillämpning av byråarbetstid

Byråarbetstid tillämpas huvudsakligen på anställda med förvaltningsoch kontorsuppgifter.

---

### Tillämpningsanvisning

När förutsättningarna för att tillämpa byråarbetstid prövas är det inte avgörande hur stor del av arbetet som sker i kontorsförhållanden, utan hurdana arbetsuppgifter den anställde sköter. Byråarbetstid tillämpas på egentligt kontorsarbete, men också på anställda som sköter administration, planering och redovisning.

---

## § 55 Ordinarie byråarbetstid, arbetstidens längd

Vid byråarbetstid är den ordinarie arbetstiden högst 9 timmar per dygn och högst 36 timmar 45 minuter per vecka (full ordinarie arbetstid) eller i genomsnitt denna tid under en högst 6 veckor lång arbetsperiod.

---

### Protokollsanteckning

Medlemsorganisationerna kan fortsättningsvis iaktta den byråarbetstid som tillämpades före 1.5.1995. I så fall iakttas inte detta kollektivavtals bestämmelser om byråarbetstid.

---

### Tillämpningsanvisning

I fråga om byråarbetstid under söckenhelgsveckor, se § 47 med tillämpningsanvisningar.

---

## § 56 Byråarbetstid, mertids- och övertidsarbete

### mom. 1 Byråarbetstid, mertidsarbete

Med mertidsarbete avses sådant arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver den ordinarie arbetstiden, men som inte är övertidsarbete.

---

### Tillämpningsanvisning

Vid byråarbetstid är mertidsarbete de två första arbetstimmar under en vecka som utförs utöver den ordinarie arbetstiden. Mertidsarbete kan också uppstå vid deltidsarbete och utgörs då av tiden mellan den ordinarie deltidsarbetstiden och övertidsgränsen.

Om mertidsgränsen för en arbetstagare med full arbetstid underskrider en deltidsarbetandes ordinarie arbetstid är den deltidsarbetandes mertidsgräns den samma som mertidsgränsen vid full arbetstid.

---

### mom. 2 Byråarbetstid, övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider följande övertidsgränser:

Övertidsgränsen **per dygn** är 8 timmar eller ett längre arbetsskift som antecknats i arbetsskiftförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgränsen **per vecka** är 38 timmar 45 minuter eller den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka i arbetsperioden utökad med 2 timmar.

---

#### Tillämpningsanvisning

Vid byråarbetstid särskiljs övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Från den arbetade tiden per vecka avdras först eventuellt övertidsarbete per dygn. Om övertidsgränsen per vecka överskrids också därefter, utgör den överskjutande tiden övertidsarbete per vecka. Övertid per vecka uppstår i allmänhet då arbete utförs minst sex dagar under en vecka. Den fulla ordinarie arbetstiden är 36 timmar 45 minuter och övertidsgränsen är 38 timmar 45 minuter. Av de timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per vecka utgör 2 timmar mertidsarbete.

---

### mom. 3 Byråarbetstid, övertidsgräns under söckenhelgsvecka

Vid byråarbetstid är övertidsgränsen under en söckenhelgsvecka den arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen (mertidsgränsen) utökad med 2 timmar och med 7 timmar 20 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg.

---

#### Exempel 24

- Under veckan infaller en söckenhelg och arbetstiden minskas därför med 7 timmar 20 minuter.
  - För veckan har 29 h 25 min antecknas som arbetstid i arbetsskiftsförteckningen. Detta timantal anger mertidsgränsen.
  - Övertidsgränsen är 38 h 45 min (29 h 25 min + 2 h + 7 h 20 min = 38 h 45 min).
- 

### mom. 4 Byråarbetstid, övertidsgräns under söckenhelgsperiod

Om arbetstiden vid byråarbetstid har arrangerats i perioder på två eller flera veckor är arbetstiden under en period där det ingår en eller flera söckenhelger den arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utökad med 2 timmar för varje vecka i arbetsperioden och med 7 timmar 20 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg.

---

#### Exempel 25

- Fyraveckorsperioder tillämpas
- Övertidsgränsen under perioden är 155 h (4 x 38 h 45 min)
- Under arbetsperioden infaller 2 söckenhelger under den andra veckan och 1 söckenhelg under den tredje veckan. Under perioden infaller alltså sammanlagt 3 söckenhelger.
- Den ordinarie arbetstiden (planeringsgränsen, mertidsgränsen) är 123 h 45 min (4 x 36 h 45 min - 3 x 7 h 20 min = 147 h - 22 h = 125 h)



- Övertidsgränsen är den arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utökad med 30 h (den ordinarie arbetstiden per vecka utökad med två timmar = 4 x 2 h + söckenhelgsförkortningar 3 x 7 h 20 min = 8 h + 22 h = 30 h).

### § 57 Byråarbetstid, ersättning för mertidsarbete

Varje timme mertidsarbete ersätts i form av oförhöjd timlön eller en timme kompensationsledighet under ordinarie arbetstid.

### § 58 Byråarbetstid, ersättning för övertidsarbete

För övertidsarbete betalas i penningersättning

- en med 50 % förhöjd timlön för de 2 första timmarna övertidsarbete **per dygn** och en med 100 % förhöjd timlön för varje följande timme övertidsarbete per dygn
- en med 50 % förhöjd timlön för de 5 första timmarna övertidsarbete **per vecka** och en med 100 % förhöjd lön för varje följande timme övertidsarbete per vecka.

Alternativt ges kompensationsledighet under ordinarie arbetstid utökad på motsvarande sätt.

## B3 Periodarbetstid

### § 59 Tillämpning av periodarbetstid

Bestämmelserna om periodarbetstid kan tillämpas på arbeten och verksamhetsenheter som nämns i 7 § i arbetstidslagen samt i hamnar och tvätterier.

#### Tillämpningsanvisning

Arbeten och verksamhetsenheter enligt 7 § i arbetstidslagen är bl.a. sjukhus, vårdinrättningar, barndaghem som håller öppet dygnet runt, boendeenheter för handikappade som håller öppet dygnet runt samt servicehem för äldre och liknande enheter.

Om nattarbete inte är nödvändigt i ett arbete som i sig hör till tillämpningsområdet för 7 § i arbetstidslagen kan arbetsgivaren avgöra om allmän arbetstid eller periodarbetstid ska tillämpas. Arbetsgivaren väljer det arbetstidssystem som är mest ändamålsenligt för verksamheten och arbetet. Vid övergång från ett avtalsenligt system till ett annat ska de arbetstagare som ändringen berör höras innan beslut fattas.

## § 60 Periodarbete, full arbetsperiod, full arbetstid

När en arbetstagares arbetstid har ordnats som periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen bestäms den fulla ordinarie arbetstiden beroende på arbetsperiodens längd enligt följande:

Arbetsperiodens längd, veckor	Full ordinarie arbetstid i arbetsperioden
2	77 h 30 min
3	116 h 15 min
4	155 h
5	193 h 45 min
6	232 h 30 min

### Tillämpningsanvisning

I fråga om söckenhelgers inverkan på arbetstiden i periodarbete, se § 47 med exempel.

Arbetsgivaren avgör arbetsperiodernas längd. Arbetsskiftsförteckningen ska göras upp för hela arbetsperioden och delges arbetstagarna före periodens början i enlighet med § 33 i detta kapitel.

I periodarbete bestäms ingen arbetstid per vecka eller per dygn, men när arbetstiden planeras ska man beakta arbetstidslagens bestämmelser om dygnsvila (29 §) och detta kollektivavtals bestämmelser om ledighet per vecka och ledighetens inverkan på planeringen av arbetsskift (§ 30).

I arbetstidsarrangemangen för en deltidsanställd i periodarbete kan utjämningsperioden vara högst 12 veckor. Också i sådana fall ska arbetsskiftsförteckningen i regel göras upp för hela utjämningsperioden.

### Exempel 26

Arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om en genomsnittlig arbetstid på 20 h per vecka (51,61 %) i ett arbete där den fulla ordinarie arbetstiden är 38 h 45 minuter per vecka. Om man i arbetet till exempel iakttar arbetsperioder på tre veckor är arbetstagarens ordinarie deltidsarbetstid under arbetsperioden 60 h (planeringsgräns, mertidsgräns).

## § 61 Periodarbetstid, avbruten period

### mom. 1 Periodarbetstid, avbruten arbetsperiod

Om arbetsperioden avbryts på grund av att anställningen börjar eller slutar eller på grund av semester, tjänstledighet eller permittering, tillämpas dessa bestämmelser för mertids- och övertidsarbete under en avbruten arbetsperiod.

**mom. 2 Periodarbetstid, avbrott som man vet om på förhand och överraskande avbrott**

Om man redan när arbetsskiftsförteckningen görs upp vet om ett avbrott som avses i detta moment, planeras arbetstiden i arbetsskiftsförteckningen enligt § 62 i detta kollektivavtal (planeringsgräns, mer-tidsgräns).

Om avbrottet framgår efter att arbetsskiftsförteckningen har gjorts upp och delgetts arbetstagarna (§ 33) men minst 5 dagar innan arbetsperioden börjar, ändras den planerade arbetsskiftsförteckningen i överensstämmelse med § 62. Om avbrottet framgår senare betraktas det som ett överraskande avbrott.

**Tillämpningsanvisning**

Avbrott är antingen avbrott man vet om på förhand och då iakttas § 62, eller överraskande avbrott och då iakttas § 64 i detta kollektivavtal.

Om avbrottet framgår senare än 5 dagar innan arbetsperioden börjar betraktas det som ett överraskande avbrott. I så fall följs den arbetsskiftsförteckning som delgetts arbetstagarna med iakttagande av § 64 och 65.

Utjämningsdagar räknas inte till de avbrottsdagar som avses här.

**§ 62 Periodarbetstid, avbrott som man vet om på förhand****mom. 1 Periodarbetstid, avbrott som man vet om på förhand, full ordinarie arbetstid**

Om det under en av arbetsveckorna i arbetsperioden ingår ett avbrott som man vet om på förhand, enligt definitionen i § 61, planeras arbetstiden för den veckan i arbetsperioden på följande sätt:

Antalet avbrottsdagar under veckan	Periodens arbetstid för den avbrutna veckan
1	32 h 24 min
2	24 h 18 min
3	16 h 12 min
4	8 h 6 min
5-7	–

**Exempel 27**

- För en arbetstagare fastställs två semesterdagar under en av veckorna i en treveckorsperiod. För den veckan antecknas 24 h 18 min som arbetstid.

- För de två andra veckorna är arbetstiden 77 h 30 min (2 x 38 h 45 min = 77 h 30 min).
  - Arbetstiden under hela perioden är alltså 101 h 48 min (77 h 30 min + 24 h 18 min = 101 h 48 min), vilket samtidigt är övertidsgränsen under perioden.
  - I § 99 mom. 3 finns bestämmelser om beviljande av provningsbaserad tjänstledighet.
- 

## **mom. 2 Periodarbetstid, avbrott som man vet om på förhand, deltidsarbete**

Vid deltidsarbete är arbetstiden under en avbruten period kortare än arbetstiden enligt mom. 1 i samma proportion som den ordinarie deltidsarbetstiden är kortare än full arbetstid.

---

### **Exempel 28**

- En arbetstagares ordinarie deltidsarbetstid är i snitt 20 h per vecka, dvs. 51,61 procent av full arbetstid.
  - Arbetstiden under en vecka med 3 avbrottsdagar är 51,61 procent av 16 h 12 min = 8 h 22 min.
  - Om arbetstiden är ordnad i treveckorsperioder är arbetstiden under den avbrutna perioden 48 timmar 22 minuter (2 x 20 h + 8 h 22 min) = 48 h 22 min).
- 

## **§ 63 Periodarbetstid, avbrott som man vet om på förhand under en söckenhelgsperiod**

Om det i en avbruten arbetsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 47 ovan, görs en söckenhelgsförkortning i den arbetstid som anges i § 62 mom. 1 i detta kapitel, förutsatt att söckenhelgen inte infaller under avbrottet. Deltidsarbetstiden minskas på motsvarande sätt under samma förutsättningar.

Arbetstidsersättningar, se § 34.

## **§ 64 Periodarbetstid, överraskande avbrott**

### **mom. 1 Periodarbetstid, övertidsgräns**

Om det uppstår ett avbrott man inte har vetat om vid den tidpunkt då arbetsskiftsförteckningen gjordes upp eller senast 5 dagar före arbetsperiodens början, iakttas den fastställda arbetsskiftsförteckningen trots avbrottet, och arbetstid som förlagts utanför avbrottet anger övertidsgränsen vid full arbetstid. Också i deltidsarbete är övertidsgränsen den samma som vid full arbetstid under en full arbetsperiod.

**Exempel 29**

- I deltidarbete som utförs i fyraveckorsperioder är övertidsgränsen 155 timmar (4 x 38 h 45 min = 155 h) också under en period med överraskande avbrott.
- Tiden mellan den arbetstid som planerats i arbetsskiftsförteckningen och övertidsgränsen utgör mertidsarbete.

**mom. 2 Periodarbetstid, ofullständig arbetstid enligt arbetsskiftsförteckningen vid full arbetstid**

Om kompensationsledighet har planerats in i arbetsskiftsförteckningen under en arbetsperiod som överraskande avbryts är övertidsgränsen den arbetstid som markerats utanför avbrottet i arbetsskiftsförteckningen utökad med den planerade ledigheten. Vid deltidarbete är detta gränsen för mertidsarbete.

**Exempel 30**

- För en arbetstagare har 8 timmar kompensationsledighet planerats under arbetsperioden.
- Under perioden inträffar ett överraskande avbrott, och övertidsgränsen är då den arbetstid som planerats in utanför avbrottet utökad med 8 timmar.
- Under arbetsperioden fullgör arbetstagaren en extra, 10 timmar lång arbetsdag. Av denna tid är 2 timmar övertidsarbete (överskrider övertidsgränsen) som ersätts med 50 procents förhöjning. Kompensationsledigheten (8 h) förblir uttagen och en motsvarande ledighet ges under följande arbetsperiod eller ersätts i pengar enligt § 42 i detta kollektivavtal.

**§ 65 Periodarbetstid, överraskande avbrott under söckenhelgsperiod****mom. 1 Periodarbetstid, mertidsgräns och övertidsarbete vid full arbetstid**

När det inträffar ett överraskande avbrott i full ordinarie arbetstid under en söckenhelgsperiod, är mertidsgränsen den arbetstid som planerats in utanför avbrottet. Övertidsgränsen får man genom att till gränsen för mertidsarbete lägga en söckenhelgsförkortning på 7 timmar 45 minuter för varje söckenhelg.

Också i deltidarbete är mertidsgränsen den arbetstid som planerats in utanför avbrottet.

**Tillämpningsanvisning**

Övertidsgränsen är den samma som för full arbetstid under en full arbetsperiod.

---

### Exempel 31

- Under en treveckorsperiod med full arbetstid och en söckenhelg inträffar ett 3 dagar långt överraskande avbrott.
  - Utanför avbrottet har 92 arbetstimmar planerats in.
  - Den planerade arbetstiden, 92 h, anger mertidsgränsen; övertidsgränsen är 99 h 45 minuter (92 h + 7h 45 min = 99 h 45 min).
- 

#### mom. 2 **Periodarbetstid, överraskande avbrott under söckenhelgsvecka, ofullständig arbetstid enligt arbetsskiftsförteckningen, övertids- och mertidsgräns**

Om kompensationsledighet har planerats in i arbetstiden i arbetsskiftsförteckningen är mertidsgränsen den arbetstid som planerats in i arbetsskiftsförteckningen utanför avbrottet utökad med den planerade kompensationsledigheten. Övertidsgränsen får man genom att till gränsen för mertidsarbete lägga en söckenhelgsförkortning på 7 timmar 45 minuter för varje söckenhelg i arbetsperioden som infaller utanför avbrottet. Kompensationsledighet som inte har kunnat tas ut ersätts enligt § 40 mom. 3 i detta kollektivavtal.

## § 66 Periodarbetstid, mertidsersättning

#### mom. 1 **Periodarbetstid, definition av mertidsarbete**

Mertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ utöver den ordinarie arbetstiden, men som inte är övertidsarbete.

#### mom. 2 **Periodarbetstid, mertidsersättningens storlek**

Mertidsarbete kan ersättas med oförhöjd timlön för varje mertidstimme eller kompenseras med motsvarande ledighet under ordinarie arbetstid.

---

#### Tillämpningsanvisning

För anställda med full arbetstid kan mertidsarbete vid periodarbete uppstå endast under söckenhelgsveckor och söckenhelgsperioder.

Vid deltidsarbete utgör tiden mellan den ordinarie deltidsarbetstiden och övertidsgränsen mertidsarbete. Övertidsgränsen sänks inte under söckenhelgsveckor eller söckenhelgsperioder.

---

## § 67 Periodarbetstid, övertidsersättning

#### mom. 1 **Periodarbetstid, definition av övertidsarbete**

Övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider de gränser för övertidsarbete som anges ovan för periodarbete.

**Tillämpningsanvisning**

Vid periodarbetstid finns ingen övertidsgräns per dygn eller per vecka, utan endast övertid och övertidsgräns per arbetsperiod.

**mom. 2 Periodarbetstid, övertidsersättningens storlek**

Som övertidsersättning betalas

- timlönen förhöjd med 50 procent
  - för de 12 första övertidstimmarna i en tvåveckorsperiod
  - för de 18 första övertidstimmarna i en treveckorsperiod
  - för de 24 första övertidstimmarna i en fyraveckorsperiod
  - för de 30 första övertidstimmarna i en femveckorsperiod
  - för de 36 första övertidstimmarna i en sexveckorsperiod
- timlönen förhöjd med 100 procent för tid som överskrider detta.

Alternativt ges ledighet under ordinarie arbetstid utökad på motsvarande sätt.

**§ 68 Periodarbetstid, kort anställning****mom. 1 Periodarbetstid, övertidsgräns vid kort anställning**

Denna paragraf iaktas vid korta anställningar som inte varar en enda hel arbetsperiod.

**Tillämpningsanvisning**

Vid korta anställningar som varar en hel arbetsperiod iaktas bestämmelserna om periodarbete i § 60–67 ovan.

**mom. 2 Periodarbetstid, kort anställning, tabell för övertidsgränser**

Övertidsarbete är arbetstid som överskrider följande övertidsgränser per kalendervecka:

Anställningens längd, dagar per vecka	Övertidsgränsen
1	8 h 6 min
2	16 h 12 min
3	24 h 18 min
4	32 h 24 min
5 eller fler	38 h 45 min

**mom. 3 Periodarbetstid, övertidsersättning vid kort anställning**

Som övertidsersättning betalas timlönen förhöjd med 50 procent för de 6 första övertidstimmarna varje kalendervecka och därefter timlönen förhöjd med 100 procent för de överskridande timmarna.

---

### Exempel 32

- Fyrveckorsperioder tillämpas.
- En arbetstagares vikariat varar 2 fulla kalenderveckor och 3 dagar under en period.
- Övertidsgränsen (planeringsgränsen) är 38 h 45 minuter per vecka och för den ofullständiga veckan 24 h 18 min.
- Under vikariatet kan man alltså planera in 101 h 48 min arbete (38 h 45 min + 38 h 45 min + 24 h 18 min = 101 h 48 min).
- Arbetstagaren har arbetat 114 h 18 min varav 2 h övertid under den första fulla veckan, 4 h under den andra fulla veckan och 6 h 30 min under den tredje ofullständiga veckan.
- Under den första och den andra veckan är övertidstimmarna färre än 6 h och övertidsarbetet ersätts alltså med 50 procents förhöjning. Under den tredje (ofullständiga) veckan är övertidsarbetet 6 h 30 min. Då ersätts 6 h med 50 procents förhöjning och 30 min med 100 procents förhöjning.

---

### Exempel 33

- Treveckorsperioder används.
  - En arbetstagares vikariat varar från torsdag den första veckan till onsdag den andra veckan.
  - Övertidsgränsen den första veckan är 32 h 24 min och den andra veckan 24 h 18 min.
  - Den första veckan har arbetstagaren arbetat 40 h 24 min och den andra veckan 26 h 18 min.
  - Därmed uppstår 8 h övertid den första veckan och av dem ersätts de 6 första med 50 procents förhöjning och de 2 återstående med 100 procents förhöjning. De 2 övertidstimmarna den andra veckan ersätts med 50 procents förhöjning.
-



# Kapitel 4

## Semester

### A Allmänna bestämmelser

#### § 69 Semesterkapitlets tillämpningsområde och rätt till semester

##### mom. 1 Rätt till semester

Arbetstagare har rätt till semester enligt bestämmelserna i detta kapitel.

##### Protokollsanteckning

På semester och semesterersättningar som hänför sig till tiden före 1.10.2007 tillämpas de bestämmelser som gällde t.o.m. 30.9.2007.

##### Tillämpningsanvisning

Bestämmelserna i detta kapitel ersätter semesterlagens bestämmelser, om inte något annat uttryckligen bestäms nedan. Till skillnad från semesterlagen baserar sig semesterbestämmelserna i detta kollektivavtal på 5-dagarsvecka.

##### mom. 2 Tillämpning av semesterlagen

Utöver bestämmelserna i detta kapitel tillämpas följande bestämmelser i semesterlagen (162/2005):

1 § (tillämpningsområde), 2 § (begränsningar av tillämpningsområdet), 3 § (bestämmelsernas tvingande natur), 5 § 2 mom. (fall där intjänandet av semester inte avbryts), 8 § 2 mom. (arbetstagarens rätt till ledighet på basis av flera på varandra följande arbetsavtal för viss tid), 28 § (semesterlönespecifikation), 29 § (semesterbokföring), 30 § (avvikelse genom kollektivavtal), 35 § (framläggande), 36 § (arbetsrådets utlåtande), 37 § (tillsyn), 38 § (straffbestämmelser), 39 § (ikraftträdande) och 40 § (övergångsbestämmelser).

##### mom. 3 Rätt till semester vid omedelbar övergång från en anställning till en annan

Om en arbetstagare under sin anställning hos samma arbetsgivare omedelbart övergår från en anställning till en annan, har arbetstagaren rätt till semester enligt detta kapitel också för den del av det pågående kvalifikationsåret som inföll före övergången.

---

### Tillämpningsanvisning

Om en arbetstagare som omfattas av arbetskollektivavtalet för timavlönade (TIM-AKA) mitt under kvalifikationsåret omedelbart (utan en enda kalenderdags avbrott) övergår till att bli arbetstagare med månadslön, har arbetstagaren rätt till semester eller semesterersättning enligt detta kapitel också för den del av kvalifikationsåret som inföll före övergången. På motsvarande sätt gäller att om en arbetstagare omedelbart övergår till att omfattas av arbetskollektivavtalet för timavlönade, bestäms semestern och semesterersättningen enligt arbetskollektivavtalet för timavlönade. Från semestern avdras den semester för kvalifikationsåret som eventuellt tagits ut före övergången. Semesterersättning enligt avtalet för timavlönade (TIM-AKA) innehåller också semesterpenning. Se § 83 mom. 4.

---

## mom. 4 Överföring av semesterförmåner till följande anställning

Om arbetsgivaren och arbetstagaren innan anställningen upphör avtalar om ett nytt anställningsförhållande, kan de samtidigt avtala om att de semesterförmåner, med undantag av semesterpenningen, som arbetstagaren intjänat innan det första anställningsförhållandet upphör överförs till följande anställning. Avtalet ska ingås skriftligt.

---

### Tillämpningsanvisning

Avtalet kan även gälla överföring av semesterförmåner från flera anställningar förutsatt att man har kommit överens om den nya anställningen innan den pågående anställningen upphört. Avtalet om överföring av semester ingås skriftligt och bifogas semesterbokföringen. Intjänade förmåner överförs oförändrade.

Om man kommit överens om överföring av den semesterersättning som avses i § 81 mom. 3, betalas den överförda semesterersättningen till samma belopp som den hade betalats på basis av den anställning som den överförts från. Semesterpenning kan inte överföras, utan eventuell semesterpenning betalas vid varje anställnings upphörande.

Om det efter att avtalet om överföring av semesterförmånerna ingåtts och anställningen upphört står klart att arbetsavtalet förfaller och det inte blir något nytt anställningsförhållande, ska de intjänade semesterförmånerna betalas på arbetstagarens begäran.

---

## mom. 5 Semester för arbetstagare som arbetar som lärare

Om en arbetstagare som har rätt till semester övergår till att i anställning hos samma arbetsgivare sköta en läraruppgift till vilken det inte hör rätt till semester, avdras den kalkylerade semestertid som ingår i tiden för lärararbetet från den semester som arbetstagaren har tjänat in under föregående kvalifikationsår.

---

#### Tillämpningsanvisning

När en lärare övergår till att sköta uppgifter där rätt till semester ingår tillämpas § 19 i den allmänna delen i kollektivavtal för AVAINTA arbetsgivarna rf undervisningssektorn (AVAINOTES).

---

### § 70 Grundläggande semesterbegrepp

**Kvalifikationsår** är den period som börjar 1.4 och slutar 31.3.

**Semesterår** är det kalenderår under vilket kvalifikationsåret tar slut.

**Sommarsemester** är den del av semestern som ska tas ut under **semesterperioden** (2.5–30.9).

**Vintersemester** är den del av semestern som ska tas ut utanför semesterperioden (1.10–30.4).

**Full kvalifikationsmånad** är en sådan kalendermånad som enligt § 71 i detta kapitel berättigar till semester.

**Semesterdagar** är sådana semesterdagar som intjänats enligt § 73 i detta kapitel och som åtgår enligt § 74.

**Semestertid** är den period som fastställts som semestertid; i den kan utöver semesterdagarna också ingå andra dagar.

### § 71 Full kvalifikationsmånad

En full kvalifikationsmånad är en sådan kalendermånad under kvalifikationsåret under vilken anställningen fortgått utan avbrott i minst 16 kalenderdagar och under vilken arbetstagaren arbetat minst 35 timmar eller 14 dagar.

---

#### Tillämpningsanvisning

Även tid som likställs med arbetad tid enligt § 72 räknas med vid uppskattningen av den kontinuerliga anställningens längd. Varje dag som är likställd med en arbetad dag anses omfatta det antal arbetstimmar som den skulle ha omfattat om arbetstagaren hade arbetat den dagen.

---

#### Exempel 34

14-dagarsregeln behövs bara i de sällsynta fall då anställningen fortgår minst 16 kalenderdagar under en kalendermånad och i den ingår 14 arbetsdagar men inte 35 arbetstimmar. Om arbetstagaren t.ex. arbetar bara 2 timmar om dagen 14 dagar i månaden dvs. sammanlagt 28 timmar, är månaden en full kvalifikat på basis av 14-dagarsregeln, även om kravet på 35 arbetstimmar inte uppfylls.

---

## § 72 Tid som likställs med arbetad tid

När man räknar ut antalet kalendermånader som berättigar till semester enligt § 71 ovan likställs med arbetad tid den tid då arbetstagaren varit förhindrad att utföra sitt arbete på grund av:

- 1) semester eller ledighet enligt § 82 mom. 1 i detta kollektivavtal eller 8 § 2 mom. i semesterlagen
- 2) sjukledighet under vilken arbetstagaren har eller skulle ha haft ovillkorlig rätt till lön

---

### Tillämpningsanvisning

Denna punkt tillämpas också då arbetstagaren i stället för sjuklön har fått olycksfallsersättning eller någon annan ersättning för den tid av arbetsoförmåga för vilken arbetstagaren skulle ha ovillkorlig rätt till sjuklön.

---

- 3) moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet enligt 4 kap. 1 §, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 § eller frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § i arbetsavtalslagen (55/2001)
- 4) permittering under högst 30 kalenderdagar åt gången
- 5) sådan studieledighet som avses i lagen om studieledighet (273/1979), under sammanlagt 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret
- 6) tjänstledighet som beviljats för deltagande i sådan utbildning som arbetet förutsätter, under högst 30 kalenderdagar åt gången
- 7) deltagande i sådan teoretisk utbildning som överensstämmer med 16 § i lagen om yrkesutbildning (630/1998) och som ett gällande läroavtal förutsätter
- 8) annan tillåten frånvaro under sammanlagt högst 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret, förutsatt att arbetstagaren under kvalifikationsåret arbetat hos medlemsorganisationen minst 22 arbetsdagar.

Som annan tillåten frånvaro enligt punkt 8 betraktas också frånvarotid som överskrider de tider som avses i punkt 2 (sjukledighet), punkt 5 (studieledighet) och punkt 6 (utbildning som arbetet förutsätter). Om arbetstagaren får semester eller semesterersättning för frånvarotiden på basis av ett anställningsförhållande hos en annan arbetsgivare, kan man låta bli att räkna en sådan frånvarotid som likställd med arbetade dagar.

---

### Tillämpningsanvisning

Annan tillåten frånvaro är bl.a. vårdledighet, alterneringsledighet, studieledighet och oavlönad tjänstledighet som arbetsgivaren beviljat. Om arbetstagaren t.ex. har studieledigt, räknas såsom tid som likställs med arbetad tid 30 dagar på basis av punkt 5 och ytterligare 30 dagar på basis av punkt 8, i de fall då studie-

ledigheten räcker mer än 30 dagar eller arbetstagaren av någon annan orsak är frånvarande med arbetsgivarens tillstånd. För att punkt 8 ska kunna tillämpas förutsätts dock att arbetstagaren inte varit frånvarande under hela kvalifikationsåret, utan arbetat minst 22 arbetsdagar.

- 9 kompensationsledighet som tagits ur en arbetstidsbank enligt § 42 mom. 2 i detta kollektivavtal.

## B Semesterns längd

### § 73 Semesterns längd

- mom. 1** Semesterns längd bestäms utgående från antalet fulla kvalifikationsmånader enligt § 71, den till erfarenhetstillägg berättigande anställningstid som inverkar på semestern samt anställningens längd.

#### Tillämpningsanvisning

Semestern bestäms och semesterersättningen och semesterpenningen betalas separat för varje kvalifikationsår.

**mom. 2** **Hur semestertabellerna används**

Semesterns längd bestäms enligt tabell 1, 2 eller 3 i mom. 3. Den tabell som ska användas väljs utgående från den anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg och den nuvarande anställningens längd. Antalet semesterdagar eller dagar för vilka betalas semesterersättning bestäms enligt

- 1) rad **A** i semestertabellen om semestern i sin helhet tas ut som ledighet och arbetstagaren har arbetat minst 6 dagar under semesterårets semesterperiod (2.5–30.9)
- 2) rad **B** i tabellerna om semestern eller en del av den tas ut som semesterersättning eller om arbetstagaren inte arbetar alls eller arbetar mindre än 6 dagar under semesterårets semesterperiod (2.5–30.9).

#### Tillämpningsanvisning

Tid som likställs med arbetad tid är också moderskapsledighet som avses i sjukförsäkringslagen (en period som omfattar 105 vardagar) när man kontrollerar om arbetstagaren arbetat minst 6 dagar under semesterårets semesterperiod.

---

### Exempel 35

#### Användning av tabellerna 1, 2 eller 3, rad B

- En arbetstagare är sjukledig 4.5–30.9.
- Semestern bestäms enligt rad B, eftersom arbetstagaren inte har arbetat minst 6 arbetsdagar under semesterårets semesterperiod (2.5–30.9).

---

### Exempel 36

#### Användning av tabellerna 1, 2 eller 3, rad A eller B:

##### Semesterersättning

- En arbetstagares anställning varar 1.9.2012–31.5.2013.
- Anställningen sträcker sig över två kvalifikationsår: 2012–2013 (semesterperiod 2.5–30.9.2012) och 2013–2014 (semesterperiod 2.5–30.9.2014). Kvalifikationsåren följs upp separat.
- För kvalifikationsåret 2012-2013 betalas semesterersättning enligt rad B för sju månader när anställningen upphör. Om arbetstagaren tar ut den intjänade semestern innan anställningen upphör används rad A, under förutsättning att arbetstagaren arbetar minst sex dagar under tiden 2.5–30.9.2013.
- För kvalifikationsåret 2013–2014 betalas semesterersättning enligt rad B för 2 månader. Rad B används även om den intjänade semestern också för detta kvalifikationsår tas ut innan anställningen upphör, eftersom arbetstagaren inte längre arbetar under semesterårets semesterperiod (2.5–30.9.2014).

## mom. 3 Semestertabeller

Tabell 1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fulla kvalifikations- månader→													
Rad A →	Semesterdagar (arbetsdagar)	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	38
Rad B →	Semesterdagar (arbetsdagar)	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30

Semesterns längd bestäms enligt tabell 1 om arbetstagaren **varit anställd** vid kvalifikationsårets slut **31.3** och då har haft

- minst **15 år** av anställningstid hos den nuvarande arbetsgivaren eller anställningstid som arbetsgivaren godkänner som berättigande till erfarenhetstillägg och
- arbetstagarens nuvarande anställning hos den egna arbetsgivaren **dessutom** har fortgått omedelbart och utan avbrott i minst **6 månader**.

Om anställningen för en arbetstagare som omfattas av intjäningsregeln i tabell 1 upphör under kvalifikationsåret tjänar arbetstagaren in semester enligt denna tabell för det sista kvalifikationsåret.

Se exemplen 37–39.

Tabell 2													
Fulla kvalifikationsmånader →		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Rad A</b> →	Semesterdagar (arbetsdagar)	3	5	7	9	12	15	18	20	22	24	26	28
<b>Rad B</b> →	Semesterdagar (arbetsdagar)	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
<b>10 års anställning</b> Fulla kvalifikationsmånader →													12
Semesterdagar (arbetsdagar) →													30

- 1) Semesterns längd bestäms enligt tabell 2 från början av det kvalifikationsår under vilket arbetstagaren uppnår **ett år av oavbruten anställning**.

I denna oavbrutna anställning på ett år beaktas inte tid då arbetstagaren utfört aktiv tjänst enligt värnpliktslagen (452/1950), frivillig militärtjänst enligt lagen om frivillig militärtjänst för kvinnor (194/1995) eller civiltjänst enligt civiltjänstlagen (1723/1991).

- 2) Semesterns längd bestäms enligt tabell 2 om arbetstagaren **varit anställd** vid kvalifikationsårets slut **31.3** och då har minst **5 år** av anställningstid hos den nuvarande arbetsgivaren eller anställningstid som arbetsgivaren godkänner som berättigande till erfarenhetstillägg och den nuvarande anställningen omedelbart och utan avbrott har fortgått minst **6 månader** hos den egna arbetsgivaren.
- 3) Semesterns längd bestäms enligt tabell 2 enligt 10 års anställning om arbetstagaren **varit anställd** vid kvalifikationsårets slut **31.3** och då har minst **10 år** av anställningstid hos den nuvarande arbetsgivaren eller anställningstid som arbetsgivaren godkänner som berättigande till erfarenhetstillägg och **dessutom** har tjänat in semester för **12 fulla kvalifikationsmånader**.

Om anställningen för en arbetstagare som omfattas av intjäningsregeln i tabell 2 upphör under kvalifikationsåret tjänar arbetstagaren in semester enligt denna tabell för det sista kvalifikationsåret.

Se exemplen 40–41.

Tabell 3												
Fulla kvalifikations- månader→	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Rad A</b> → Semesterdagar (arbetsdagar)	2	4	5	7	9	10	13	15	17	19	21	23
<b>Rad B</b> → Semesterdagar (arbetsdagar)	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

Semesterns längd bestäms enligt tabell 3 i situationer där tabell 1–2 inte är tillämpliga.

#### Tillämpningsanvisning

Tabell 3 tillämpas oftast på under ett år långa anställningar. Undantag från detta utgör bara anställningar som börjat senast 1.10, som fortfarande gäller vid kvalifikationsårets slut 31.3 och i vilka arbetstagaren har 15 års (tabell 1) eller 5 års (tabell 2 punkt 2) anställning som berättigar till erfarenhetstillägg.

Se exemplen 39–42.

## mom. 4 Semesterns minimilängd

En arbetstagares semester är alltid minst så lång som semesterlagen anger.

#### Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen tillämpas inte på semesterersättningar. Jämförelseperiod är hela kvalifikationsåret och inte t.ex. någon enskild kvalifikationsmånad.

#### Exempel på hur semestertabellerna används

##### Exempel 37

**Tabell 1, användning av rad A:** Villkoret om femton (15) års anställning uppfylls under kvalifikationsåret.

- En arbetstagares anställning börjar 1.10.2012 och fortgår.
- Den nuvarande arbetsgivaren godkänner 14 år och 6 månaders anställning hos en annan arbetsgivare som berättigande till erfarenhetstillägg, varvid 15 års anställning uppfylls 31.3.2013.
- Under kvalifikationsåret 1.4.2012–31.3.2013 tjänar arbetstagaren för 6 fulla kvalifikationsmånader in 18 semesterdagar enligt tabell 1 rad A.
- Tabell 1 används, eftersom arbetstagaren vid kvalifikationsårets slut (31.3.2013) har 15 år av anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg och den nuvarande anställningen då har fortgått omedelbart och utan avbrott i minst 6 månader.
- Rad A används eftersom anställningen fortsätter och semestern tas ut som ledighet.



---

**Exempel 38**

**Tabell 1, användning av rad B:** Anställningen upphör, arbetstagaren arbetar inte under semesterårets semesterperiod.

- En arbetstagare går i pension 1.6.2012 (över 15 års anställning).
- Två kvalifikationsår följs upp: 2011–2012 och 2012–2013.
- För kvalifikationsåret 2011–2012 tjänar arbetstagaren in semester för 12 fulla kvalifikationsmånader enligt tabell 1.
- Arbetsgivaren förlägger den intjänade semestern till tiden 19.4–31.5.2012 före pensioneringen.
- Eftersom arbetstagaren inte alls skulle arbeta (enbart ha semester) under semesterårets semesterperiod 2.5–30.9.2012, bestäms antalet semesterdagar (30) enligt rad B i tabellen.
- Under kvalifikationsåret 2012–2013 tjänar arbetstagaren in semester för april–maj, dvs. för två månader vilket enligt tabell 1 rad B blir 5 dagar.
- Rad B används eftersom arbetstagaren inte längre arbetar under semesterårets semesterperiod 2.5–30.9.2013. Denna semester betalas som semesterersättning när anställningen upphör.

---

**Exempel 39**

**Tabellerna 3 och 1:** Villkoret om sex månaders oavbruten anställning vid kvalifikationsårets slut uppfylls inte.

- En arbetstagares anställning börjar 1.11.2012 och fortgår
- Arbetstagaren har över 15 år av tidigare anställningstid som berättigande till erfarenhetstillägg.
- För kvalifikationsåret 2012–2013 2012–2013 tjänar arbetstagaren för fem fulla kvalifikationsmånader in 9 semesterdagar enligt tabell 3 rad A.
- Tabell 3 används eftersom arbetstagaren vid kvalifikationsårets slut inte har varit anställd utan avbrott i sex månaders tid hos sin nuvarande arbetsgivare.
- Rad A används eftersom anställningen fortsätter och semestern tas ut som ledighet.
- Om anställningen fortsätter utan avbrott tjänar arbetstagaren in semester enligt tabell 1 under kvalifikationsåret 2013–2014 och följande år.

---

**Exempel 40**

**Tabellerna 3 och 2:** Villkoret om ett års anställning uppfylls under det andra kvalifikationsåret, under vilket anställningen upphör.

- En arbetstagares anställning varar 1.10.2012–30.9.2013.
- Anställningen sträcker sig över två kvalifikationsår: 2012–2013 och 2013–2014.
- Tabell 3 används för kvalifikationsåret 2012–2013 eftersom den pågående anställningen vid slutet av kvalifikationsåret

(31.3.2013) har varit utan avbrott kortare tid än ett år och arbetstagaren inte har tidigare anställningar på minst 5 år som berättigar till erfarenhetstillägg.

- Enligt tabell 3 rad A tjänar arbetstagaren för sex fulla kvalifikationsmånader in 10 semesterdagar.
- Rad A används eftersom anställningen fortsätter under semesterperioden 2012 och semestern tas ut som ledighet.
- För kvalifikationsåret 2013–2014 tjänar arbetstagaren för sex fulla kvalifikationsmånader in 13 semesterdagar enligt tabell 2 rad B.
- Tabell 2 används eftersom anställningen under detta kvalifikationsår (30.9.2013) har varit ett år.
- Rad B används eftersom arbetstagaren inte längre arbetar under semesterårets (2014) semesterperiod på grund av att anställningen upphör.

---

#### Exempel 41

**Tabellerna 3 och 2:** Villkoret om ett års anställning uppfylls, anställningen upphör, semestern har delvis tagits ut som ledighet, återstoden betalas som semesterersättning.

- Anställningen pågår 1.7.2010–31.3.2013 och arbetstagaren har 2 år av anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg.
- Anställningen sträcker sig över tre kvalifikationsår: 2010–2011, 2011–2012 och 2012–2013.
- För kvalifikationsåret 2010–2011 tjänar arbetstagaren för 9 fulla kvalifikationsmånader in 17 semesterdagar enligt tabell 3 rad A.
- Tabell 3 används eftersom arbetstagaren vid kvalifikationsårets slut (31.3.2011) inte hade ett helt års oavbruten anställning.
- Rad A används eftersom anställningen fortsätter och semestern tas ut som ledighet.
- För kvalifikationsåret 2011–2012 tjänar arbetstagaren för 12 fulla kvalifikationsmånader in 28 semesterdagar enligt tabell 2 rad A.
- Tabell 2 används eftersom anställningen under detta kvalifikationsår har varit ett år.
- Rad A används eftersom anställningen fortsätter och hela semestern tas ut som ledighet.
- För kvalifikationsåret 2012–2013 tjänar arbetstagaren in semester för 12 fulla kvalifikationsmånader.
- Intjänad semester betalas helt och hållet som semesterersättning enligt tabell 2 rad B (25 ersättningsdagar).
- Om en del av semestern betalas som semesterersättning bestäms antalet dagar som ska ersättas enligt rad B.

---

#### Exempel 42

**Tabell 3:** Mindre än ett års anställning upphör, semesterersättning betalas eller semester tas ut

- Anställningen pågår 1.6.2012–20.2.2013 och infaller under ett enda kvalifikationsår (2012–2013).

- För kvalifikationsåret tjänar arbetstagaren för 9 fulla kvalifikationsmånader in 15 semesterdagar enligt tabell 3 rad B.
- Tabell 3 används eftersom anställningen vid kvalifikationsårets slut varat kortare tid än ett år.
- Rad B används eftersom semesterersättning betalas i stället för semesterdagar.
- Rad B skulle användas även om arbetstagaren tog ut sina semesterdagar under pågående anställning, eftersom arbetstagaren till följd av att anställningen upphör inte arbetar minst sex dagar under semesterperioden (2.5–30.9.2013).

## C Hur semesterdagar åtgår

### § 74 Hur semesterdagar åtgår

#### mom. 1 Huvudregel (i genomsnitt 5 arbetsdagar per vecka)

När semestern bestäms räknas som semesterdagar alla de i semestertiden ingående dagar vilka utan semestern skulle vara arbetsdagar som hör till den ordinarie arbetstiden, om inte något annat följer av mom. 3. I semestertiden kan, beroende på semesterns längd, utöver arbetsdagar ingå också lediga dagar. Om alla arbetsdagar i en kalendervecka är semesterdagar bestäms hela kalenderveckan från måndag till söndag som semestertid.

#### Tillämpningsanvisning

Semester tjänas in och åtgår enligt femdagars arbetsvecka. För en arbetstagare som inom allmän arbetstid eller byråarbetstid arbetar normal femdagarsvecka åtgår som regel semesterdagar från måndag till fredag. Vid semester som pågår en kalendervecka åtgår alltså 5 semesterdagar, med undantag av söckenhelgsveckor. Vid periodarbete åtgår semester alla veckodagar (även lördag och söndag), men ändå högst 5 semesterdagar under veckor då ingen söckenhelg infaller.

Vid allmän arbetstid och byråarbetstid åtgår under ofullständiga veckor semesterdagar för alla dagar som antecknats som semesterdagar från måndag till fredag och vid periodarbete alla kalenderdagar som antecknats som semesterdagar, dock högst 5 dagar per kalendervecka. Vid söckenhelg åtgår ingen semesterdag.

Om arbetstagarens ordinarie arbetstid har ordnats så att den genomsnittliga arbetstiden är mer eller mindre än 5 dagar i veckan (t.ex. deltidsarrangemang), iakttas bestämmelsen i mom. 2 i denna paragraf om avvikande arbetsarrangemang. Förutsättningarna för tillämpning av mom. 1 och 2 i denna paragraf avgörs vid den tidpunkt då semestern eller en del av den ges.

---

#### Exempel 43

- Vid periodarbetstid ska åtgången av semesterdagar under ofullständiga veckor och tabellen för avbrutna arbetsperioder alltid följas upp parallellt.
  - För en anställd med periodarbetstid fastställs semester under tiden 29.3–1.4.2010 (måndag–torsdag i påskveckan). Antalet semesterdagar som åtgår är 4. Eftersom 4 avbrottsdagar ingår i veckan blir den återstående arbetstiden under veckan 8 h 6 min enligt tabellen för avbruten period. Under veckan infaller dock en arbetstidsförkortande söckenhelg (långfredag) som minskar arbetstiden med 7 h 45 min. Återstående arbetstid för denna vecka i perioden är därmed 21 minuter. Eftersom fredag till söndag inte är semesterdagar kan de antecknas som arbetsdagar.
- 

## mom. 2 **Arbetstidsarrangemang som avviker från det vanliga**

Om det i genomsnitt ingår fler eller färre än 5 arbetsdagar per kalendervecka i den ordinarie arbetstiden, inkluderas i semestertiden arbetsdagar och lediga dagar i samma proportion som annars, och semesterdagar åtgår under semestertiden enligt följande:

- 1) Under fulla kalenderveckor utan söckenhelg åtgår 5 semesterdagar.
- 2) Under ofullständiga kalenderveckor åtgår semesterdagar för varje vardag som ingår i semestertiden, med undantag av lördag och söckenhelger. Om en lördag, söndag eller söckenhelg som ingår i semestertiden hade varit arbetsdag, åtgår semester också för den dagen. Under en ofullständig kalendervecka kan dock högst 4 semesterdagar åtgå.

---

#### Tillämpningsanvisning

En full kalendervecka är en vecka som räcker från måndag till söndag och som helt antecknats som semester. En ofullständig kalendervecka är en vecka där endast en del av dagarna antecknats som semesterdagar.

Avvikande arbetstidsarrangemang förekommer oftast i deltidarbete. Om arbetstagaren t.ex. arbetar varannan vecka 2 dagar och varannan vecka 3 dagar, är antalet arbetsdagar i genomsnitt 2,5 per vecka. Om arbetstagaren arbetar 5 dagar varannan vecka, och varannan vecka är ledig, är antalet arbetsdagar likaså 2,5 under en tvåveckorsperiod.

Bestämmelserna i detta moment tillämpas också när ingen ordinarie arbetstid har bestämts eller när den ordinarie arbetstiden varierar från vecka till vecka.

När det genomsnittliga antalet arbetsdagar i en vecka räknas ut anses söckenhelger som förkortar arbetstiden och dagar som utgör ersättning i form av ledighet vara arbetsdagar. Ett nattskift anses utgöra en arbetsdag.

Förutsättningarna för tillämpning av mom. 1 och 2 avgörs vid den tidpunkt då semestern ges. Om det alltså under den kalendervecka eller den utjämningsperiod i vilken semestern ingår eller under vilken semestern börjar eller slutar, utan semestern skulle ingå i genomsnitt fler eller färre än 5 i den ordinarie arbetstiden ingående arbetsdagar per kalendervecka, tillämpas bestämmelserna i mom. 2.

Semestern fördelas på arbetsdagar och lediga dagar i samma proportion som under arbetsveckor. Hur många semesterdagar som ska förläggas till arbetsdagar räknas ut med hjälp av följande formel:

$$\frac{\text{Arbetsdagar i genomsnitt under en kalendervecka}}{5} \times \text{antalet semesterdagar}$$

#### Exempel 44

- En deltidspensionerad arbetstagare har rätt till 38 dagars semester.
- Arbetstagaren har en arbetstid på 19 timmar i veckan, och arbetar varje vecka tre (3) arbetsdagar av fem (5).
- Uträkning  $3 : 5 \times 38 = 22,8$  dvs. 23 dagar
- Eftersom semestern ska innehålla arbetsdagar och lediga dagar i samma proportion som när man arbetar ( $38 - 23 = 15$ ), ska 23 semesterdagar förläggas till arbetsdagar och 15 semesterdagar till dagar som även utan semester skulle vara lediga.

### mom. 3 Söckenhelger

Semesterdagar åtgår inte för söckenhelger som anges i § 47 i arbetstidskapitlet, även om de infaller under semestern.

### mom. 4 Avrundning av semesterdagar

Ofullständiga dagar avrundas till närmaste heltal, varvid 0,5 avrundas uppåt. Om man i fråga om semestrar som hör till samma kvalifikationsår blir tvungen att avrunda semesterdelar två gånger eller fler, ska resultatet bli detsamma som om semesterdelarna hade adderats ihop och avrundningen gjorts på ovan nämnda sätt.

## D Tidpunkten för och uppdelning av semester

### § 75 Tidpunkten för semestern

#### mom. 1 Bestämning av semestertidpunkten

Semestern förläggs till en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om tidpunkten i enlighet med mom. 4 eller 5 nedan. När arbetsgivaren bestämmer semestertidpunkten ska 20 semesterdagar (sommarsemester) förläggas till semesterårets semesterperiod (2.5–30.9). Återstoden av semestern (vintersemester) ska tas ut senast innan följande semesterperiod börjar (30.4). Av en semester på mer än 20 dagar ska den överskjutande delen och av en semester på minst 25 dagar ska minst 5 dagar tas ut som vintersemester.

---

#### Tillämpningsanvisning

Vid användning av utjämningschema för arbetstiden får semestern inte bestämmas så att arbetstagarens ordinarie arbetstid under den tid han eller hon arbetar förändras väsentligt på grund av semestern.

---

#### mom. 2 Semester i säsongbetonat arbete

Om det i säsongbetonat arbete med tanke på arbetsgivarens verksamhet är mycket svårt att förlägga semestern till semesterperioden kan semestern förläggas utanför semesterperioden under samma kalenderår.

#### mom. 3 Sammanhängande semester

Både sommarsemestern och vintersemestern ska vara sammanhängande, om det inte med tanke på att arbetet ska hållas igång är nödvändigt att den del av sommarsemestern som överstiger 10 semesterdagar tas ut vid en annan tidpunkt under semesterperioden (2.5–30.9) i en eller flera delar.

#### mom. 4 Överenskommelse om uppdelning av semestern

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan under pågående anställning komma överens om

- 1) att den del av semestern som överskrider 10 semesterdagar tas ut i en eller flera delar
- 2) att semestern förläggs till en period som börjar vid ingången av det kalenderår (1.1) under vilket semesterperioden (2.5–30.9) infaller och upphör före semesterperiodens början (30.4) följande år
- 3) att den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar tas ut inom ett år efter semesterperiodens slut (30.9)

- 4) att den semester som tjänats in fram till anställningens upphörande kan tas ut under anställningen om anställningen upphör innan semesterperioden börjar
- 5) att av en semester på mer än 20 semesterdagar högst 5 dagar av den överskridande delen på initiativ av arbetstagaren kan tas ut i form av förkortad arbetstid. Avtalet ska ingås skriftligt.

---

#### Tillämpningsanvisning

Om anställningen upphör innan den del av semestern som avtalats enligt punkt 3 ovan tagits ut, betalas semesterersättning för den outtagna semesterdelen varvid semesterns längd bestäms enligt rad B i semestertabellen. I semesterbokföringen ska denna semesterdel tydligt särskiljas från sparad ledighet enligt § 77 i detta kapitel, och på denna semester tillämpas sålunda inte bestämmelserna om ersättning av sparad ledighet.

---

### mom. 5 Hur moderskaps- och faderskapsledighet och annan tjänstledighet inverkar på förläggningen av semester

Semestern får inte utan arbetstagarens samtycke förläggas till moderskaps- eller faderskapsledighet. Om semestern på grund av moderskaps- eller faderskapsledighet inte kan förläggas i enlighet med mom. 1–4 i denna paragraf kan semestern tas ut inom 6 månader efter att moderskaps- eller faderskapsledigheten tagit slut. Till annan tjänstledighet kan semestern däremot förläggas.

---

#### Tillämpningsanvisning

Om en arbetstagare har beviljats någon annan långvarig tjänstledighet än moderskaps- eller faderskapsledighet kan semestern förläggas till tjänstledigheten. Semestern kan alltså förläggas även till föräldraledighet och vårdledighet. Då förlänger semestern inte denna ledighet.

Om inget annat avtalas enligt mom. 4 punkt 2 eller 3 i denna paragraf ska semestern tas ut senast 30.4 även om arbetstagaren har t.ex. föräldraledighet, vårdledighet, studieledighet eller prövningsbaserad tjänstledighet. Tjänstledigheten avbryts då för den tid semestern varar.

Semester som fastställts men flyttats på grund av arbetsoförmåga förläggs enligt § 78 i detta kapitel.

---

### mom. 6 Arbetstagarnas åsikt om semestertidpunkten

Arbetsgivaren ska informera arbetstagarna eller deras representanter om de allmänna semesterprinciperna på arbetsplatsen. Innan tidpunkten för semestern bestäms ska arbetstagaren ges tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten. Arbetsgivaren ska i mån av möjlig-

het beakta arbetstagarnas synpunkter och bemöta dem jämlikt när tidpunkten för semestrarna bestäms.

---

#### Tillämpningsanvisning

Semestern bör i mån av möjlighet förläggas så att tidpunkten växlar på ett lämpligt sätt mellan arbetstagarna.

Om arbetstagaren är sjukledig när semestertidpunkten bestäms och arbetsgivaren har fått ett läkarintyg där det framgår att sjukledigheten kommer att fortsätta under hela den tid för vilken arbetsgivaren tänkt fastställa semestern eller en del av den, ska arbetsgivaren när arbetstagaren ges tillfälle att framföra sin åsikt om semestertidpunkten samtidigt uppmana arbetstagaren att meddela om han eller hon vill att semestern ska fastställas till tiden av arbetsförmåga eller flyttas i enlighet med § 78 i detta kapitel.

---

### mom. 7 Semestern börjar en ledig dag

Arbetsgivaren får inte utan arbetstagarens samtycke bestämma att semestern ska börja på en dag som är ledig för arbetstagaren enligt arbetsskiftsförteckningen, om detta medför en minskning av antalet semesterdagar.

## § 76 Meddelande om tidpunkten för semester

När arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för semestern ska arbetsgivaren meddela arbetstagaren om semesterns tidpunkt senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt, får tidpunkten för semestern meddelas senare, dock senast två veckor innan semestern börjar.

---

#### Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om meddelande om tidpunkten för semester som flyttats på grund av sjukdom finns i § 78 mom. 5 nedan.

---

## E Spara och flytta semester

### § 77 Sparande av semester

Av de semesterdagar som en arbetstagare tjänar in varje år kan den del som överstiger 15 semesterdagar tas ut som sparad ledighet under följande semesterperiod eller senare, om arbetstagaren och arbetsgivarens representant kommer överens om detta. Den sparade ledigheten tas ut vid en tid som arbetstagaren och arbetsgivarens representant kommer överens om. Om arbetstiden ändras väsentligt eller om arbetstagaren blir permitterad tills vidare, betalas



ersättning för varje dag av sparad ledighet som inte tagits ut. Ersättningen beräknas på den ordinarie lön som gällde före ändringen, i enlighet med § 81 nedan.

---

#### Tillämpningsanvisning

I allmänhet är det ändamålsenligt att komma överens om sparad ledighet och, om möjligt, när den ska tas ut samtidigt som arbetsgivaren fastställer semestern i enlighet med § 75 i detta kapitel.

Om en arbetstagare sparar semester för vilken lönen bestäms enligt § 79 mom. 2 i detta kapitel och tar ut den sparade ledigheten eller ska få sådan ersättning för den som avses ovan i denna paragraf, betalas lönen för den sparade ledigheten enligt den genomsnittliga arbetstidsprocent som avses i § 79 mom. 2 och den beräknas på den fulla ordinarie lönen vid den tidpunkt då den sparade ledigheten börjar eller vid den tidpunkt då ersättningen räknas ut.

---

## § 78 Flyttning av semester på grund av arbetsförmåga

### mom. 1 Arbetsförmåga när semestern börjar eller under semestern

Om en arbetstagare när semestern eller den sparade ledigheten börjar eller under den är arbetsförmögen på grund av sjukdom, förlossning eller olycksfall, flyttas de semesterdagar eller dagar av sparad ledighet som infaller under tiden av arbetsförmåga till en senare tidpunkt, om arbetstagaren anhåller om det utan ogrundat dröjsmål och, om möjligt, innan semestern börjar. Motsvarande rätt att flytta semestern eller den sparade ledigheten gäller om det är känt att arbetstagaren under sin semester kommer att genomgå sådan sjukvård eller annan därmed jämförbar vård som innebär arbetsförmåga under tiden för vården.

---

#### Tillämpningsanvisning

De ändrade bestämmelserna i § 78 tillämpas från 1.4.2014 oberoende av vilket kvalifikationsårs semester det är fråga om.

---

### mom. 2 Utredning om arbetsförmåga

På arbetsgivarens begäran är arbetstagaren skyldig att visa upp ett läkarintyg eller, enligt arbetsgivarens prövning, ge någon annan tillförlitlig utredning om sin arbetsförmåga (intyg av hälsovårdare eller sjukskötare).

---

#### Tillämpningsanvisning

En utredning enligt mom. 2 som lämnats till arbetsgivaren innan semestern börjat eller inom den tid som anges i mom. 1 betraktas som anhållan om att skjuta upp semestern.

---

### mom. 3 Flyttad semester

Sommarsemester som på grund av arbetsförmåga skjutits upp med stöd av mom. 1 ska tas ut innan semesterperioden löper ut 30.9 och vintersemester ska tas ut innan följande semesterperiod börjar 2.5. Om det inte är möjligt att ta ut semester inom denna tid kan

- 1) flyttad sommarsemester tas ut efter semesterperioden under **samma** kalenderår (senast 31.12) och
- 2) flyttad vintersemester tas ut före utgången av **följande** kalenderår (31.12).

### mom. 4 Semesterersättning för flyttad semester

Om flyttad semester inte kan tas ut ens inom den tid som anges ovan på grund av att arbetstagarens arbetsförmåga fortgår, betalas semesterersättning enligt § 81 i detta kapitel för den outtagna semestern, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att semestern tas ut enligt § 75 mom. 4 punkt 2 eller 3.

### mom. 5 Meddelande om tidpunkten för flyttad semester

Arbetsgivaren ska meddela tidpunkten för flyttad semester två veckor eller, om detta inte är möjligt, senast en vecka innan semestern börjar.

## F Semesterlön när anställningen fortgår

### § 79 Semesterlön

#### mom. 1 Lön för semestertid

För semester och sparad ledighet betalas ordinarie månadslön.

---

#### Tillämpningsanvisning

Semesterlönen bestäms enligt huvudregeln utgående från den ordinarie lönen vid den tidpunkt då semestern börjar, dvs. den första semesterdagen. En anställd räknas som månadsavlönad om han eller hon har månadslön när semestern börjar. Om lönen ändras under semestern, t.ex. på grund av en allmän förhöjning eller förändringar i arbetsuppgifterna, ändras semesterlönen på motsvarande sätt.

---

#### mom. 2 Semesterlön när arbetstiden och lönen ändras

Om arbetstagarens ordinarie arbetstid och därmed också lönen har ändrats under kvalifikationsåret eller efter kvalifikationsårets slut innan semestern börjar, bestäms den månadslön som utgör grunden för semesterlönen för den semester som tjänats in under det av-

slutade kvalifikationsåret genom att den fulla ordinarie månadslönen vid den tidpunkt då semestern börjar multipliceras med den genomsnittliga arbetstidsprocenten under kvalifikationsåret.

#### Exempel 45

En arbetstagare har under kvalifikationsåret arbetat 60 % i 7 månader och 100 % i 5 månader. Den genomsnittliga arbetstidsprocenten är då  $(7 \times 60 + 5 \times 100) / 12 = 76,7 \%$ . Arbetstagarens fulla (100%) ordinarie lön är 2 500 €/mån. Den månadslön som semesterlönen beräknas på är  $76,7 \% \times 2\,500 \text{ €} = 1\,917,50 \text{ €/mån.}$ , oberoende av vilken arbetstidsprocent arbetstagaren har när semestern börjar.

#### Exempel 46

En arbetstagare har inlett sin anställning den 1 maj. Vid kvalifikationsårets slut har anställningen alltså gällt i 11 månader. Arbetstagaren arbetar 60 % till den 17 juni och därefter 100 %. Den genomsnittliga arbetstidsprocenten är då  $1,57 \text{ månader} \times 60 \% (1 \text{ mån. i maj} + 17/30 \text{ dagar i juni}) + 9,43 \text{ mån.} \times 100 \% (13/30 \text{ dagar i juni} + 9 \text{ mån. i juli–mars}) / 11 = 94,3 \%$ . Arbetstagarens fulla (100 %) ordinarie lön är 2 500 €/mån. Den månadslön som semesterlönen beräknas på är  $94,3 \% \times 2\,500 \text{ €} = 2\,357,50 \text{ €/mån.}$ , oberoende av vilken arbetstidsprocent arbetstagaren har när semestern börjar.

#### Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen i mom. 2 tillämpas på semester som tjänats in under kvalifikationsåret 2013–2014 eller senare. Semesterlönen för semester som tjänats in tidigare betalas enligt mom. 1.

Bestämmelsen tillämpas i situationer där förändringar i arbetstiden och därmed också månadslönens belopp avtalas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Sådana förändringar i arbetstiden kan bli aktuella bland annat vid övergång till deltidspension, delinvalidpension, partiell sjukledighet eller partiell vårdledighet eller då arbetstagaren av någon annan orsak själv ber om att få arbeta deltid. Bestämmelsen tillämpas också när en anställning ombildas till deltidsanställning. Däremot tillämpas bestämmelsen inte på permittering i form av förkortad arbetstid, utan semesterlönen bestäms då enligt mom. 1.

Semesterlönen bestäms enligt mom. 2 när arbetstiden förlängs eller förkortas och lönen därmed ändras. Enbart förändringar i arbetstagarens uppgiftsrelaterade lön (t.ex. allmänna förhöjningar eller ändring av lönepunkten) eller enbart förändringar i arbetstidsformen (till exempel att allmän arbetstid ändras till byråarbetstid) leder inte till tillämpning av mom. 2.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att semester tas ut enligt § 75 mom. 4 under kvalifikationsåret korrigeras semesterlönen så att den motsvarar lönen enligt mom. 2 ovan, om arbetstagarens arbetstidsprocent och lön ändras under kvalifikationsåret.

### mom. 3 Lön för semestertid för arbetstagare som inkallas vid behov

För arbetstagare som betalas lön i form av timlön enligt § 12 mom. 2 punkt 2 (Arbetstagare som inkallas vid behov) i detta kollektivavtal och som tjänar in semester för alla månader som ingår i anställningen beräknas lönen för semestertiden på den lön som i genomsnitt betalats per månad under kvalifikationsåret.

---

#### Tillämpningsanvisning

Om alla månader i anställningen inte är fulla kvalifikationsmånader betalas lönen för semestertid som en procentuell ersättning enligt § 80.

---

### mom. 4 Tillägg till semesterlönen

I semesterdagslönen för de arbetstagare i vilkas arbetstid ingår under ordinarie arbetstid utfört söndags-, kvälls- eller nattarbete eller under ordinarie arbetstid i skiftarbete utförda kvälls- eller nattskift, ingår ett tillägg som baserar sig på de penningersättningar som betalats för dessa arbetstider. Semesterlönen höjs då med det procenttal som man får när man räknar ut hur många procent de penningersättningar som betalats under föregående kvalifikationsår för under ordinarie arbetstid utfört söndags-, kvälls- och nattarbete samt i skiftarbete utförda kvälls- och nattskift, har utgjort av den ordinarie lön som betalats under föregående kvalifikationsår. Förhöjningen utgör högst 35 procent.

Tillägget betalas för hela semestertiden och inte enbart för de dagar som räknas som semesterdagar.

---

#### Tillämpningsanvisning

Om anställningen har börjat mitt under kvalifikationsåret används vid uträkningen arbetstidsersättningarna och den ordinarie lönen för de månader anställningen har pågått under kvalifikationsåret i fråga. Det samma gäller om kvalifikationsåret avbryts på grund av tjänstledighet. Då används de månader då arbetstagaren arbetat.

---

#### Exempel 47

- En arbetstagares ordinarie lön under kvalifikationsåret (1.4–31.3) har varit 28 000 euro.
- Ersättningarna för söndags-, kvälls- och nattarbete har uppgått till 1 750 euro
- Förhöjningsprocenten för dagslönen under semestertiden räknas ut på följande sätt:  $1\,750 : 28\,000 \times 100 = 6,25\%$

---

#### Exempel 48

- En arbetstagares anställning har börjat 1.1.
  - Förhöjningsprocenten är den andel som arbetstidsersättningarna under perioden 1.1–31.3 utgör av den ordinarie lönen för samma tid.
-

**mom. 5 Semesterlönetillägg i semesterersättningen**

Den semesterersättning som ska betalas då anställningen upphör beräknas enligt mom. 4 ovan utgående från de arbetstidsersättningar och den ordinarie lön som betalats under det kvalifikationsår då anställningen upphör.

**Tillämpningsanvisning**

Rätten att få tillägg till semesterlönen enligt mom. 4 och 5 avgörs enligt situationen vid semesterns början eller när anställningen upphör. Tillägget betalas alltså inte om arbetstagaren vid semesterns början har en sådan uppgift där det i den ordinarie arbetstiden inte ingår sådant arbete som avses ovan. Arbetstagaren har dock, med avvikelse från det som sägs ovan, rätt till tillägg om arbetstagaren på grund av att arbetet är säsongbetonat utför tilläggsberättigande arbete vid någon annan tid än då semestern börjar. Vid uträkning av förhöjningsprocenten beaktas inte här avsedda lönetillägg som eventuellt betalats för tid då arbetstagaren haft semester, tjänstledighet eller andra avbrott i anställningen.

I den ordinarie lönen för kvalifikationsåret ingår även ordinarie lön för sjukledighet och semester. Tillägget betalas för hela semestertiden och inte enbart för de dagar som räknas som semesterdagar.

## G Semesterersättning när anställningen fortgår

**§ 80 Semesterersättning när anställningen fortgår****mom. 1 Procentuell semesterlön för dem som arbetar sällan**

Om en arbetstagare i enlighet med sitt arbetsavtal arbetar så få dagar under kvalifikationsåret eller en så kort tid att bara en del av kalendermånaderna är fulla kvalifikationsmånader, betalas i semesterlön 9 procent av den lön som betalats eller som förfallit till betalning för arbetad tid, med undantag av sådan förhöjning som utöver grundlönen betalas för nödarbete och lag- eller avtalsenligt övertidsarbete. Om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregått semesterperioden har fortgått utan avbrott i minst ett år betalas i semesterlön 11,5 procent av den lön som bestäms i enlighet med detta moment.

**Tillämpningsanvisning**

Arbetsarrangemangen ska grunda sig på ett arbetsavtal. Enbart det faktum att arbetstagaren har arbetat få dagar (t.ex. på grund av sjukledighet eller liknande) eller att anställningen börjat vid en sådan tidpunkt att en månad inte blivit en full kvalifikationsmånad leder inte till tillämpning av detta moment.

Om arbetstagarens anställning under en kalendermånad pågår utan avbrott minst 16 arbetsdagar och arbetstagaren under den tiden arbetar minst 35 timmar eller 14 arbetsdagar, tjänas semesterdagar in enligt § 73 i detta kapitel. För de intjänade semesterdagarna bestäms en semester för vilken betalas semesterersättning enligt detta moment i stället för semesterlön. Semesterpenning betalas endast för intjänade semesterdagar. För månader då inga semesterdagar intjänas betalas inte heller semesterpenning.

---

#### Exempel 49

- För en deltidsanställd arbetstagare som arbetar två dagar i veckan, 4 timmar om dagen eller 10 timmar varannan vecka, underskrider arbetstiden 35 timmar eller 14 arbetsdagar under de flesta månader, varvid inga semesterdagar tjänas in för dessa månader.
  - Om arbetstagaren tjänar in semester för t.ex. fyra (4) månader om året, bestäms semestern för den tiden och i semesterlön betalas semesterersättning enligt detta moment.
  - Arbetstagaren tjänar in semesterpenning för 4 månader.
- 

En arbetstagare som på grund av arbetstidsarrangemanget enligt arbetsavtalet inte får en enda full kvalifikationsmånad har rätt till ledighet och semesterersättning enligt § 82 nedan.

### mom. 2 **Kalkylerade korrigeringar av semesterlönen**

Om en i mom. 1 avsedd arbetstagare som arbetar sällan har varit förhindrad att arbeta under kvalifikationsåret på grund av

- 1) moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraleddighet, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 § i arbetsavtalslagen eller frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § i arbetsavtalslagen,
- 2) sjukdom eller olycksfall,
- 3) medicinsk rehabilitering som på grund av yrkessjukdom eller olycksfall ges på ordination av läkare i avsikt att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan,
- 4) bestämmelser som utfärdats av en myndighet för att hindra spridning av en sjukdom, eller
- 5) permittering

läggs till den lön som utgör grunden för semesterlönen den kalkylerade uteblivna ordinarie lönen för frånvarotiden och den lön som betalats för frånvarotiden, men i de fall som avses i punkt 2 och 3 högst för 105 kalenderdagar och i de fall som avses i punkt 5 högst för 42 kalenderdagar.

---

### Tillämpningsanvisning

Till arbetstagaren betalas för semestertiden semesterersättning på 9 eller 11,5 procent enligt mom. 1 och vid beräkningen av den beaktas den lön som betalats eller som förfallit till betalning både för ofullständiga och fulla kvalifikationsmånader.

---

### Exempel 50

- En deltidsanställd arbetstagare som varit anställd hos arbetsgivaren 12 år arbetar enligt sitt arbetsavtal varje vecka på måndag och onsdag, 4 timmar per dag.
  - Under kvalifikationsåret 1.4–31.3 uppkommer 7 fulla och 5 ofullständiga kvalifikationsmånader.
  - För de fulla kvalifikationsmånaderna tjänar arbetstagaren in semester enligt tabell 2 punkt 2 i § 73 mom. 3 ovan, dvs. sammanlagt 18 semesterdagar.
  - I enlighet med mom. 1 ovan betalas för semestertiden en semesterlön på 11,5 procent av den lön som betalats eller förfallit till betalning under kvalifikationsåret.
  - För de fulla kvalifikationsmånaderna (7) betalas också semesterpenning.
  - Sådan förhöjning för nödarbete eller övertidsarbete som betalats utöver grundlönen beaktas inte när semesterersättningen räknas ut.
- 

### mom. 3 Uträkning av lön för frånvarotid

Lönen för frånvarotiden enligt mom. 2 beräknas utgående från arbetstagarens genomsnittliga arbetstid per vecka och utgående från lönen vid den tidpunkt då frånvaron började. Löneförhöjningar under frånvarotiden beaktas också. Om ingen överenskommelse ingåtts om den genomsnittliga arbetstiden per vecka bestäms den kalkylerade lönen enligt den genomsnittliga arbetstiden per vecka under de 12 veckor som föregått frånvaron.

### mom. 4 Semesterlön och semesterersättning av olika slag

Om arbetstagaren under en del av kvalifikationsåret har tjänat in semester enligt § 73 i detta kapitel och en del av året omfattats av ledighet enligt § 82 nedan, bestäms lönen och semesterersättningen separat för semestern och ledigheten.

### § 81 Semesterersättning när anställningen upphör

#### mom. 1 Semesterersättning för uttagna semesterdagar

När anställningen upphör har arbetstagaren rätt att få semesterersättning för sådana uttagna semesterdagar som intjänats enligt § 73 ovan. Semesterersättningen räknas ut genom att den ordinarie månadslön som gäller vid tidpunkten för beräkning av semesterersättningen divideras med 20,83 och resultatet multipliceras med antalet uttagna semesterdagar. Utöver semesterersättningen betalas också semesterpenning enligt § 83 nedan. I fråga om de semesterdagar och dagar av sparad ledighet för vilka semesterlönen bestäms enligt § 79 mom. 2 beräknas den nämnda månadslönen på den fulla ordinarie månadslönen vid den tidpunkt då semesterersättningen beräknas, utgående från den genomsnittliga arbetstidsprocent som avses i § 79 mom. 2.

---

#### Tillämpningsanvisning

När semesterersättningen räknas ut får man antalet uttagna semesterdagar från rad B i tabell 1–3.

Utöver semesterersättningen betalas semesterpenning enligt § 83 för intjänade fulla kvalifikationsmånader. Ett eventuellt tillägg till semesterlönen läggs också till semesterersättningen. Se § 79 mom. 4 angående arbetstidsersättningarnas inverkan på semesterersättningen.

Semesterersättning betalas också för varje uttagen dag av sparad ledighet. Utöver denna semesterersättning betalas ingen semesterpenning.

Bestämmelsen i sista meningen i mom. 1 i denna paragraf tillämpas på semester som tjänats in under kvalifikationsåret 2013–2014 eller senare.

---

#### Exempel 51

- Arbetstagarens semester bestämdes enligt tabell 1.
- Anställningen hade fortgått under hela det föregående kvalifikationsåret och upphörde 31.8.
- Av det föregående kvalifikationsårets 38 semesterdagar hade arbetstagaren tagit ut 27 semesterdagar innan anställningen upphörde. Eftersom en del av semestern tas ut som semesterersättning används rad B i semestertabell 1, varvid 30 semesterdagar ska ersättas. Eftersom 27 av dessa dagar redan tagits ut återstår 3 dagar som ska ersätta.
- Under det pågående kvalifikationsåret hade arbetstagaren 1.4–31.8. tjänat in semester för fem (5) månader. Eftersom den pågå-



ende semestern i sin helhet betalas som semesterersättning, används rad B i tabell 1, varvid 13 dagar ska ersättas. Sammanlagt blir det då 16 (3+13) dagar som ska ersättas.

- Om arbetstagaren i exemplet hade tagit ut t.ex. 32 dagar "gammal" semester innan anställningen upphörde, och det slutliga antalet semesterdagar hade sjunkit till 30, hade de överskridande dagarna inte kunnat återkrävas eller kvittas mot semestern för följande kvalifikationsår, utan det hade också i det fallet blivit 13 dagar att ersätta av den "nya" semestern.

## mom. 2 Sammanräkning vid betalning av semesterersättning

Om en arbetstagare under de kalendermånader då anställningen började och upphörde har varit anställd utan avbrott i totalt minst 16 kalenderdagar, under vilka arbetstagaren arbetat minst 35 timmar eller 14 dagar, och arbetstagaren för denna anställning inte har fått semester eller semesterersättning, räknas denna tid som en full kvalifikationsmånad när semesterersättningen bestäms, och för månaden betalas också semesterpenning. Vid beräkning av de 16 dagarna avdras olovlig frånvaro och strejk.

### Exempel 52

- En arbetstagares visstidsanställning har börjat 25.7 och upphört 9.4 året därpå.
- Under anställningen har arbetstagaren varken tagit ut semester eller fått semesterersättning.
- Varken den månad då anställningen började (juli) eller den då anställningen upphörde (april) är fulla kvalifikationsmånader som berättigar till semester.
- Under den månad då anställningen började och under den månad då anställningen upphörde har anställningen fortgått i totalt 16 kalenderdagar i vilka sammanlagt ingått minst 35 arbetstimmar (eller minst 14 arbetsdagar).
- Juli och april slås ihop till en full kvalifikationsmånad.

## mom. 3 Semesterersättning när anställningen upphör, procentuell semesterlön

Till en arbetstagare som inte tjänar in semester enligt § 71 i detta kapitel betalas när anställningen upphör i semesterersättning 9 procent, eller om anställningen fortgått minst ett år vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden, 11,5 procent av den lön som räknats ut enligt § 80 mom. 1 ovan för den tid för vilken arbetstagaren fram till dess inte har fått semesterersättning.

### § 82 Intjänning av ledighet

#### mom. 1 Rätt till ledighet

En arbetstagare som på grund av sitt arbetsavtalsenliga arbetstidsarrangemang inte tjänar in en enda full kvalifikationsmånad enligt § 71 ovan, och därmed inte har semester, har rätt att under anställningsförhållandet enligt önskan få ledigt två vardagar för varje kalendermånad som ingår i anställningsförhållandet.

---

#### Tillämpningsanvisning

Rätten till ledighet baserar sig på 8 § i semesterlagen.

---

#### mom. 2 Beviljande av ledighet

Arbetstagaren ska innan semesterperioden börjar meddela arbetsgivaren om sin önskan att utnyttja ledigheten. När ledigheten beviljas iaktas i tillämpliga delar semesterbestämmelserna i § 75, 76, och 78.

#### mom. 3 Uträkning av semesterersättning för den som är berättigad till ledighet

Arbetstagaren har rätt till semesterersättning på 9 procent om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått kortare tid än ett år och 11,5 procent om anställningen fortgått minst ett år. Semesterersättningen beräknas på den lön som under föregående kvalifikationsår betalats eller förfallit till betalning för arbetad tid, med undantag av sådan förhöjning som betalas för nödarbete och lag- eller avtalsenligt övertidsarbete. Om arbetstagaren har varit förhindrad att arbeta på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller familjeledighet läggs till den lön som ligger till grund för semesterersättningen den kalkylerade uteblivna ordinarie lönen för frånvarotiden beräknad enligt § 80 mom. 2 ovan och lön som betalats för frånvarotiden.

#### mom. 4 Betalning av semesterersättning

Till en arbetstagare som utnyttjar sin rätt till ledighet betalas i samband med ledigheten en semesterersättning enligt mom. 3 vid den tidpunkt som gäller för semesterlönen enligt § 84 mom. 1 nedan. I annat fall betalas semesterersättningen senast vid semesterperiodens utgång.

#### mom. 5 Semesterersättning när anställningen upphör till den som är berättigad till ledighet

Till en arbetstagare med begränsad arbetstid enligt denna paragraf betalas vid anställningens upphörande en semesterersättning enligt § 80 mom. 3 ovan.

## J Semesterpenning

### § 83 Semesterpenning

#### mom. 1 Semesterpenningens storlek

Semesterpenningen beräknas utgående från antalet fulla kvalifikationsmånader som arbetstagaren tjänat in enligt § 73 mom. 3 i detta kapitel. Semesterpenning betalas enligt följande för varje full kvalifikationsmånad:

- 6 procent när semestern bestäms enligt tabell 1
- 5 procent när semestern bestäms enligt tabell 2
- 4 procent när semestern bestäms enligt tabell 3.

Semesterpenningen beräknas på den ordinarie månadslönen för den juli månad som följer efter kvalifikationsåret.

---

#### Tillämpningsanvisning

En full kvalifikationsmånad är en månad för vilken arbetstagaren enligt § 71 ovan har intjänat semesterdagar. Beräkningsgrunden är arbetstagarens faktiska ordinarie månadslön för juli månad, dvs. som beräkningsgrund används inte en semesterlön som bestäms enligt § 79 mom. 2 i detta kapitel.

---

#### Exempel 53

- Om en arbetstagare t.ex. under en del av juli har skött sitt eget arbete, och under en annan del uteslutande något annat arbete, och arbetstagaren därför har fått lön av två slag för juli, beräknas semesterpenningen på den sammanräknade ordinarie lön som betalats för juli för skötseln av vardera uppgiften.
- Om arbetstagarens lön för juli definieras som deltidslön enligt § 15 i i detta kollektivavtal, räknas semesterpenningen ut på denna deltidslön.

---

#### Exempel 54

- En arbetstagares anställning har börjat 1.8.
  - Arbetstagaren har 15 år av anställningstid som arbetsgivaren godkänner för erfarenhetstillägg och tjänar därmed in semester enligt tabell 1.
  - Arbetstagaren har 8 fulla kvalifikationsmånader när kvalifikationsåret upphör 31.3.
  - Semesterpenningen för kvalifikationsåret är 6 (procent) x 8 (mån.) = 48 procent av den ordinarie månadslönen för juli.
-

## mom. 2 Uträkning av semesterpenning

Om ett oavlönat avbrott i arbetet eller en partiellt avlönad sjukledighet uppkommer i juli, räknas semesterpenningen på den ordinarie månadslön som arbetstagaren skulle ha tjänat om han eller hon hade arbetat hela juli. Om anställningen har upphört före tidpunkten för betalning av juli månads lön, räknas semesterpenningen ut på den ordinarie månadslönen för den fulla kalendermånad som föregått anställningens upphörande eller, om någon sådan månad inte existerar, på den månadslön som arbetstagaren skulle ha tjänat om han eller hon hade varit anställd denna månad.

## mom. 3 Förvägrad semesterpenning

Semesterpenning betalas inte för semester eller en del av semestern, om arbetstagaren omedelbart innan semestern eller en del av den börjat eller omedelbart efter det att semestern eller en del av den slutat, på grund av strejk eller av någon annan orsak varit borta från arbetet utan tillstånd eller giltigt skäl. Semesterpenning betalas inte heller i samband med semesterersättning, om en arbetstagare underlåter att iaktta uppsägningstiden eller häver en visstidsanställning utan att det finns en viktig orsak till detta eller om anställningsförhållandet hävs eller arbetsavtalet anses hävt.

---

### Tillämpningsanvisning

Hävning under provotid utgör inte någon grund för att inte betala semesterpenning.

Beloppet av semesterpenning som ska dras av räknas ut med hjälp av formeln

$$\frac{\text{semesterdagar som ingår i semesterdelen}}{\text{semesterns hela längd enligt rad B i tabellen}} \times \text{semesterpenningens totalbelopp}$$

---

## mom. 4 Semesterpenning vid övergång från timavlönad till månadsavlönad

Om en arbetstagare som övergått till att omfattas av detta avtal från att ha omfattats av arbetskollektivavtalet för timavlönade har kvar semester, betalas semesterpenning för den outtagna semesterdelen i samband med lönebetalningen för augusti eller, om övergången sker senare, i samband med den lönebetalning som följer på övergången.

---

### Tillämpningsanvisning

Detta moment gäller enbart sådana timavlönade arbetstagare som övergår från att omfattas av det kommunala arbetskollektivavtalet för timavlönade (TIM-AKA) till att som månadsavlönade arbetstagare omfattas av detta kollektivavtal (AVAINTEs).

---

**Exempel 55**

- En arbetstagare som har rätt till semester på 38 arbetsdagar blir 1.9 månadsavlönad arbetstagare efter att ha varit timavlönad.
- Arbetstagaren har tagit ut 25 arbetsdagar i semester under maj–juni, och har för dessa dagar även fått semesterpenning i samband med semesterlönen.
- Till arbetstagaren ska i samband med lönebetalningen för september betalas semesterpenning för återstoden av semestern (13 arbetsdagar).
- Uträkning:  $13 : 38 \times$  hela semesterpenningen (hela semesterpenningen: 12 månader  $\times$  6 procent av den ordinarie månadslönen för juli).

**K Betalningstidpunkter****§ 84 Betalning av semesterlön, semesterpenning och semesterersättning****mom. 1 Betalning av semesterlön**

Semesterlönen och lönen för sparad ledighet betalas på ordinarie lönebetalningsdag eller, på arbetstagarens begäran, före semestern.

**mom. 2 Betalning av semesterpenning**

Semesterpenningen betalas i samband med lönebetalningen för augusti, om man inte lokalt kommer överens om något annat. Se § 123 om lokala avtal.

Om anställningen upphör före tidpunkten för lönebetalning för augusti, betalas semesterpenningen i samband med betalningen av semesterlönen eller semesterersättningen.

**mom. 3 Semesterlön och semesterersättning vid dödsfall**

Om anställningen upphör på grund av dödsfall betalas semesterpenningen och semesterersättningen till dödsboet.

# Kapitel 5

---

## Tjänstledighet

### § 85 Tjänst-/sjukledighet

#### mom. 1 Rätt till tjänst-/sjukledighet

En arbetstagare har rätt att få tjänstledighet (sjukledighet), om arbetstagaren på grund av arbetsoförmåga som beror på sjukdom, skada eller olycksfall är förhindrad att sköta sitt arbete.

---

#### Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om det avtal om deltidsarbete som ligger till grund för partiell sjukdagpenning finns i 2 kap 11 a § i arbetsavtalslagen och i 8 kap. 11 § i sjukförsäkringslagen. På arbetstagare som arbetar deltid på basis av nämnda avtal tillämpas avtalsbestämmelserna om deltidsarbete.

---

#### mom. 2 Intyg över arbetsoförmåga

Arbetsoförmåga ska påvisas genom ett godtagbart läkarintyg. Arbetsoförmågan kan visas också på något annat tillförlitligt sätt i fråga om arbetsoförmåga som varar högst tre dagar eller, enligt beslut av arbetsgivaren, också i fråga om arbetsoförmåga som varar längre än tre dagar, såvida inte den som beviljar sjukledigheten av särskilda skäl anser att det också i dessa fall behövs ett läkarintyg. Om arbetsgivaren inte har fått läkarintyget inom en vecka efter att det undertecknades, är sjukledighetens första dag oavlönad.

---

#### Tillämpningsanvisning

Arbetstagaren ska utan obefogat dröjsmål visa arbetsgivaren ett godtagbart läkarintyg. Arbetstagaren går inte miste om lönen för den första sjukledighetsdagen om det finns en godtagbar orsak till att läkarintyget inte lämnats in i tid.

---

#### mom. 3 Beviljande av sjukledighet

Sjukledighet beviljas utan särskild ansökan för den tid som anges i läkarintyget eller som klargjorts på något annat sätt i enlighet med mom. 2 ovan.

---

#### Tillämpningsanvisning

Arbetsgivarens skyldighet att betala sjuklön uppstår när arbetstagarens arbetsförmåga till följd av sjukdom eller olycksfall är så nedsatt att arbetstagaren inte kan utföra arbete enligt sitt arbetsavtal och det

inte finns andra hinder för betalning av sjuklön enligt bestämmelserna längre fram i detta kapitel.

Arbetstagaren ska visa upp en tillräckligt tillförlitlig utredning över sin arbetsförmåga för att få löneförmåner för sjukdomstiden. Arbetsgivaren bedömer arbetstagarens arbetsförmåga utgående från den utredning arbetstagaren visar upp. Om läkaren bara har skrivit ett intyg om deltagande i undersökningar eller ett intyg utan en diagnos som utvisar arbetsförmåga eller en ICD 10 -sjukdomsklassifikationskod, har arbetstagaren inte rätt till frånvaro med lön. Om en läkare har skrivit ut ett intyg över arbetsförmågan retroaktivt, bör detta motiveras av läkaren.

I regel beviljas sjukledighet enligt läkarintyget, som arbetsgivaren kan avvika från av grundad anledning. Ett läkarintyg är dock endast ett sakkunnigutlåtande, där läkaren efter undersökningen bedömer arbetstagarens arbetsförmåga. Om det trots läkarintyget visar sig att arbetstagaren inte har varit arbetsförmögen utan t.ex. har utfört liknande arbete under sjukledigheten, har arbetstagaren inte rätt till sjukledighet med lön.

Om ett läkarintyg av grundad anledning inte kan godkännas, kan arbetsgivaren på egen bekostnad sända arbetstagaren att undersökas av en läkare som arbetsgivaren anvisar.

En arbetstagare är berättigad att få sjukledigt på grund av plötslig tandsjukdom för den arbetstid som behövs för vårdåtgärden, om den plötsliga tandsjukdomen kräver vård under samma dag eller under samma arbetsskift, och arbetstagaren inte kan få vård utom arbetstiden. Arbetsförmågan och behovet av brådskande vård ska visas med ett intyg av tandläkaren.

Se också § 28 mom. 7: Hälsoundersökningar under arbetstid,  
**på remiss av läkare**

---

## § 86 Sjuklön

### mom. 1 Avlönad sjukledighet

En arbetstagare har under ett kalenderår rätt att för sjukledighetstid få sin ordinarie lön för **högst** 60 kalenderdagar och därefter två tredjedelar ( $\frac{2}{3}$ ) av sin ordinarie lön för **högst** 120 kalenderdagar.

### mom. 2 Förutsättningar för sjuklön

För att sjuklön enligt mom. 1 ska betalas förutsätts att anställningen omedelbart före sjukledigheten har pågått utan avbrott i **minst** 60 kalenderdagar. Om arbetstagarens anställning före sjukledigheten har varat kortare tid än 60 kalenderdagar, har arbetstagaren rätt att

under samma kalenderår få ordinarie lön under sjukledigheten för 14 kalenderdagar, varefter inga löneförmåner betalas.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

Varje anställning behandlas separat i fråga om de ovan nämnda karenstiderna. Det faktum att karenstiden uppfylls under sjukledigheten berättigar inte till tillämpning av längre lönebetalningstider på den del av sjukledigheten som infaller efter att karenstiden uppfyllts.

En deltidsarbetande har samma rätt till sjukledighet som en heltidsanställd.

---

### **mom. 3 Lönebetalningen upphör, sjukledighet**

För sjukledighetstid betalas inte lön efter det att sjukledighet har beviljats sammanhängande i en eller flera perioder för längre tid än 12 månader. Sjukledigheten anses vara sammanhängande om den inte har avbrutits av en minst 30 kalenderdagar lång sammanhängande period av arbete.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

Det har ingen betydelse om arbetsförmågan beror på samma sjukdom eller en annan. Sjukledigheten anses vara sammanhängande även om till exempel semester eller en period med rehabiliteringsstöd för viss tid (invalidpension för viss tid) eller ett arbetsförsök som pensionsanstalten bekostar infaller under sjukledigheten, eftersom det då inte är fråga om arbete.

---

### **mom. 4 Förhöjning av dagslönen under sjukledighet**

Om det i arbetstiden ingår söndagsarbete som utförts på ordinarie arbetstid, höjs dagslönen för sjukledigheten med ett procental som räknats ut i enlighet med § 79 mom. 3 ovan och i vilket endast söndagsarbetets andel beaktas.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

Om anställningen har börjat efter 31.3., läggs inte ovan nämnda söndagstillägg till sjuklönen före början av april följande år.

---

### **mom. 5 Arbetsförmåga, avsiktlighet**

Om arbetstagaren med avsikt eller genom grov vårdslöshet har orsakat arbetsförmågan betalas ingen sjuklön.

### **mom. 6 Förlust av arbetsinkomst vid sjukledighet**

Om en arbetstagare har rätt att från något annat håll få ersättning för arbetsinkomstbortfall, betalas endast den del av sjuklönen som överstiger ersättningen. Som ersättning anses i detta fall inte vård, där-



med jämförbara kostnader, menersättning, engångsersättning som betalas i stället för denna, och inte heller tillägg och ersättningar som anges i 20 § i lagen om olycksfallsförsäkring. Sjuklönen betalas dock till fullt belopp om ersättningen grundar sig på en förmån som arbetstagaren frivilligt bekostat eller om arbetstagaren får ersättning på grund av ett sådant olycksfall i arbete som inte har förorsakat sjukledigheten i fråga.

#### **mom. 7 Smittsamma sjukdomar**

Om en arbetstagare med stöd av 16 § 2 mom. eller 17 § i lagen om smittsamma sjukdomar (583/1986) har beordrats att utebli från sitt förvärvsarbete eller att hållas isolerad i syfte att förhindra spridning av en smittsam sjukdom, har arbetstagaren rätt att för frånvarotiden få lön i enlighet med vad som i denna paragraf föreskrivs om sjuklön.

### **§ 87 Personskada som förorsakats av brott**

Sjuklön kan utan hinder av § 86 mom. 6 ovan betalas till fullt belopp, om orsaken till arbetsförmågan är en sådan av brott förorsakad personskada för vilken arbetsgivaren har rätt att med stöd av brottsskadelagen (1204/2005) få en ersättning som motsvarar lönen. En förutsättning för att lönen ska betalas är att den målsägande har anmält brottet för polisen, yrkat på åtal eller framställt straffyrkande i ärendet och att denna åtgärd beträffande målsägandebrott inte senare har återkallats. Sjuklönen återkrävs om det på grund av arbetstagarens försummelse inte betalas ersättning till arbetsgivaren enligt ovan nämnda lag.

#### **Tillämpningsanvisning**

Om det brott som förorsakat arbetsförmågan har riktat sig mot arbetstagaren i arbetsuppgifter eller i samband med dessa, t.ex. om en patient, vårdtagare eller klient misshandlar en arbetstagare som sköter personen i fråga, betalas sjuklön enligt § 88. Lagen om ersättning för brottsskador av statsmedel tillämpas inte i detta fall, eftersom lagen om olycksfallsförsäkring är primär.

En arbetstagare har rätt att för arbetsförmåga som förorsakats av brott få dagpenning enligt sjukförsäkringslagen och ersättning enligt lagen om ersättning för brottsskador av statsmedel. Därför bör arbetsgivaren söka ersättning hos både Folkpensionsanstalten och Statskontoret (båda ansökningarna kan lämnas in till FPA).

### **§ 88 Olycksfall i arbete och yrkessjukdom**

#### **mom. 1 Olycksfall i arbete och yrkessjukdom, sjukledighet med lön**

Om orsaken till arbetsförmågan är att arbetstagaren vid utförande av arbetsuppgifter råkat ut för ett sådant olycksfall i arbete som avses i lagstiftningen om olycksfallsförsäkring eller om orsaken är en av olycksfallet förorsakad sjukdom, en yrkessjukdom eller våld som

berott på arbetsuppgifter, har arbetstagaren rätt att få sin ordinarie lön för högst 120 kalenderdagar och därefter två tredjedelar ( $\frac{2}{3}$ ) av sin ordinarie lön för högst 120 kalenderdagar.

- mom. 2** På sjuklön enligt denna paragraf tillämpas bestämmelserna i § 86 mom. 4 och 6 ovan, men inte de förutsättningar som anges i § 86 mom. 2.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

Lönen betalas bara en gång p.g.a samma olycksfall (högst 120 + 120 kalenderdagar).

Sjukledighet som beviljats på grund av olycksfall i arbete eller yrkesjukdom minskar inte arbetstagarens rätt att med stöd av § 86 få löneförmåner under sjukledighet på grund av annan sjukdom, lyte eller skada.

---

**mom. 3** **Löneförskott vid olycksfall i arbete**

Arbetsgivaren kan besluta att lön enligt denna paragraf betalas i förskott innan frågan om ersättning för olycksfall i arbete har avgjorts genom ett beslut som vunnit laga kraft.

**mom. 4** **Kvittningsrätt vid olycksfall i arbete**

Om det inte betalas någon ersättning för arbetsoförmågan med stöd av lagstiftningen om olycksfallsförsäkring eller om ersättningen inte betalas till fullt belopp, bestäms rätten till sjuklön enligt § 86 ovan. Om arbetstagaren då inte har rätt till sjuklön, eller om sjuklönen är mindre än den lön som betalats i förskott, är arbetstagaren skyldig att återbetala förskottet eller den del som överstiger sjuklönen. Återbetalningen kan verkställas genom lönekvittning enligt arbetsavtalslagen.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

En arbetstagare har rätt till lön för varje enskilt olycksfall i arbete och varje enskild yrkessjukdom. Ett kalenderårsskifte inverkar inte på den sjuklön som avses i denna paragraf.

Begreppen olycksfall i arbete och yrkessjukdom definieras i lagen om olycksfallsförsäkring och i yrkessjukdomslagen.

---

## **§ 89 Sjukdom som leder till pensionsfall eller rehabiliteringsstöd**

**mom. 1** **Pensionsfall och rehabiliteringsstöd**

En arbetstagare som på grundval av sin anställning har beviljats invalidpension enligt en arbetspensionslag eller rehabiliteringsstöd för viss tid (invalidpension för viss tid), beviljas inte längre avlönad sjukledighet från den tidpunkt då arbetstagarens ovillkorliga rätt till lön

för sjukledigheten har upphört. Den ovillkorliga rätten till sjukledighet med lön upphör oberoende av kalenderårsskifte efter det att arbetstagaren på grund av den sjukdom/de sjukdomar som lett till pensionsfallet eller rehabiliteringsstödet har beviljats avlönad sjukledighet för sammanlagt 180 kalenderdagar. Ett kalenderårsskifte innebär inte att arbetstagaren får rätt till full lön.

---

#### Tillämpningsanvisning

Bestämmelserna i detta moment tillämpas när arbetstagaren har fått ett läkarutlåtande B för ansökan om invalidpension eller rehabiliteringsstöd eller när ansökan om invalidpension eller rehabiliteringsstöd har lämnats in. Arbetstagaren ska utan onödigt dröjsmål meddela arbetsgivaren om utlåtandet eller ansökan. Om lönebetalningen har fortsatt efter att arbetstagarens ovillkorliga rätt till avlönad sjukledighet upphört, ska lönen korrigeras i enlighet med denna paragraf och lön som eventuellt betalats till ett för stort belopp återkrävas senast när invalidpensionen beviljats enligt ett lagakraftvunnet beslut.

När en arbetstagare får rehabiliteringsstöd för viss tid är det fråga om oavlönad tjänstledighet och inte sjukledighet, förutsatt att anställningen fortgår. Tid med rehabiliteringsstöd anses inte vara sjukledighetstid när man tillämpar bestämmelsen i § 86 mom. 3 ovan om sammanhängande avlönad sjukledighet under högst 12 månader.

---

### mom. 2 **Avlönad sjukledighet upphör**

Om arbetstagaren har beviljats invalidpension eller rehabiliteringsstöd för viss tid som börjar innan arbetstagarens ovillkorliga rätt till avlönad sjukledighet enligt mom. 1 har upphört, upphör den ovillkorliga rätten till avlönad sjukledighet, avvikande från mom. 1, när invalidpensionen eller rehabiliteringsstödet för viss tid börjar.

---

#### Tillämpningsanvisning

I 117 § i lagen om pension för arbetstagare (395/2006) finns bestämmelser om att retroaktivt beviljad invalidpension eller rehabiliteringspenning på ansökan betalas till arbetsgivaren om arbetsgivaren för samma tid har betalat sjuklön till arbetstagaren. Pensionen eller rehabiliteringspenningen betalas inte till arbetsgivaren för den tid som pensionen ska betalas till sjukförsäkringsfonden och inte heller när arbetsgivaren med stöd av någon annan lag har fått ersättning för den lön som betalats. En förutsättning för att pensionen ska betalas till arbetsgivaren är att pensionsanstalten har underrättats om utbetalningen av pensionen minst två veckor före den dag då pensionen ska betalas.

---

### mom. 3 **Delinvalidpension**

Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas inte när arbetstagaren övergår till delinvalidpension eller partiellt rehabiliteringsstöd för viss tid.

## § 90 Moderskapsledighet

### mom. 1 Rätt till moderskapsledighet

En arbetstagare har rätt till moderskapsledighet i enlighet med 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen.

### mom. 2 Lön under moderskapsledighet

En arbetstagare har rätt att få sin ordinarie lön för en period som omfattar de 72 första vardagarna under moderskapsledighet, förutsatt att

- 1) arbetstagaren har varit anställd hos arbetsgivaren i minst 6 månader omedelbart före moderskapsledighetens början och
- 2) moderskapsledigheten har sökts senast 2 månader före den planerade ledigheten och
- 3) arbetstagaren visar arbetsgivaren ett i sjukförsäkringslagen avsett intyg som utfärdats av en läkare eller hälsocentral, där det framgår hur länge graviditeten pågått och när nedkomsten beräknas infalla.

---

#### Tillämpningsanvisning

När anställningen upphör, upphör också alltid rätten till löneförmåner under moderskapsledighet.

---

### mom. 3 Lönepåslag under moderskapsledighet

På lön under moderskapsledighet tillämpas i § 86 mom. 4 som gäller sjuklön (söndagspåslag).

### mom. 4 Helhetsplan för moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet

Arbetsgivaren ska informeras om när, hur länge och i hur många perioder arbetstagaren kommer att vara moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledig (se ArbAvtL 4 kap. 1 §).

## § 91 Moderskaps- och faderskapspenning samt sjukdagpenning

### mom. 1 Arbetsgivarens rätt till dagpenning

En arbetsgivare som betalat lön för sjuk-, moderskaps- eller faderskapsledighet eller för sådan frånvaro enligt lagen om smittsamma sjukdomar (583/1986) som avses i § 86 mom. 7 ovan har rätt att få motsvarande belopp av dag-, moderskaps- eller faderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen eller av ersättningarna enligt lagen om smittsamma sjukdomar.

---

**Tillämpningsanvisning**

Om dag-, moderskaps- eller faderskapspenning av någon orsak har betalats för en tid under vilken arbetstagaren fått löneförmåner, avdras penningens belopp från lönen.

Om arbetstagaren med stöd av någon annan stats sociala trygghets-system har rätt till en förmån som motsvarar dagpenning enligt sjukförsäkringslagen eller moderskaps- eller faderskapspenning avdras beloppet av denna förmån från sjuklönen eller lönen under moderskaps- eller faderskapsledighet. Arbetstagaren är skyldig att ge arbetsgivaren en utredning om socialskydds förmåner som betalas av en annan stat och som kan inverka på arbetsgivarens lönebetalnings-skyldighet.

---

**mom. 2 Underlåtelse att ansöka om dagpenning**

För att få löneförmåner under sjuk-, moderskaps- och faderskapsledighet ska arbetstagaren iaktta gällande lagstiftning och andra bestämmelser om vad som krävs för att man ska få dag-, moderskaps- eller faderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen. Om arbetsgivaren till följd av arbetstagarens försummelse går miste om en förmån, ska löneförmånerna enligt § 86, 88, 90 och 92 i detta kapitel minskas med det belopp som motsvarar förlusten.

**§ 92 Särskild moderskapsledighet, faderskaps- och föräldraledighet****mom. 1 Rätt till ledighet**

En arbetstagare har rätt till särskild moderskapsledighet, faderskaps- och föräldraledighet i enlighet med 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen.

---

**Tillämpningsanvisning**

Särskild moderskaps- och föräldraledighet är oavlönade ledigheter. Också faderskapsledighet är oavlönad ledighet med undantag av de 6 första vardagarna, då arbetstagaren har rätt till sin ordinarie lön när förutsättningarna i § 92 mom. 2 uppfylls.

---

**mom. 2 Lön under faderskapsledighet**

Vid faderskapsledighet har arbetstagaren rätt att få sin ordinarie lön för de 6 första vardagarna, förutsatt att

- 1) arbetstagaren har varit anställd hos arbetsgivaren i minst 6 månader omedelbart före faderskapsledighetens början och

- 2) faderskapsledigheten har sökts senast 2 månader före den planerade ledigheten. Om arbetstagaren ansöker om faderskapsledighet som är kortare än 12 vardagar, är förutsättningen för avlönad faderskapsledighet att ansökan görs minst en månad före den planerade ledigheten.
- 3) arbetstagaren visar upp ett intyg över barnets födelse som utfärdats av en läkare eller hälsovårdare.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

Med faderskapsledighet avses faderskapspenningsperioden enligt 9 kap. 7 § i sjukförsäkringslagen. Faderskapspenning betalas för sammanlagt högst 54 vardagar. Rätten till faderskapspenning fortgår tills barnet fyller 2 år. (9 kap. 7 § i sjukförsäkringslagen).

Lön betalas högst för de 6 första vardagarna under ledigheten.

När anställningen upphör, upphör också alltid rätten till löneförmåner under faderskapsledighet.

---

#### **mom. 3 Lönepåslag under faderskapsledighet**

På lön under faderskapsledighet tillämpas § 86 mom. 4 som gäller sjuklön (söndagspåslag).

### **§ 93 Vårdledighet**

#### **mom. 1 Rätt till vårdledighet**

En arbetstagare har rätt till oavlönad vårdledighet för att sköta sitt barn eller sitt adoptivbarn i enlighet med 4 kap. 3 § i arbetsavtalslagen.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren om vårdledigheten och dess längd inom utsatt tid i enlighet med 4 kap. 3 a § i arbetsavtalslagen.

---

#### **mom. 2 Avbrytande av vårdledighet på grund av ny moderskapsledighet**

Om en arbetstagare under sin vårdledighet på nytt blir moderskapsledig enligt 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen, har hon rätt att avbryta vårdledigheten för den tid som moderskapsledigheten varar. Såvida de förutsättningar för avlönad moderskapsledighet som anges i § 90 uppfylls beviljas ledigheten med lön för den tid som anges i § 90, med de villkor för betalning och ansökan som anges i § 91.

---

#### Tillämpningsanvisning

Om en arbetstagare avbryter sin vårdledighet på grund av ny graviditet upphör den tidigare beviljade vårdledigheten helt. När moderskapsledigheten för det senare barnet är slut återgår arbetstagaren inte till den avbrutna vårdledigheten.

Arbetstagaren har rätt till avlönad moderskapsledighet på grund av den nya graviditeten. Den nya moderskapsledigheten ska sökas senast två månader före den planerade ledigheten.

---

### § 94 Partiell vårdledighet

En arbetstagare har rätt till oavlönad partiell vårdledighet i enlighet med 4 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

---

#### Tillämpningsanvisning

Arbetstagaren ska göra en framställning om partiell vårdledighet senast två månader före ledighetens början.

Anställningsvillkoren, såsom lön och arbetstid, för en arbetstagare som har partiell föräldra- eller vårdledighet fastställs enligt bestämmelserna för deltidsanställda.

---

### § 95 Tillfällig vårdledighet

#### mom. 1 Tillfällig vårdledighet, rätt till tjänstledighet

Om en arbetstagares barn eller något annat i samma hushåll varaktigt boende barn som inte har fyllt tio år eller ett eget handikappat barn plötsligt insjuknar, har arbetstagaren rätt till tillfällig vårdledighet under högst 4 arbetsdagar åt gången för att ordna vård för eller sköta barnet. Samma rätt har också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet. De som har rätt till tillfällig vårdledighet kan ha sådan ledighet under samma kalenderperiod, men inte samtidigt.

---

#### Tillämpningsanvisning

Tillfällig vårdledighet är i första hand avsedd för ordnande av vård för ett barn. Först då det inte finns möjligheter till detta, kan arbetstagaren själv stanna hemma för att sköta barnet. Först måste det utredas om barnet kan skötas på det normala vårdstället eller om någon annan i samma hushåll kan sköta barnet. Avgörande är de faktiska vårdmöjligheterna.

Med ett handikappat barn avses, oberoende av ålder, en person vars vårdbehov är jämförbart med ett barn under 10 år och som på grund av handikappet blir så hjälplös vid ett plötsligt insjuknande att han eller hon inte kan ta hand om sig själv. Som handikappade barn be-

traktas framför allt utvecklingsstörda barn men också, beroende på hur gravt handikappet är, rörelsehämmade samt hjärn-, syn- och hörselskadade barn. Med ett handikappat barn avses inte ett kroniskt sjukt barn (t.ex. med diabetes, allergi eller astma). En kronisk sjukdom kan ändå leda till ett tillstånd där det sjuka barnet bör anses vara handikappat. Till exempel ett barn med svår hjärtsjukdom eller diabetes kan vara handikappat på det sätt som avses i avtalet. Arbetstagaren är skyldig att vid behov genom läkarintyg visa att hans eller hennes över 10-åriga barn är handikappat på det sätt som sägs ovan.

Tjänstledigheten kan vara högst 4 arbetsdagar, varav lön betalas för högst 3 kalenderdagar i rad. Kortare tjänstledigheter än så används när behov av fyra arbetsdagens ledighet inte kan visas. Frånvarons längd ska alltid bedömas från fall till fall med beaktande av bl.a. möjligheterna att ordna vård samt sjukdomens art. Om barnets sjukdom pågår längre än 4 arbetsdagar, kan man på ansökan bevilja prövningsbaserad oavlönad tjänstledighet.

---

## **mom. 2 Lön under tillfällig vårdledighet**

För tillfällig vårdledighetstid betalas ordinarie lön för högst tre på varandra följande kalenderdagar räknat från barnets insjuknande. Om barnet insjuknar mitt under ett arbetsskift, betalas lön för högst de 3 följande kalenderdagarna. En förutsättning för betalning av lön är att båda föräldrarna förvärvsarbetar utanför hemmet eller att den andra föräldern på grund av något faktiskt hinder inte har möjlighet att delta i vården av barnet eller att det är fråga om en ensamförsörjare. Som faktiskt hinder betraktas sjukhusvård, fullgörande av värnplikt, deltagande i repetitionsövningar i reserven eller vistelse på annan ort på grund av resa eller studier.

---

### **Tillämpningsanvisning**

Den dag som följer efter dagen då barnet insjuknat är den första här avsedda avlönade dagen, oberoende av om barnet har insjuknat på arbetstagarens lediga dag eller mitt under en arbetsdag. Om barnet insjuknar mitt under en arbetsdag, betalas i allmänhet lön för denna dag till slutet av arbetsskiftet, och den följande arbetsdagen efter dagen för insjuknandet är den här avsedda första avlönade tjänstledighetsdagen. Avlönad tid är de 3 följande kalenderdagarna efter dagen för insjuknandet, oberoende av om de är arbetsdagar eller inte.

Om barnet insjuknar på en arbetsdag, och arbetstagaren denna dag inte alls kommer till arbetet, är denna dag den första avlönade tjänstledighetsdagen.

Med förälder avses också make, maka eller sambo som deltar i vårdnaden av sin makes, makas eller sambos barn i samma hushåll.



Med arbete utanför hemmet avses sådant arbete som utförs utanför hemmet och som personen i fråga får sin huvudsakliga utkomst av. Till exempel en privatföretagares make/maka kan få avlönad vårdledighet, om företagaren inte har sin arbetsplats hemma eller i omedelbar närhet av hemmet.

Om den ena av makarna studerar på annan ort, men till exempel på grund av veckoslut eller semester eller av någon annan liknande orsak är hemma när barnet insjuknar, har den andra maken eller maken inte rätt till avlönad vårdledighet.

På motsvarande sätt, om den ena av makarna vid fullgörande av värnplikt eller vapenfri tjänst eller civiltjänst är hemma i de situationer som avses i mom. 2 i denna paragraf på grund av permission eller hemmaboende eller av någon annan liknande orsak, har den andra maken eller maken rätt till tillfällig vårdledighet endast till den del som hans eller hennes arbetstid och den tid som krävs för fullgörandet av ovan nämnda tjänst överlappar varandra. Om ingen annan kan ta hand om barnet och t.ex. makarnas arbetsskift med eventuella restider delvis överlappar varandra, blir det fråga om en här avsedd avlönad tjänstledighet. Det samma gäller om den ena av makarna är förhindrad att sköta barnet på grund av till exempel arbetsresa eller sjukhusvistelse.

---

#### Exempel 56

En arbetstagares barn har plötsligt insjuknat natten mot fredag och arbetstagaren stannar på fredagen hemma för att sköta barnet. Lördag och söndag är ordinarie lediga dagar för arbetstagaren. Lön betalas högst för tre på varandra följande kalenderdagar, dvs. fredag, lördag och söndag. Arbetstagaren har rätt till ledighet för högst 4 på varandra följande arbetsdagar för att ordna vård för eller sköta barnet, dvs. fredag, måndag, tisdag och onsdag, varav måndag, tisdag och onsdag är oavlönade.

---

#### Exempel 57

En arbetstagares arbetsskift (nattskift) börjar kl. 23.00 och slutar kl. 7.00. Makens arbetstid börjar klockan 8.00 och slutar kl. 16.15. Arbetstagaren har inte rätt till tillfällig vårdledighet, eftersom maken kan ta hand om barnet under nattskiftet.

---

### mom. 3 **Meddelande om tillfällig vårdledighet**

Arbetsgivaren ska omedelbart underrättas om den tillfälliga vårdledigheten och om orsaken till den. Vid behov ska det klargöras att den andra föräldern inte utnyttjar rätten till tillfällig vårdledighet samtidigt.

---

### Tillämpningsanvisning

Med tillförlitlig utredning över ett barns plötsliga insjuknande avses till exempel ett intyg av en hälsovårdare eller någon annan utredning som arbetsgivaren godkänner.

---

## § 96 Frånvaro av familjeskäl

### mom. 1 Frånvaro av tvingande familjeskäl

En arbetstagare har rätt till oavlönad tillfällig frånvaro från arbetet på grund av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § i arbetsavtalslagen.

### mom. 2 Frånvaro för vård av familjemedlem

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om frånvaro för vård av familjemedlem eller någon annan närstående i enlighet med 4 kap. 7 a § i arbetsavtalslagen.

## § 97 Tjänstledighet enligt lagen om studieleidighet

Vid tillämpning av lagen om studieleidighet

- 1) anses en anställning vara huvudsyssla om den ordinarie arbetstiden i genomsnitt är minst 19 timmar i veckan,
- 2) anses arbetsoförmåga på grund av förlossning börja vid nedkomsten och upphöra sex veckor senare, om inte något annat framgår av ett läkarintyg.

---

### Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om studieleidighet finns i lagen (273/1979) och för ordningen (864/1979) om studieleidighet.

---

## § 98 Kompletterande utbildning

Arbetsgivaren kan bestämma att en arbetstagare ska delta i utbildning eller också kan arbetsgivaren bevilja tjänstledighet på arbetstagarens ansökan. Om arbetstagaren ålagts att delta i utbildningen står arbetsgivaren för utbildningskostnaderna samt för färdkostnader och dagtraktamenten enligt bilaga 2 (ersättning för resekostnader). Om arbetstagaren på ansökan har beviljats tjänstledighet för utbildningen beslutar arbetsgivaren samtidigt om tjänstledigheten är avlönad eller oavlönad och om arbetsgivaren deltar i utbildnings- och resekostnaderna.

---

### Tillämpningsanvisning

Angående inräknande av utbildning i arbetstiden, se § 28 mom. 4.

---

## § 99 Avlönade tjänstledigheter

### mom. 1 Tjänstledighet för repetitionsövningar i reserven

Till den som kallats till repetitionsövningar i reserven eller, med stöd av 53 § i lagen om räddningsväsendet (561/1999), till befolkningskyddsutbildning betalas för den tid som åtgår till repetitionsövningarna eller befolkningskyddsutbildningen den ordinarie lönen minskad med beloppet av reservistlönen eller motsvarande ersättning. De som deltar i andra övningar beviljas ledighet utan lön enligt arbetsgivarens prövning.

### mom. 2 Tjänstledighet vid jubileer och bemärkelsedagar

Följande dagar är avlönade lediga dagar när de infaller på en arbetsdag: egen 50- eller 60-årsdag, egen vigsel dag samt begravningsdag eller gravsättning av urna för maken/makan, en förälder, makens/makans förälder eller ett barn, en bror eller en syster och uppbådsdag i enlighet med värnpliktslagen.

---

#### Tillämpningsanvisning

Med make/maka likställs här även sambo och partner i ett registrerat parförhållande. Registrering av parförhållande likställs med vigsel dag.

---

### mom. 3 Tjänstledighet, prövningsbaserad

Arbetsgivaren kan bevilja prövningsbaserad tjänstledighet på arbetstagarens begäran. I fråga om tjänstledighet som beviljats av någon annan orsak än de som anges i detta kapitel är det arbetsgivaren som avgör om och i vilken omfattning lön ska betalas för ledigheten. Detsamma gäller frånvaro av någon annan giltig orsak när tjänstledighet inte har beviljats.

---

#### Tillämpningsanvisning

Med prövningsbaserad tjänstledighet avses sådan tjänstledighet som arbetsgivaren inte är skyldig att bevilja enligt lag eller avtalsbestämmelser, t.ex. tjänstledighet på grund av sjukdom, olycksfall, graviditet eller förlossning.

Vid övervägande av om prövningsbaserad tjänstledighet ska beviljas bör man beakta ändamålsenlighetssynpunkter, såsom möjligheten att få arbetsuppgifterna skötta under denna tid.

---

### mom. 4 Deltagande i beslutande organ

För medlemsorganisationerna rekommenderas att arbetstagare som är medlemmar i de undertecknande organisationernas högsta beslutande organ beviljas möjlighet att delta i organens möten utan att få avdrag från lönen för ordinarie arbetstid, förutsatt att mötena behandlar kollektivavtalsärenden och det med tanke på medlemsorganisationens verksamhet är möjligt att vara frånvarande från arbetet.

---

### Tillämpningsanvisning

De undertecknande organisationernas beslutande organ som avses i detta moment är:

- Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade FOSU rf / kongressen, styrelsen
  - Undervisningssektorns fackorganisation OAJ rf / fullmäktige, styrelsen
  - Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf / representantskapet, styrelsen
  - Offentliga och privata sektorns funktionärsförbund JYTY rf / förbundsfullmäktige, förbundsstyrelsen
  - Hälso- och socialvårdens förhandlingsorganisation TSN rf / representantskapet, styrelsen
  - Teknik och hälsa FKT rf / representantmötet, styrelsen
- 

## § 100 Tjänstledighet utan lön

Tjänstledighet för andra ändamål än de som anges ovan i detta kapitel beviljas av arbetsgivaren enligt prövning.

---

### Tillämpningsanvisning

Avtalsparterna anser det i allmänhet inte vara ändamålsenligt att en tjänstledighet som omfattar samtliga arbetsdagar i en vecka beviljas endast för arbetsdagarna. Det är rimligt att inkludera en ledig dag i en tjänstledighet som omfattar över hälften av veckans arbetstid. Tjänstledighet kan dock inte beviljas för längre tid än vad arbetstagaren anhållit om. Om ansökan i ett sådant fall måste avslås, bör arbetsgivaren upplysa arbetstagaren om att tjänstledighet kan beviljas om arbetstagaren ansöker om ledighet för hela veckan.

Det finns skäl för arbetsgivaren att omfatta en så enhetlig praxis som möjligt i fråga om beviljande av prövningsbaserad tjänstledighet.

---

### Exempel 58

- En arbetstagar har anhållit om prövningsbaserad oavlönad tjänstledighet för ett privat ärende från måndag till fredag.
- Arbetsgivaren returnerar ansökan och meddelar att oavlönad tjänstledighet kan beviljas om arbetstagaren anhåller om ledighet från måndag till söndag.

---

### Exempel 59

- En anställd med periodarbetstid har anhållit om prövningsbaserad oavlönad tjänstledighet från tisdag till lördag.
  - Eftersom de återstående dagarna i kalenderveckan inte är arbetsdagar enligt tabellen för avbruten period, returnerar arbetsgivaren ansökan och meddelar att oavlönad tjänstledighet kan beviljas om arbetstagaren anhåller om ledighet från måndag till söndag.
-

---

**Exempel 60**

- En arbetstagare har anhållit om prövningsbaserad oavlönad tjänstledighet från torsdag till fredag.
  - Arbetsgivaren beviljar ledigheten utan lön enligt ansökan.
-

# Kapitel 6

---

## Förtroendemän

### § 101 Förtroendemannasystemet, allmänt

#### mom. 1 Förtroendemannaverksamhet, tillämpningsområde

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på förtroendemannaverksamheten i de organisationer som har undertecknat detta kollektivavtal.

#### mom. 2 Förtroendemannasystemets syfte

Syftet med förtroendemannasystemet är att främja iakttagandet av kollektivavtalen, att ändamålsenligt, rättvist och snabbt lösa meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och arbetstagaren samt att bevara arbetsfreden.

### § 102 Förtroendemän

#### mom. 1 Huvudförtroendeman och förtroendeman

Med huvudförtroendeman och förtroendeman avses en sådan arbetstagare som en organisation vilken undertecknat detta kollektivavtal eller dess registrerade underförening har utsett till sin representant för att sköta de uppgifter som avses i detta kapitel.

---

#### Tillämpningsanvisning

I § 103 finns bestämmelser om val av gemensam förtroendeman för flera undertecknarorganisationer och i § 104 om hur valet meddelas.

I lagen om samarbete inom företag (334/2007) finns bestämmelser om förtroendemannens ställning som företrädare för personalgrupper i de medlemsorganisationer och ärenden som omfattas av samarbetslagen.

---

#### mom. 2 Huvudförtroendeman och förtroendemannens ersättare

Vad som i detta avtal sägs om förtroendemän gäller även huvudförtroendemän, om inte något annat anges särskilt, samt huvudförtroendemannens och förtroendemannens ersättare när dessa enligt ett meddelande till arbetsgivaren sköter förtroendemannauppdraget.

#### mom. 3 Krav på förtroendemannen

En förtroendeman bör vara insatt i förhållandena på arbetsplatsen.

## § 103 Rätt att välja förtroendeman

### mom. 1 Minimantalet representerade arbetstagare

En organisation som undertecknat detta kollektivavtal har rätt att tillsätta en förtroendeman om det hos arbetsgivaren finns minst 5 arbetstagare som är medlemmar i denna undertecknarorganisation eller i någon av dess registrerade underföreningar. Arbetstagare som hör till undertecknarorganisationer som inte tillsatt någon förtroendeman kan välja en gemensam förtroendeman om antalet arbetstagare som hör till dessa fackorganisationer är minst 5.

---

#### Tillämpningsanvisning

En gemensam förtroendeman representerar de arbetstagare som hör till de undertecknarorganisationer som utsett förtroendemannen eller till deras registrerade underföreningar.

---

### mom. 2 Förtroendemannens anställningsförhållande

Förtroendemannen ska vara anställd hos arbetsgivaren på förtroendemannens arbetsplats.

### mom. 3 Antalet förtroendemen

Om en i mom. 1 avsedd fackorganisation med rätt att välja förtroendeman föreslår val av fler än en förtroendeman ska organisationen avtala med arbetsgivaren om antalet förtroendemen i enlighet med § 123 nedan. Om inget enhälligt förhandlingsresultat om antalet förtroendemen uppnås, kan ärendet hänskjutas till AVAINTA Arbetsgivarna rf och respektive undertecknarorganisation för förhandlingar och beslut.

## § 104 Val av förtroendeman

### mom. 1 Förtroendemannaval

Förtroendemannaval kan förrättas under arbetstid och på arbetsplatsen enligt lokal överenskommelse.

### mom. 2 Meddelande om val av förtroendeman

Arbetsgivaren ska ges ett skriftligt meddelande om vilka förtroendemen som valts.

---

#### Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren ska också ges ett skriftligt meddelande om valet av en gemensam förtroendeman. Den undertecknarorganisation eller registrerade underförening inom vilken den valda förtroendemannen har organiserat sig ger förtroendemannen en skriftlig fullmakt. Av fullmakten ska framgå alla de undertecknarorganisationer vars medlemmar förtroendemannen representerar.

---

## **§ 105 Förtroendemannens rättigheter och skyldigheter**

Förtroendemannens rättigheter börjar efter att arbetsgivaren har fått ett ovan avsett meddelande, och mandattiden slutar när arbetsgivaren meddelats att en ny förtroendeman valts. Förtroendemannen representerar den organisation som utsett honom eller henne.

## **§ 106 Förtroendemannens och huvudförtroendemannens uppgifter**

### **mom. 1 Förtroendemannens uppgifter**

Förtroendemannens uppgifter är att genom övervakning av att kollektivavtalen tillämpas och att arbetsfreden består se till att syftet med förtroendemannasystemet uppnås, samt att mellan parterna förmedla information och meddelanden som anknyter till förtroendemannaverksamheten.

### **mom. 2 Fördelningen av uppgifter mellan huvudförtroendeman och förtroendeman**

Om i medlemsorganisationen har valts både en förtroendeman och en huvudförtroendeman avtalas om deras uppgiftsfördelning och tidsanvändning i samband med de förhandlingar som avses i § 103 ovan i enlighet med § 123 i detta kapitel. Vad som sägs ovan och nedan om förtroendemannen gäller även huvudförtroendemannen om en sådan valts separat.

## **§ 107 Förtroendemannens rätt att få och skyldighet att ge uppgifter**

### **mom. 1 Förtroendemannens rätt att få uppgifter**

En förtroendeman har rätt att få statistiska uppgifter om antalet arbetstagare, deras genomsnittliga inkomstnivå och inkomstnivåutvecklingen, om utredningar som gäller detta görs för arbetsgivarens bruk.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

En förtroendeman har rätt att en gång per kalenderår få följande uppgifter om de arbetstagare som förtroendemannen representerar:

- efternamn och förnamn
- tidpunkten då nyanställda och uppsagda arbetstagare har tillträtt sin anställning
- uppgiftsbeteckning eller motsvarande
- den verksamhetsenhet där arbetstagaren arbetar.

Uppgifterna ges om de arbetstagare vars medlemskap i en organisation som förtroendemannen representerar är bekant för arbetsgivaren



genom inkasseringen av medlemsavgift eller genom arbetstagarens befullmäktigande.

Uppgifter som gäller lön ges till förtroendemannen eller personalrepresentanten i enlighet med lönekapitlet i detta kollektivavtal.

Förtroendemannen ska hålla de ovan nämnda uppgifter som han eller hon har fått ta del av för sitt uppdrag konfidentiella.

---

#### **mom. 2 Arbetsavtal**

En förtroendeman har rätt att kontrollera de skriftliga arbetsavtalen, av vilka bland annat anställningens längd och grunden för visstidsanställning framgår, för de arbetstagare som hör till den organisation förtroendemannen representerar.

#### **mom. 3 Skyldighet att ge uppgifter**

Om det uppstår meningsskiljaktigheter eller oklarheter om lönen eller någon annan anställningsfråga för en arbetstagare som förtroendemannen representerar, är förtroendemannen och arbetsgivaren skyldiga att ge varandra de uppgifter som är av betydelse för att fallet ska kunna utredas.

### **§ 108 Förtroendemannens ställning**

#### **mom. 1 Förtroendemannens skyldigheter**

En förtroendeman är skyldig att iaktta de bestämmelser som gäller förtroendemannens arbetsavtalsförhållande samt de övriga förpliktelser som följer av anställningen.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

En förtroendeman får inte på grund av sitt förtroendemannauppdrag grundlöst försättas i en annan position än de övriga arbetstagarna.

---

#### **mom. 2 Förtroendemannens anställningsskydd**

Anställningsskyddet för förtroendemän regleras i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen. Förtroendemannens uppsägningsskydd vid överlåtelse av rörelse följer bestämmelserna om förtroendeombud i 13 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

### **§ 109 Förtroendemannens tidsanvändning**

Förtroendemannauppgifterna ska i första hand skötas vid sidan av förtroendemannens egna arbetsuppgifter.

I de fall då antalet uppgifter förutsätter det och förtroendemannen inte kan sköta sitt förtroendemannauppdrag i samband med de ordinarie arbetsuppgifterna, beviljas tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse från arbetsuppgifterna. Överenskommelse om förtroendemannens tidsanvändning ingås vid behov genom ett lokalt avtal enligt § 123 i detta kollektivavtal.

---

#### Tillämpningsanvisning

När den regelbundna arbetsbefrielsen avgörs beaktas antalet anställda som förtroendemannen representerar, enhetens storlek, verksamhetens omfattning och karaktär, hur många yrkesgrupper förtroendemannen representerar, vilka löne- och arbetstidssystem som tillämpas, antalet arbetsställen och deras läge samt förtroendemannens arbetsförhållanden.

---

### § 110 Utrymme för förtroendemannen

Till förtroendemannens förfogande ställs, med beaktande av verksamhetens omfattning och förtroendemannauppgifternas mängd och art, ett lämpligt ställe där förtroendemannen kan förvara handlingar och kontorsmateriel för skötseln av förtroendemannauppgifterna. Dessutom ska förtroendemannen anvisas en plats för de diskussioner som är nödvändiga för förtroendemannauppdraget.

---

#### Tillämpningsanvisning

För skötseln av förtroendemannauppgifterna ska förtroendemannen ges tillgång till arbetsplatsens ordinarie kontors- och annan utrustning. Till denna utrustning räknas också datorer med program och internetförbindelser (e-post) som allmänt används på arbetsplatsen. Vid bedömningen av vad som, hör till den ordinarie utrustningen beaktas organisationens storlek, hur omfattande uppgifter förtroendemannen har, vad som behövs för uppgifterna och hur mycket tid de tar. De praktiska arrangemangen avtalas lokalt inom organisationen.

---

### § 111 Ersättning för förlorade inkomster

Arbetsgivaren ersätter de inkomster som huvudförtroendemannen eller förtroendemannen går miste om för att han eller hon under arbetstid deltar i förhandlingar med representanter för arbetsgivaren eller fullgör uppdrag som överenskommit med arbetsgivaren.

### § 112 Förtroendemannaersättning

#### mom. 1 Förtroendemannaersättningens storlek

Till huvudförtroendemannen eller (om en sådan inte utnämnts) till en annan förtroendemann i motsvarande ställning betalas en i den ordinarie lönen ingående ersättning för förtroendemannaarbetet enligt följande:

Antal representerade personer	Ersättning (€/mån.)
5–79	65,00
80–159	81,00
160–249	96,00
250–339	126,00
340–	164,00

#### Tillämpningsanvisning

Förtroendemannars ersättning betalas utom vid meddelat sjukdomsfall till bara en förtroendeman för undertecknarorganisationen åt gången. Om en huvudförtroendeman valts betalas ersättningen till huvudförtroendemannen.

#### mom. 2 Ersättning till förtroendemannens ersättare

Ersättning betalas också till förtroendemannens ersättare när ersättaren enligt meddelande till chefen sköter förtroendemannuppdraget i minst två veckor.

#### Tillämpningsanvisning

Ersättningen betalas fr.o.m. att arbetsgivaren har fått ett skriftligt meddelande om att ersättaren börjar sköta förtroendemannens uppgifter.

#### mom. 3 Lokalt avtal om förtroendemannars ersättning

Förtroendemannars ersättning kan med stöd av ett lokalt avtal betalas till någon annan förtroendeman i stället för till huvudförtroendemannen.

### § 113 Förtroendemannautbildning

#### mom. 1 Utbildningens syfte

En organisation som undertecknat avtalet kan ge en förtroendeman sådan utbildning som är ägnad att öka kompetensen för förtroendemannuppdraget.

#### mom. 2 Facklig utbildning

En huvudförtroendeman eller förtroendeman i motsvarande ställning beviljas avlönad tjänstledighet för att delta i godkänd facklig utbildning, om förtroendemannen anses behöva utbildningen och om deltagandet är möjligt med tanke på arbetssituationen vid enheten.

#### Tillämpningsanvisning

Man kan förfara på motsvarande sätt när ett förtroendeombud enligt 13 kap. 3 § i arbetsavtalslagen deltar i godkänd facklig utbildning.

Med godkänd facklig utbildning avses kurser som AVAINTA Arbetsgivarna rf godkänt på förslag av de undertecknande organisationerna enligt villkoren i § 114 i detta kapitel. Det är också att rekommendera att en huvudförtroendeman eller förtroendeman i motsvarande ställning som beviljas avlönad tjänstledighet för deltagande i godkänd facklig utbildning också får en måltidsersättning på 23,90 euro för kursdagarna.

---

## **§ 114 Godkännande av förtroendemannautbildning**

### **mom. 1 Förtroendemannautbildningens innehåll**

Utbildning kan godkännas som förtroendemannautbildning om den behandlar det kollektivavtalssystem eller det förtroendemannasystem som AVAINTA Arbetsgivarna rf tillämpar eller om utbildningen gäller innehållet i kollektivavtalet eller andra gällande anställningsvillkor för AVAINTA Arbetsgivarna rf.

### **mom. 2 Arbetsgivarföreningens rätt att delta i förtroendemannautbildning**

Representanterna för AVAINTA Arbetsgivarna rf har rätt att delta i förtroendemannautbildning och även yttra sig där.

### **mom. 3 Deltagarintyg från förtroendemannautbildningen**

Kursarrangören ska ge den som deltagit i utbildningen ett intyg där kursens innehåll och längd bör framgå.

# Permittering och anställningens upphörande

### § 115 Permittering av arbetstagare

Permittering av arbetstagare regleras i kap. 5 i arbetsavtalslagen.

### § 116 Arbetsavtalets upphörande

#### mom. 1 Arbetsavtalets upphörande och förfarande vid upphävande av arbetsavtal

Arbetsavtalets upphörande och förfarandet vid upphävande av arbetsavtal regleras i arbetsavtalslagen.

#### mom. 2 Beslut om invalidpension

En anställning upphör utan uppsägning och uppsägningstid när den behöriga pensionsanstalten har beslutat bevilja arbetstagaren full invalidpension som gäller tillsvidare. Detta sker vid utgången av den kalendermånad under vilken arbetstagarens ovillkorliga rätt till sjuklön enligt § 86, 88 eller 89 i kapitlet om tjänstledighet har upphört eller, om arbetsgivaren fått del av beslutet vid en senare tidpunkt, vid utgången av månaden för delfåendet.

---

#### Tillämpningsanvisning

Detta moment gäller inte sjukpension (invalidpension), partiell sjukpension (delinvalidpension), partiellt rehabiliteringsstöd för viss tid eller rehabiliteringsstöd för viss tid (sjukpension för viss tid) som beviljas av FPA. Vid dessa fortsätter arbetstagarens anställning, men arbetstagaren har inte sjukledighet som avses i kollektivavtalet utan tjänstledighet. Rehabiliteringsstödet kan beviljas antingen som full rehabiliteringspenning eller som partiell rehabiliteringspenning vid sidan av förvärsarbete på deltid.

---

#### mom. 3 Avgångsålder

Enligt 6 kap. 1 a § i arbetsavtalslagen upphör en arbetstagares anställning utan uppsägning och uppsägningstid vid utgången av den kalendermånad då arbetstagaren fyller 68 år, om inte arbetstagaren och arbetsgivaren kommer överens om att förlänga anställningsförhållandet.

---

### Tillämpningsanvisning

Om en arbetstagare vill avsluta sitt anställningsförhållande innan avgångsåldern uppnås, ska arbetsavtalet sägas upp enligt normalt uppsägningsförfarande och med normal uppsägningstid. Uppsägningstiden bestäms enligt den tid som anställningen fortgått utan avbrott. Uppsägningstiderna anges i 6 kap. 3 § i arbetsavtalslagen. Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter den dag då uppsägningen meddelas eller delges. För de arbetstagare som vill gå i pension före 68 års ålder rekommenderar avtalsparterna att ett meddelande om detta ges till arbetsgivaren senast 3 månader före den önskade pensioneringen.

---

## Förhandlingsförfarande

### A Lösning av meningsskiljaktigheter som gäller tolkningen eller tillämpningen av kollektivavtalet

#### § 117 Direkta överläggningar

##### mom. 1 Förhandlingar på arbetsplatsen

Om det uppstår meningsskiljaktigheter som gäller tolkningen eller tillämpningen av förpliktande bestämmelser i kollektivavtalet ska en representant för den lokala arbetsgivaren tillsammans med arbetstagaren eller arbetstagarens förtroendemann försöka klara upp meningsskiljaktigheterna genom direkta överläggningar (arbetsplatsförhandlingar).

##### mom. 2 Fortsatt behandling av meningsskiljaktigheten

Om frågan inte kan klaras upp enligt mom. 1 kan den hänskjutas till förhandlingar som förs i den ordning som anges i § 118–120.

##### mom. 3 Protokoll över arbetsplatsförhandlingar

Vid de arbetsplatsförhandlingar som avses i mom. 1 och som förs mellan en medlemsorganisation i AVAJNTA Arbetsgivarna rf och förtroendemannen ska protokoll föras, om detta krävs. Av protokollet ska framgå åtminstone förhandlingsparterna, tiden och platsen för förhandlingarna, tvistefrågorna och förhandlingsresultatet.

#### § 118 Lokala förhandlingar

##### mom. 1 Parter

Förhandlingar som hänskjutits med stöd av § 117 mom. 2 förs mellan medlemsorganisationen och den undertecknarorganisation som är avtalspart eller representanten för en registrerad underförening till denna (lokala förhandlingar).

##### Tillämpningsanvisning

Förhandlingarna förs mellan arbetsgivarens representant/representanter och en representant/representanter som fått fullmakt av undertecknarorganisationen eller dess underförening. Förtroendemannen representerar sin organisation utan särskild fullmakt. Om någon annan än förtroendemannen representerar en organisation vid lokala förhand-

lingar ska den personen kunna visa att han eller hon fått fullmakt att representera organisationen.

---

**mom. 2 Inledande av lokala förhandlingar och förhandlingskravets innehåll**

De lokala förhandlingarna ska inledas inom 2 veckor från det att motparten har delgetts ett skriftligt yrkande där de frågor som blir föremål för förhandlingarna har angetts, om inte parterna avtalar om en längre tid.

## **§ 119 Centrala förhandlingar**

**mom. 1 Parter vid centrala förhandlingar**

Om man inte uppnår enighet i de lokala förhandlingarna, kan en avtalspart hänskjuta frågan till centrala förhandlingar mellan AVAINTA Arbetsgivarna rf och den undertecknarorganisation som är avtalspart.

**mom. 2 Tidsfrist för inledande av centrala förhandlingar**

Yrkandet på centrala förhandlingar ska i mån av möjlighet framställas inom 3 månader från att de lokala förhandlingarna avslutades.

**mom. 3 Inledande av centrala förhandlingar och förhandlingskravets innehåll**

De centrala förhandlingarna ska inledas inom 3 veckor sedan motparten har delgetts ett skriftligt yrkande där de frågor som blir föremål för förhandlingarna har angetts, om inte parterna avtalar om en längre tid.

**mom. 4 Centrala förhandlingar i särskilda fall**

Beroende på tvistens principiella natur eller av andra särskilda skäl kan en avtalspart hänskjuta meningsskiljaktigheter som gäller tolkningen eller tillämpningen av avtalet direkt till centrala förhandlingar.

## **§ 120 Avslutande av förhandlingar, protokoll**

**mom. 1 Förhandlingarna avslutas**

Förhandlingarna anses avslutade den dag då förhandlingsparterna gemensamt har konstaterat detta, eller när en av förhandlingsparterna skriftligt har meddelat att den för egen del anser förhandlingarna vara avslutade.

**mom. 2 Protokoll över lokala och centrala förhandlingar**

Vid lokala och centrala förhandlingar ska det föras protokoll, som ska justeras på det sätt som förhandlingsparterna kommer överens om.



Av protokollet eller bilagorna ska framgå vad förhandlingarna gäller, parternas ståndpunkter med motiveringar och de fakta och handlingar som man vill åberopa.

## § 121 Preskription av talerätt

Rätten att väcka talan om en fordran som grundar sig på detta kollektivavtal preskriberas i enlighet med 13 kap. 9 § i arbetsavtalslagen.

## § 122 Väckande av talan i arbetsdomstolen

### mom. 1 Krav på centrala förhandlingar

Talan i arbetsdomstolen får inte väckas förrän centrala förhandlingar enligt detta avtal har förts.

## B Lokala avtal

## § 123 Lokala avtal

### mom. 1 Rätt att ingå avtal

Lokalt kan man avtala om avvikelser från bestämmelserna i detta kollektivavtal om det finns en på ekonomiska, produktionsmässiga eller andra lokala särförhållanden grundad anledning, såvida inte möjligheten att ingå lokala avtal särskilt har begränsats i detta kollektivavtal. Avtalet ska ingås skriftligt.

#### Tillämpningsanvisning

Genom ett lokalt avtal kan man komma överens om frågor som gäller hela personalen i en medlemsorganisation, några enheter eller personalgrupper eller en enskild arbetstagare.

De allmänna bestämmelserna om lokala avtal tillämpas inte i de fall för vilka det finns särskilda bestämmelser om lokala avtal i detta kollektivavtal. Sådana särskilda bestämmelser ingår i bl.a. § 43 i detta kollektivavtal. Se även § 3 ovan.

### mom. 2 Ovillkorliga avtalsbestämmelser

Genom ett lokalt avtal kan man dock inte avvika från sådana bestämmelser i kollektivavtalet som gäller den ordinarie arbetstidens längd, semesterns längd eller sjukledighets- eller moderskapsledighetsförmåner. Genom ett lokalt avtal får man inte heller, med undantag av praktikanter, avtala om att en arbetstagares lön skulle bli lägre än den lägsta grundlönen i löneskalan enligt kollektivavtalets lönesättning.

### **mom. 3 Avtalsparter**

I det fall som avses i mom. 1 förs förhandlingar och avtalas skriftligt om frågan mellan medlemsorganisationen och de organisationer som undertecknat detta kollektivavtal eller deras registrerade underföreningar vilkas medlemmar frågan berör. Om det uppkommer oklarhet om en underförenings befogenheter att ingå ett lokalt kollektivavtal, kan denna avkrävas en uttrycklig fullmakt som utfärdats av en undertecknarorganisation. En gemensam förtroendeman enligt § 103 har inte rätt att ingå lokalt avtal enligt denna paragraf utan särskild fullmakt av de undertecknarorganisationer vars arbetstagare förtroendemannen företräder.

---

#### **Tillämpningsanvisning**

Förtroendemannen ska alltid ha en fullmakt som utfärdats av en organisation som undertecknat detta kollektivavtal eller dess registrerade underförening och som ger rätt att ingå ett lokalt avtal.

---

### **mom. 4 Uppsägning av avtalet**

Ett lokalt avtal kan när som helst sägas upp att upphöra 3 månader efter delgivningen av uppsägningen, varefter bestämmelserna i kollektivavtalet ska iaktas.

### **mom. 5 Avtalets rättsverkningar**

Ett lokalt avtal har samma rättsverkan som ett kollektivavtal, om inte något annat föranleds av mom. 4 ovan.

# Lönegrupper för månadsavlönade arbetstagare

## § 1 Tillämpning av lönegrupperna

Lönegrupperingen i denna bilaga tillämpas vid fastställande av de individuella grundlönerna för den månadsavlönade personalen vid en medlemsorganisation AVAINTA Arbetsgivarna rf, om inte något annat avtalats i kollektivavtalet för AVAINTA Arbetsgivarna rf.

### Yrkesbeteckningar och uppgifter

En lönegrupp kan innehålla flera olika beteckningar och uppgifter. Alla uppgifter och beteckningar som förekommer i medlemsorganisationerna finns dock inte med i lönegrupperna.

Rätt lönegrupp hittar man i allmänhet genom att jämföra arbetstagarens beteckning och/eller arbetsuppgifter med de kriterier som beskriver lönegruppen. Samma beteckning kan förekomma i flera lönegrupper. Då ska den grupp väljas där nivån motsvarar arbetstagarens uppgifter.

### Anställda utanför lönesättningen

Om man inte heller genom jämförelse hittar en lämplig lönegrupp står uppgiften utanför lönesättningen, och då tillämpas § 13 mom. 2 vid bestämningen av arbetstagarens grundlön.

Kollektivavtalet tillämpas inte på medlemsorganisationernas ledning och inte heller på anställda i motsvarande ställning som representerar arbetsgivaren. Dessa personer står utanför lönesättningen och deras löner bestäms genom direktörsavtal eller arbetsavtal.

### Grundlönenivå

I lönesättningen anges endast en minimigrundlön i varje lönegrupp (se § 13 mom. 1), dvs. den minsta lön som ska betalas till en arbetstagare med grundläggande arbetsuppgifter, yrkesskicklighet och arbetsresultat. För lönegrupperna anges inte någon övre gräns. Minimigrundlönen för följande lönegrupp i lönesättningen utgör ingen övre gräns utan kan överskridas, och arbetstagarens grundlönenivå bestäms utgående från en värdering enligt lönesystemet.

## Avdrag för avsaknad av kompetens

Absoluta kompetenskrav som påverkar lönen finns bara i vissa av lönegrupperna, främst i de grupper där behörigheten har fastställts i lag eller förordning eller om uppgifternas svårighetsgrad allmänt kräver en viss utbildningsnivå. Endast för dem som hör till dessa grupper kan man vidta den sänkning av grundlönen som anges i § 14 på grund av avsaknad av utbildning eller kompetens som krävs.

Om det i samband med lönegruppen endast anges att det för uppgiften i allmänhet krävs en viss examen är avsikten endast att ange nivån för uppgiften. Detta är inte ett uttryckligt krav för att lönegruppen ska kunna tillämpas och ger därför inte heller anledning till sänkning av grundlönen.

Vid avdrag för avsaknad av kompetens följs en enhetlig praxis i fall som är jämförbara.

## § 2 Minimilön

### mom. 1 Minimigrundlön

För en heltidsarbetande och fullt arbetsför person som fyllt 17 år är minimigrundlönen per månad för ordinarie arbetstid inklusive naturaförmåner 1 542,92 euro fr.o.m. 1.8.2015 och 1 558,92 fr.o.m 15.3.2016.

Minimigrundlönen tillämpas på praktikanter, personer i därmed jämförbar ställning och sommararbetare när anställningen varat i tre månader. I anställningsförhållanden som är kortare än tre månader avtalas lönen genom arbetsavtal.

---

#### Tillämpningsanvisning

Med praktikanter och personer i därmed jämförbar ställning avses personer som under ledning av arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant utför praktiskt arbete i arbetsavtalsförhållande med sikte på att inhämta sådana kunskaper, färdigheter och erfarenheter som behövs i vissa uppgifter.

Som arbetspraktikant betraktas bl.a. en person som inte har yrkesutbildning inom området i fråga och inte heller tidigare arbetserfarenhet, och som till exempel utför arbeten som det går relativt lätt och snabbt att lära sig, för det mesta tillsammans med andra arbetstagare.

---

### mom. 2 Minimigrundlön för sommararbetare

Minimigrundlönen för en sommararbetare är 50 procent av den minimigrundlön som betalas för arbetet enligt kollektivavtalet. Med sommararbetare avses skolelever, studerande eller andra unga utan yrkesexamen eller yrkeskunskap inom området, vilka anställts som sommararbetare för viss tid under semesterperioden 2.5–30.9.

---

**Tillämpningsanvisning**

Syftet med bestämmelsen är att förbättra möjligheterna att ordna sommararbeten. Bestämmelsen tillämpas inte på en studerande som inom sitt eget yrkesområde anställs som vikarie för en arbetstagare.

---

**§ 3 Sysselsättningsverksamhet****mom. 1 Lön för sysselsättningsverksamhet**

Lönen för en arbetstagare i sysselsättningsverksamhet bestäms enligt lönekapitlet i detta avtal så att grundlönen är lägre i samma mån som arbetsförmågan är nedsatt, såvida man inte genom arbetsavtalet kommit överens om någon annan lönegrund med arbetstagaren.

---

**Tillämpningsanvisning**

Bestämmelser om sysselsättningsfrämjande verksamhet för handikappade och funktionshindrade finns i 27 d § 3 mom. i socialvårdslagen (68/2002). Denna bestämmelse tillämpas bl.a. på arbetscentraler och liknande arbetslivsförberedande centraler som ordnar verksamhet för att hjälpa handikappade, personer med nedsatt arbetsförmåga och långtidsarbetslösa att komma in på den öppna arbetsmarknaden.

---

**mom. 2 Anställningens upphörande i sysselsättningsverksamhet**

Utöver vad som i övrigt föreskrivs i lagstiftning och andra bestämmelser kan arbetsgivaren säga upp en arbetstagare på den grund som anges i 27 d § 5 mom. i socialvårdslagen.

**mom. 3 Sjuklön i sysselsättningsarbete**

En arbetstagare har rätt till avlönad sjukledighet enligt bestämmelserna om tjänstledighet i § 85–87 och § 89 i detta avtal, om orsaken till arbetsoförmågan är en annan än den sjukdom eller skada som ligger till grund för sysselsättningsverksamheten. Om orsaken till arbetsoförmågan är den sjukdom eller skada som ligger till grund för sysselsättningsverksamheten, betalas ingen lön under sjukledigheten.

## Lednings-, chefs- och expertuppgifter

Minimilönen för de arbetstagare i lednings-, chefs och expertuppgifter som omfattas av detta kollektivavtal bestäms enligt lönegrupperna nedan. Kollektivavtalet tillämpas inte på medlemsorganisationernas ledning och inte heller på anställda i motsvarande ställning som representerar arbetsgivaren. (Se § 2 punkt 1, KAPITEL 1).

HAA	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 907,64	2 923,64
UPPGIFTER	Krävande lednings-, chefs-, expert- och planeringsuppgifter.	
BETECKNINGAR	bibliotekschef, utbildningschef, utbildningsplanerare, turistchef, servicechef, projektchef, ekonomichef, dataadministrationschef, chef för informationstjänst	
KOMPETENS	Uppgifterna kräver i allmänhet lämplig högre eller lägre högskoleexamen.	

HAB	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 426,36	2 442,36
UPPGIFTER	Chefs-, sakkunnig- och planeringsuppgifter.	
BETECKNINGAR	dataplanerare, ict-planerare, planerare, tillämpningsexpert, utbildningssekreterare, driftschef, kvalitetschef, ekonomichef, ekonomisekreterare, informatiker	
KOMPETENS	Uppgifterna förutsätter i allmänhet lämplig högskoleexamen.	

HAC	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 053,40	2 069,40
UPPGIFTER	Specialuppgifter inom informationsförvaltnings- och informationsbranschen.	
BETECKNINGAR	informatiker, fastighetssekreterare, bibliotekarie, projektsekreterare, projektarbetare, it-stödperson, systemexpert	

## Kontors- och kundservicepersonal

Grundlönen för arbetstagare med kontors- och kundbetjäningarbete bestäms enligt lönegrupperna nedan.

TOA	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 936,28	1 952,28
UPPGIFTER	Chefsuppgifter i kontors- och kundservicearbete samt i övrigt krävande och ansvarsfulla uppgifter inom branschen vilka förutsätter självständigt arbete.	
BETECKNINGAR	bostadssekreterare, huvudbokförare, bokförare, redovisningssekreterare, turistrådgivare, pc-samordnare, datastödperson, lönesekreterare, löneräknare, byråföreståndare, byråsekreterare	
KOMPETENS	Uppgifterna förutsätter i allmänhet lämplig yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå.	

TOB	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 811,29	1 827,29
UPPGIFTER	Övriga yrkesuppgifter i kontors- eller servicebranschen.	
BETECKNINGAR	fastighetssekreterare, studiesekreterare, byråsekreterare, servicesekreterare, reskontraskötare	
KOMPETENS	Uppgifterna förutsätter i allmänhet lämplig yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå.	

TOE	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 765,46	1 781,46
UPPGIFTER	Kund- och kontorsserviceuppgifter.	
BETECKNINGAR	kassör, försäljare, kontorsbiträde, växeltelefonist	
	<p><i>Om den ordinarie arbetstiden för den som utför byråarbete enligt § 54 undantagsvis följer systemet med allmän arbetstid (i medeltal 38 timmar 45 minuter per vecka plus måltidsrast som inte ingår i arbetstiden), är grundlönen 5 % högre.</i></p>	

## Vårdpersonal

HOA	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 244,00	2 260,00
UPPGIFTER	Direkt arbetsledning inom vården.	
BETECKNINGAR	avdelningsskötare, biträdande avdelningsskötare	
KOMPETENS	Lämplig yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå förutsätts.	
PROTOKOLLSANTECKNING (HOA2)	Sådana avdelningsskötare vid stora inrättningar som har ett vidsträckt ansvars- och verksamhetsområde med flera verksamhetsenheter och personalgrupper, har en minimigrundlön på 2 277,24 €/mån. fr.o.m. 1.8.2015 och 2 293,24 €/mån. fr.o.m. 15.3.2016.	

HOB	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 131,55	2 147,55
UPPGIFTER	Krävande yrkesuppgifter inom vården	
BETECKNINGAR	specialsjukskötare, fysioterapeut, sjukskötare, hälsovårdare, ergoterapeut	
KOMPETENS	Lämplig yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå förutsätts.	

HOC	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 948,91	1 964,91
UPPGIFTER	Yrkesuppgifter inom vården.	
BETECKNINGAR	närvårdare (tidigare utbildningsbeteckningar bl.a. tandskötare, pedikyrist, konditionsskötare, barnskötare, sinnessjukvårdare/mentalvårdare, primärskötare), ansvarig skötare, övriga ovan nämnda som arbetar som ansvariga	
KOMPETENS	Lämplig yrkesinriktad grundexamen eller motsvarande tidigare examen på skolinivå förutsätts.	



## Ledningsuppgifter vid social- och hälsovårdsenheter och inom dagvården

Självständiga uppgifter eller ledningsuppgifter inom denna grupp förekommer i ledningen för serviceenheter inom social- och hälsovården. I uppgifterna ingår ansvar för verksamhet och ekonomi.

SOA	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 358,49	2 374,49
BETECKNINGAR	föreståndare för inrättning/verksamhetsenhet (föreståndare för inrättning, barnhemsföreståndare, föreståndare för ålderdomshem)	
KOMPETENS	Lämplig högre eller lägre högskoleexamen eller yrkeshögskoleexamen eller annan examen som förutsätts i behörighetslagen.	

SOB	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 263,44	2 279,44
BETECKNINGAR	föreståndare för inrättning/verksamhetsenhet (biträdande föreståndare, barnhemsföreståndare, föreståndare för servicehem, föreståndare för ålderdomshem)	
KOMPETENS	Lämplig yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå eller annan examen som förutsätts i behörighetslagen.	

SOK	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 271,86	2 287,86
UPPGIFTER	Uppgifter som föreståndare för daghem med färre än 60 platser	
BETECKNINGAR	daghemsföreståndare	
KOMPETENS	Lämplig lägre eller högre högskoleexamen, yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå	

SOL	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 397,15	2 413,15
UPPGIFTER	Uppgifter som föreståndare för daghem med minst 60 platser.	
BETECKNINGAR	daghemsföreståndare	
KOMPETENS	Lämplig lägre eller högre högskoleexamen, yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå.	

## Socialarbetare

Arbetstagaren utför socialt arbete, där arbetsuppgifterna består av sådant självständigt och krävande socialt arbete som baserar sig på teoretiska kunskaper om området och praktisk sakkunskap och som gäller individer och/eller familjer.

Uppgifterna omfattar också samordning av den sociala servicen och samarbete med andra samarbetspartner.

SOC	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 397,15	2 413,15
BETECKNINGAR	socialarbetare	
KOMPETENS	Behörighet enligt behörighetslagen	

## Specialarbetare inom dagvården

Arbetstagaren arbetar inom något specialområde inom socialvården i uppgifter som kräver specialutbildning.

SOF	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 259,44	2 275,44
BETECKNING	specialbarträdgårdslärare	
KOMPETENS	Lämplig högskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå och därutöver lämplig specialiseringsutbildning.	

## Krävande yrkesuppgifter inom social service och dagvård

Arbetstagarens uppgifter är sådana vård-, omsorgs-, fostrings- och rehabiliteringsuppgifter som förutsätter omfattande kunskaper i socialvård. Förutom sedvanliga arbetsuppgifter kan till uppgifterna höra t.ex. planering av verksamheten, inskolning och/eller praktiska arbetsledningsuppgifter.

SOG	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 172,49	2 188,49
BETECKNINGAR	handledare, ledande handledare, socialhandledare, barträdgårdslärare	
KOMPETENS	Lämplig lägre eller högre högskoleexamen eller yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå.	

## Övriga yrkesuppgifter inom social service

Arbetstagaren utför sedvanliga vård-, omsorgs-, fostrings- eller rehabiliteringsuppgifter.

SOH	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 953,52	1 969,52
BETECKNINGAR	handledare, arbetstränare, arbetshandledare	
KOMPETENS	Lämplig yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen på institutnivå.	

SOI	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 948,91	1 964,91
BETECKNINGAR	närvårdare, vårdare, hemvårdare, barnskötare, dagvårdare	
KOMPETENS	Lämplig yrkesinriktad grundexamen eller motsvarande tidigare examen på skolnivå.	

## Grundläggande service inom social- och hälsovården och dagvården

SOJ	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 739,57	1 755,57
BETECKNINGAR	vårdbiträde, hemtjänstarbetare, anstaltsbiträde, lokalvårdare, avdelningsbiträde, sjukhusbiträde, sjukhusvårdare, daghemsbiträde, instrumentvårdare	

## Kostservicepersonal

<b>RU1</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 038,97	2 054,97
UPPGIFTER	Ansvar för och ledning av verksamheten vid flera inrättningar eller verksamhetsenheter.	
BETECKNINGAR	servicechef	
KOMPETENS	Uppgifterna kräver i allmänhet lägre eller högre högskoleexamen eller yrkeshögskoleexamen.	

<b>RUA</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 038,97	2 054,97
UPPGIFTER	Ansvar för matlagningen och den övriga kostservicen vid en inrättning eller verksamhetsenhet och ledning av verksamheten vid en kostserviceenhet	
BETECKNINGAR	kostchef, näringschef/ansvarig husmor/husmor, kostservicechef	
KOMPETENS	Uppgifterna förutsätter i allmänhet storhushållsföreståndarexamen, studielinjen för arbetsledning vid storhushåll eller utbildning på motsvarande nivå inom branschen.	

<b>RUB</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 868,96	1 884,96
UPPGIFTER	Utför arbetslednings-, lednings- och övervakningsuppgifter eller vikarierar för kostchefen/näringschefen/husmor och deltar också i det praktiska arbetet med matservicen.	
BETECKNINGAR	husmor, kosthållsarbetsledare, matservicechef	
KOMPETENS	Uppgifterna förutsätter i allmänhet storhushållsföreståndarexamen, studielinjen för arbetsledning i storhushåll eller utbildning på motsvarande nivå inom branschen.	

<b>RUC</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 772,42	1 788,42
BETECKNINGAR	kokerska, kokerska-husmor, matserviceansvarig, storhushållskock, kock, kallskänka, bespisningsarbetare	
KOMPETENS	Uppgifterna förutsätter i allmänhet utbildning för kokerska, storhushållskock, restaurangkock, anstaltskokerska eller dietkokerska.	

<b>RUD</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 712,24	1 728,24
<b>BETECKNINGAR</b>	köksbiträde, köksarbetare, kostservicearbetare, kosthållsarbetare, bespisningsarbetare	

## Städservice

<b>SIA</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 012,62	2 028,62
<b>UPPGIFTER</b>	Svarar för ledningen och utvecklingen av städverksamheten i en hel inrättning.	
<b>BETECKNING</b>	städchef	

<b>SIB</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 815,89	1 831,89
<b>UPPGIFTER</b>	Arbetar som handledare och arbetsledare för städningen och städarbetet.	
<b>BETECKNING</b>	städledare, servicechef	

<b>SIC</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 712,24	1 728,24
<b>UPPGIFTER</b>	Städuppgifter som definierats enligt systemet för dimensionering av städarbete.	
<b>BETECKNINGAR</b>	städare, lokalvårdare, anstaltsstädare	

<b>SID</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 649,12	1 665,12
<b>BETECKNINGAR</b>	städare, lokalvårdare, anstaltsstädare	

## Uppgifter inom tekniska sektorn

<b>TE1</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 903,85	2 919,85
<b>UPPGIFTER</b>	Chef med vidsträckt ansvarsområde eller krävande planerings- eller byggherreuppgifter.	

<b>TE2</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 377,71	2 393,71
<b>UPPGIFTER</b>	Personer som utför arbetsuppgifter inom den tekniska sektorn och vilkas arbete består av tämligen omfattande uppgiftshelheter eller av specialiserade delområden inom den tekniska sektorn. Arbetstagaren leder sina underordnades arbete eller arbetar med planerings- eller övervakningsuppgifter.	
<b>BETECKNINGAR</b>	disponent, avfallshanteringsmästare, projektplanerare, planerare, tekniker, teknisk disponent, byggmästare	

<b>TEB</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	2 264,63	2 280,63
<b>UPPGIFTER</b>	Personer med ansvarsfulla arbetsledningsuppgifter och ansvarsfulla specialuppgifter inom den tekniska sektorn.	
<b>BETECKNINGAR</b>	servicemästare/underhållsansvarig, driftmästare, idrottsplatsmästare/idrottsanläggningsansvarig, arbetsledare, tekniker, servicechef	

<b>TEC</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 942,96	1 958,96
<b>UPPGIFTER</b>	Krävande yrkesuppgifter inom den tekniska sektorn.	
<b>BETECKNINGAR</b>	yrkesman, montör, biträdande arbetsledare, förman, timmerman, fastighetsmaskinist, äldre yrkesman, sopstationsskötare	

<b>TED</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 854,32	1 870,32
<b>UPPGIFTER</b>	Yrkesuppgifter	
<b>BETECKNINGAR</b>	stationsföreståndare, serviceman, fastighetsskötare, fastighetsmaskinist, ansvarig vaktmästare, övervakningsmästare, busschaufför, chaufför	

<b>TEE</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 709,34	1 725,34
UPPGIFTER	Grundläggande uppgifter och yrkesuppgifter.	
BETECKNINGAR	hjälpkarl, serviceman, idrottsanläggningsskötare, simövervakare, gårdskar, gårdskarlvaktmästare, vaktmästare, väktare, säkerhetsövervakare, lagerbiträde, lagerkarl, skolvärd	

## Textilvård

<b>PEA</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 887,91	1 903,91
UPPGIFTER	Arbetsledningsuppgifter inom textilvård. Arbetstagare som direkt leder sina underordnades arbete och som också deltar i den produktiva verksamheten.	

<b>PEB</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 691,84	1 707,84
UPPGIFTER	Krävande textilvårdsuppgifter. Produktionsarbete inom textilvården som också omfattar ansvar för verksamheten och förutsätter specialkompetens.	

<b>PEC</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 658,40	1 674,40
UPPGIFTER	Textilvårdsuppgifter. Grundläggande yrkesuppgifter inom textilvård.	

<b>PED</b>	Minimigrundlön €/mån.	
	1.8.2015	15.3.2016
	1 579,08	1 595,08
Läroavtalselever och andra anställda som på arbetsplatsen lär sig grundläggande yrkesuppgifter inom textilvård, då anställningen fortgått i minst 3 månader.		

# Bilaga 2

---

## Ersättningar för resekostnader 1.1.2017

### A Allmänna bestämmelser

#### § 1 Allmänt

- mom. 1** För en resa som arbetet förutsätter (arbetsresa) betalas i resekostnadsersättning färdkostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning, nattreseersättning och kursdagtraktamente.
- mom. 2** Som resekostnader betraktas de extra utgifter som arbetstagaren har haft med anledning av arbetsresan.

#### § 2 Arbetsresor

Såsom arbetsresa som berättigar till resekostnadsersättning betraktas en sådan i en medlemsorganisations ärenden företagen resa som inte hör till de sedvanliga arbetsuppgifterna och som baserar sig på ett förordnande av medlemsorganisationen.

---

##### Tillämpningsanvisning

En resa från arbetstagares bostad till arbetsplatsen och tillbaka betraktas inte som arbetsresa. En resa från bostaden till en verksamhets-, arbets- eller mötesplats och tillbaka berättigar inte till ersättning enligt denna bilaga.

En arbetsresa baserar sig på ett reseförordnande av arbetsgivaren. Reseförordnandet utfärdas före resan. Arbetsresor har inte karaktär av sedvanliga arbetsuppgifter och de förutsätter resande utanför arbetsplatsen. Med arbetsplats avses den fasta arbetsplats där arbetstagaren arbetar eller, om arbetstagaren på grund av arbetets karaktär inte har en fast arbetsplats, motsvarande plats.

---

#### § 3 Totalkostnader

- mom. 1** Arbetsresor ska företas på så kort tid och till så låga totalkostnader som möjligt med hänsyn till att resan och uppgifterna ska kunna utföras på ett ändamålsenligt sätt. Vid bedömningen av totalkostnaderna ska man utöver färdkostnadsersättning och dagtraktamente också beakta en eventuell arbetstidsvinst.



**Tillämpningsanvisning**

Den som utfärdar reseförordnandet ska vid behov på förhand fastslå vad som i det aktuella fallet är det mest ändamålsenliga och för medlemsorganisationen förmånligaste resesättet. I annat fall avgörs frågan i efterhand av den som godkänner reseräkningen. Tillstånd att använda egen bil för arbetsresor har i praktiken endast den betydelsen att det underlättar detta övervägande som ett slags förhandsställnings-tagande.

- mom. 2** För en arbetsresa betalas inte ersättning till ett större belopp än vad som skulle ha betalats om resan hade företagits på det i mom. 1 avsedda sätt som är förmånligast för medlemsorganisationen.

## B Ersättning för färdkostnader

### § 4 Egentliga färdkostnader

- mom. 1** Ersättning betalas för färdbiljetter samt för plats- och sovplatsbiljetter, fraktavgifter och övriga med dessa jämförbara nödvändiga avgifter i anslutning till den egentliga resan.
- mom. 2** Parkeringsavgifter för bil på flygfält och järnvägsstation och vid hotellinkvartering ersätts enligt kvitto, dock högst för tre dagar per resa. Andra parkeringsavgifter för bil ersätts inte.

**Tillämpningsanvisning**

Som nödvändiga avgifter anses inte till exempel försäkringspremier. Om arbetstagaren har fått betala olika avgifter för transporten av arbetsredskap eller andra föremål som han eller hon har varit tvungen att ha med sig, ersätts det betalda beloppet.

### § 5 Ersättningsgrunder för färdkostnader

Ersättning för färdkostnader betalas enligt följande grunder:

Färdmedel	Betalning
tåg, flyg, båt	enligt det förmånligaste alternativet
spårvagn, buss, annat allmänt kommunikationsmedel	enligt den officiella taxan
taxi	enligt den officiella taxan
hyrd motorbåt, annat fordon	betald avgift, dock högst skälig avgift

## § 6 Ersättning för färdkostnader

mom. 1 För en arbetsresa som företas med ett fordon som arbetstagaren äger eller innehar betalas ersättning enligt följande:

<b>Bil</b>	
Kilometerersättning betalas för varje ettårsperiod som börjar 1.1	
– för de första 5 000 kilometrarna	<b>41</b> sent/km
– för därpå följande kilometer	<b>37</b> sent/km
Kilometerersättningen betalas förhöjd	
– om arbetsuppgifterna förutsätter transport av en till bilen kopplad släpvagn	<b>7</b> sent/km
– om arbetsuppgifterna förutsätter transport av en till bilen kopplad husvagn	<b>11</b> sent/km
– om arbetstagaren blir tvungen att i sin bil transportera en hund eller sådana maskiner eller anordningar som är skrymmande eller väger över 80 kg	<b>3</b> sent/km
– om arbetsuppgifterna förutsätter körning med bil på skogsbilväg eller på en för annan trafik avstängd vägbyggnadsarbetsplats, för dessa kilometer	<b>9</b> sent/km
– om det i ett fordon som är i arbetstagarens besittning reser flera personer som deltar i samma resa eller som det hör till arbetsuppgifterna att skjutsa	<b>3</b> sent/km/pers
<b>Motorcykel</b>	
Kilometerersättning betalas för varje ettårsperiod som börjar 1.1	
– för de första 5 000 kilometrarna	<b>32</b> sent/km
– för därpå följande kilometer	<b>29</b> sent/km
<b>Motorbåt</b> över 50 hk, ersättning	<b>106</b> sent/km
<b>Motorbåt</b> ≤ 50 hk, ersättning	<b>73</b> sent/km
<b>Snöskoter</b> , ersättning	<b>101</b> sent/km
<b>Moped</b> , ersättning	<b>17</b> sent/km
<b>Fyrhjuling</b> , ersättning	<b>95</b> sent/km
<b>Annat fordon</b> , ersättning	<b>10</b> sent/km

### Tillämpningsanvisning

Förhöjda ersättningar för släpvagn och för transport av tunga maskiner osv. kan komma i fråga också samtidigt.

## C Dagtraktamente

### § 7 Förutsättningar för betalning av dagtraktamente

Dagtraktamente betalas för en arbetsresa som uppmätt längs allmänt använd färdväg sträcker sig längre än 15 km från arbetstagarens bostad respektive arbetsplats, utgående från var arbetsresan börjar och slutar.

### § 8 Resedygn

- mom. 1** Ett resedygn som används som grund vid fastställandet av dagtraktamente utgörs av en 24-timmarsperiod, som börjar när arbetstagaren ger sig av från sin arbetsplats eller sin bostad och slutar när arbetstagaren återvänder till arbetsplatsen eller bostaden.
- mom. 2** Arbetsresan anses dock ännu inte vara avslutad när arbetstagaren återvänder till sin arbetsplats endast för att inlämna eller byta arbetsredskap, ta emot nya arbetsorder eller sköta andra jämförbara kortvariga arbetsuppgifter, förutsatt att arbetstagaren därefter omedelbart fortsätter arbetsresan.

### § 9 Timgränser för partiellt och för fullt dagtraktamente

- mom. 1** Partiellt dagtraktamente betalas när en arbetsresa har varat
- 1) över 8 timmar, eller
  - 2) över 6 timmar, om mer än 3 timmar av resan har infallit mellan kl. 16.00 och kl. 7.00.
- mom. 2** Fullt dagtraktamente betalas när en arbetsresa har varat över 12 timmar.
- mom. 3** När en arbetsresa har varat längre än ett resedygn, och den tid som åtgått till arbetsresan överskrider det sista fulla resedygnet med över 2 timmar, betalas för detta ofullständiga resedygn ett nytt dagtraktamente i form av partiellt dagtraktamente om den överskjutande tiden uppgår till högst 12 timmar, och i form av fullt dagtraktamente om den överskjutande tiden är mer än 12 timmar.

---

### Exempel 61

- En arbetsresa börjar på tisdag kl. 6.00 och slutar på torsdag kl. 15.00.
- Resedygnet räknas ut enligt följande:

tis	ons	tor
6.00–	6.00–	6.00–15.00

- Denna resa omfattade två fulla resedygn och ett ofullständigt resedygn som varade mindre än 12 timmar.
  - För resan betalas två fulla dagtraktamenten och ett partiellt.
- 

## § 10 Dagtraktamentets storlek

Som fullt dagtraktamente betalas **41,00** euro och som partiellt dagtraktamente **19,00** euro för varje resedygn som berättigar till respektive dagtraktamente.

## § 11 Nedsatt dagtraktamente

Om arbetstagaren under något resedygn har fått eller skulle ha haft möjlighet att få kostnadsfri lunch och middag eller sådan lunch och middag som ingår i färdbiljettens eller hotellrummets pris, betalas dagtraktamentet för detta resedygn nedsatt med 50 %. I fråga om partiellt dagtraktamente räcker det med en enda måltid för att dagtraktamentet ska minskas.

---

### Tillämpningsanvisning

Dagtraktamentet minskas inte om det i priset på ett hotellrum eller i någon annan helpension ingår frukost, kaffe på dagen eller kaffe på kvällen.

---

## D Övriga ersättningar

### § 12 Måltidsersättning

Om dagtraktamente inte betalas för en arbetsresa som har varat över 6 timmar, men arbetstagaren har intagit en måltid på egen bekostnad någon annanstans än på sitt sedvanliga måltidsställe och på ett avstånd av minst 10 km från sin arbetsplats eller sin bostad, betalas 10,25 euro i måltidsersättning.

---

### Tillämpningsanvisning

Sedvanligt måltidsställe är det fråga om när arbetstagaren kan välja måltidsställe och inta en måltid till sedvanliga kostnader. För måltid någon annanstans än på

sedvanligt måltidsställe ska arbetstagaren vid behov visa upp ett kvitto eller någon annan utredning över kostnaderna. Utredningen inverkar dock inte på ersättningens storlek. Vägbil ersätts inte.

---

## § 13 Förutsättningar för logiersättning

- mom. 1** Logiersättning betalas utöver dagtraktamente i enlighet med ett verifikat som en inkvarteringsrörelse utfärdad eller något annat tillförlitligt verifikat, dock högst till det maximibelopp som anges i § 14. Om måltidsförmåner ingår i logiavgiften, betalas ersättning endast för priset på rummet.
- mom. 2** Om medlemsorganisationen anordnar logi som uppfyller skäliga krav, ska denna logi utnyttjas. Om arbetstagaren inte utnyttjar den logi som medlemsorganisationen erbjuder, betalas i logiersättning endast det belopp som motsvarar kostnaderna för den logi som medlemsorganisationen har ordnat.

---

### Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen gäller i allmänhet endast ersättningar till en inkvarteringsrörelse. Vidare kan det bli fråga om s.k. viloutrymmen hos andra organisationer, för vilka organisationen debiterar en ersättning även om det inte är fråga om en inkvarteringsrörelse. Om det i inkvarteringsavgiften ingår måltider utöver frukost, betalas logiersättning enbart för priset på rummet. I inkvarteringsrörelsens räkning bör det finnas en specifikation över de måltider som ingår i räkningen och för vilka arbetstagaren har debiterats.

När medlemsorganisationen betalar ett helpensionspaket i vilket ingår både kost och logi, betalas till arbetstagaren ett nedsatt dagtraktamente. Om medlemsorganisationen betalar enbart för logi, betalas till arbetstagaren ett icke nedsatt dagtraktamente.

Ersättningen uppgår högst till det fastställda maximibeloppet, om inte medlemsorganisationen av särskilda skäl beslutar något annat.

---

- mom. 3** En förutsättning för logiersättning är att arbetstagaren på grund av arbetsresa eller arbetsuppgifter har befunnit sig på inkvarteringsorten eller på någon annan ort än hemorten minst 4 timmar mellan kl. 21.00 och kl. 7.00 och att arbetstagaren på grund av detta varit tvungen att logera någonstans.

## § 14 Slopad

## § 15 Nattresepenning

**mom. 1** Nattresepenning på 12,00 euro betalas för ett sådant till dagtraktamente berättigande resedygn av vilket mer än 12 timmar har åtgått till en arbetsresa, förutsatt att minst 4 timmar infallit mellan kl. 21.00 och kl. 7.00.

---

### Tillämpningsanvisning

Nattresepenning betalas till exempel när arbetstagaren övernattar hos släktingar.

---

**mom. 2** Nattresepenning betalas inte, om

- 1) arbetstagaren får logiersättning
- 2) arbetstagaren får särskild ersättning för sovplats på tåg eller för hyttplats på båt, eller om resan företas med båt eller tåg där passagerarna har möjlighet att bo
- 3) arbetstagaren på grund av fri logi som medlemsorganisationen anordnar inte i övrigt har några övernattningskostnader.

## § 16 Ersättningar till kursdeltagare

**mom. 1** Beträffande resekostnader som betalas till kursdeltagare ska utöver de allmänna bestämmelserna iakttas vad som anges i denna paragraf.

**mom. 2** Till en kursdeltagare, vilket avser en arbetstagare som enligt arbetsgivarens beslut deltar i en sådan kurs utanför medlemsorganisationens område som arbetsgivaren ordnar eller anvisar, betalas färdkostnadsersättning, dagtraktamente och logiersättning för resan till och från kursen i enlighet med § 4–11 och § 13–14.

**mom. 3** För en oavbruten kurs som varar högst 21 dygn (kort kurs) betalas för kurstiden dagtraktamente eller måltidsersättning enligt § 7 och § 9–12 och logiersättning eller nattresepenning enligt § 13–14 och § 15.

### **mom. 4** Kursdagpenning

För en oavbruten kurs som varar över 21 dygn (lång kurs) betalas fr.o.m. kursens början kursdagpenning under samma förutsättningar som anges i § 7 och 9 i fråga om dagtraktamente och i § 12 i fråga om måltidsersättning. Kursdagpenningen betalas enligt följande:

- 1) För 1–21 dagen är kursdagpenningen lika stor som fullt dagtraktamente eller partiellt dagtraktamente eller måltidsersättning.

- 2) För 22–28 dagen betalas en kursdagpenning som utgör 70 % av fullt dagtraktamente eller av partiellt dagtraktamente eller av måltidsersättning.
  - 3) För de därpå följande dagarna, men för en kurstid som varar högst ett år, betalas en kursdagpenning som utgör 55 % av fullt dagtraktamente eller av partiellt dagtraktamente eller av måltidsersättning.
- mom. 5** Om medlemsorganisationen har ordnat kostnadsfria måltider för kursdeltagaren, minskas den kursdagpenning som anges i mom. 4 med 50 %. Om medlemsorganisationen även har ordnat fri logi som uppfyller skäliga krav, minskas kursdagpenningen med ytterligare 25 %. Detta avdrag på 25 % görs dock inte för fri logi som ordnas i lägerförhållanden eller liknande.
- mom. 6** När en kurs är uppdelad i flera avsnitt och den mellanliggande tiden överskrider 12 dygn betraktas avsnitten som separata kurser.

---

#### Tillämpningsanvisning

För deltagande i utbildning kan en arbetstagare på ansökan beviljas tjänstledighet eller ges ett reseförordnande.

Om arbetsgivaren ger ett reseförordnande för deltagande i utbildning, fastställs ersättningarna för resekostnader enligt denna bilaga.

Om arbetstagaren på ansökan har beviljats tjänstledighet, ska arbetsgivaren i beslutet samtidigt avgöra huruvida ledigheten är oavlönad eller avlönad eller huruvida partiell lön ska betalas och i vilken omfattning arbetsgivaren eventuellt deltar i övriga kostnader. Som kostnader betraktas de egentliga utbildningskostnaderna och/eller resekostnaderna. Arbetsgivaren kan delta i kostnaderna t.ex. genom att bevilja ett stipendium eller betala en viss andel av kostnaderna.

När det gäller en kurs som varar längre än en vecka blir det ofta fråga om huruvida kursdeltagaren ska få ersättning för resor till hemorten under veckoslut eller huruvida dagtraktamente ska betalas också för veckosluten. När frågan avgörs bör man utgå ifrån att kostnaderna ersätts enligt förmånlighetsprincipen. När arbetsgivaren i undantagsfall av tvingande skäl förutsätter att arbetstagaren återvänder till arbetsplatsen till veckoslutet, ska veckoslutsresorna mellan tjänstgöringsorten och kursplatsen alltid ersättas. För denna tid betalas inte dagtraktamente. Veckoslutsbesök på hemorten medan kursen pågår inverkar inte när kursens längd räknas ut (räknas in i kurstiden).

---

## E Kostnadsersättning för arbetsresor till utlandet

### § 17 Allmänt

I fråga om betalningen av färdkostnadsersättning, dagtraktamente och hotell-ersättning iakttas bestämmelserna i § 1–8 och § 13 mom. 2.

### § 18 Dagtraktamente och hotell ersättning vid resor till utlandet

Dagtraktamenten och hotell ersättningar vid utlandsresor betalas till samma belopp som för statstjänstemän. Beloppen fastställs årligen av skattemyndig- heterna.

### § 19 Dagtraktamente

- mom. 1** Dagtraktamentet bestäms enligt det land eller område där rese- dygnet avslutas. Om resedygnet avslutas på en båt eller i ett flyg- plan, fastställs dagtraktamentet enligt det land eller område från vilket båten eller flygplanet senast har avgått eller till vilket båten eller flygplanet först anländer efter avfärden från Finland.
- mom. 2** För den tid av en arbetsresa som överskrider det sista fulla rese- dygnet, betalas dagtraktamente enligt följande:
- 1) 35 % av dagtraktamentet för det sista fulla resedygn som av- slutats utomlands, om resedygnet överskrids med mer än 2 timmar
  - 2) 65 % av dagtraktamentet för det sista fulla resedygn som av- slutats utomlands, om resedygnet överskrids med mer än 12 timmar
  - 3) för den tid som överskrider ett fullt resedygn som avslutats i Fin- land, i enlighet med bestämmelserna om inrikesdagtraktamente.
- mom. 3** Om den till arbetsresan använda totaltiden underskrider 24 timmar, betalas dagtraktamente i enlighet med bestämmelserna och belop- pen för inrikesresor. Om arbetsresan emellertid har varat över 15 timmar och personen under denna tid på grund av arbetet eller av någon annan giltig orsak har vistats över 5 timmar på utländsk mark, bestäms dagtraktamentet enligt landet eller området i fråga.



- mom. 4** För båtseminarier samt konferens- och utbildningskryssningar betalas dagtraktamente i enlighet med gällande lagstiftning och andra bestämmelser om inrikesresor.

## § 20 Nedsatt dagtraktamente och hotellertsättning

- mom. 1** Kostnadsfria måltider minskar utrikesdagtraktamentet på samma sätt som anges i § 11.

---

### Tillämpningsanvisning

En kostnadsfri måltid minskar sådana dagtraktamenten på 35 % som anges i § 19 mom. 2 punkt 1 och två kostnadsfria måltider minskar sådana dagtraktamenten på 65 % som anges i punkt 2.

---

- mom. 2** Hotellersättning betalas mot räkning. Ersättningen omfattar rummets grundpris, eventuell skatt och fast betjäningavgift.
- mom. 3** En förutsättning för betalning av hotellertsättning är att arbetstagaren har befunnit sig på hotellorten minst 4 timmar mellan kl. 21.00 och kl. 7.00.

## § 21 Ersättning för vissa kostnader

Såsom kostnader för arbetsresa ersätts dessutom följande utgifter:

- 1) myndighetsavgifter
- 2) pass- och visumavgifter samt nödvändiga läkemedels- och vaccinationsavgifter
- 3) anlåtande av taxi till eller från flygbolagskontoret eller flygplatsen när det är uppenbart nödvändigt, ekonomiskt eller ändamålsenligt med tanke på omständigheterna
- 4) premie för en resgodsförsäkring upp till **840,94** euro av försäkringsbeloppet samt premie för en engångsresenärsförsäkring som har tecknats för en högst 31 dagar lång arbetsresa för arbetstagaren, till den del försäkringen berättigar till kostnadsersättningar på grund av sjukdomsfall under resa, olycksfall eller annullering av eller avbrott i resan, eller premie på högst **50,46** euro för en resenärsförsäkring som arbetstagaren har tecknat för ett helt år
- 5) till researrangemangen och arbetsuppgifterna hörande nödvändiga telefon- och telefaxutgifter på sakliga grunder
- 6) hyra för förvaringsfack vid hotellinkvartering
- 7) övriga jämförbara obligatoriska kostnader.

### § 22 Reseförskott

En arbetstagare har rätt till förskott för en arbetsresa. För en arbetsresa som varar kortare tid än 24 timmar är arbetsgivaren dock inte tvungen att betala förskott på dagtraktamentet.

### § 23 Reseräkningar

- mom. 1** En reseräkning ska göras upp på en reseräkningsblankett eller med ett reseräkningsprogram som godkänts av medlemsorganisationen. I räkningen ska det ingå en redogörelse för resans syfte, resesättet, reserutten samt ankomst- och avresetiden (datum och klockslag) för varje ort. På räkningen ska dessutom anges enligt vems beslut arbetsresan har företagits.
- mom. 2** Till reseräkningen ska fogas verifikat över uppkomna kostnader i de fall då verifikat stått att få.

### § 24 Inlämning av reseräkningar och betalning av ersättningar

- mom. 1** En reseräkning ska utan dröjsmål lämnas in efter resans slut. Reseräkningen ska i mån av möjlighet lämnas in senast inom 2 månader efter resan lämnas in till den person som ska godkänna räkningen.
- mom. 2** Ersättningar för resekostnader ska betalas inom 2 månader från det reseräkningen har lämnats in.

# Kontinuerligt treskiftsarbete

## § 1 Tillämpningsområde och ordinarie arbetstid

Bestämmelserna i denna bilaga tillämpas på arbete som arrangerats i enlighet med 6 § i arbetstidslagen, som utförs under dygnets samtliga timmar alla dagar i veckan och där den ordinarie arbetstiden per arbetsskift och dygn är 8 timmar och i medeltal 36 timmar per vecka under en ettårsperiod, och där arbetsskiften avlöser varandra regelbundet och växlar vid på förhand överenskomna tidpunkter.

### Tillämpningsanvisning

Den mest ändamålsenliga ett år långa utjämningsperioden är 1.5– 30.4, eftersom semestern ska tas ut mellan 2.5 och 30.4 och årsarbetstiden bestäms enligt semesterns längd.

## § 2 Årsarbetstid

**mom. 1** Den årliga arbetstiden bestäms utgående från semesterns längd enligt följande:

Rätt till semester	Årsarbetstid
28 semesterdagar	1678,4 timmar = 209,8 arbetsskift
30 semesterdagar	1664,0 timmar = 208,0 arbetsskift
38 semesterdagar	1606,4 timmar = 200,8 arbetsskift

**mom. 2** Om semestern avviker från de nämnda antalen semesterdagar är den årliga arbetstiden 7,2 timmar kortare för varje semesterdag som överskrider den nämnda rätten till semester och 7,2 timmar längre för varje semesterdag som underskrider den nämnda rätten till semester.

**mom. 3** Arbetstiden utjämnas till de nämnda årsarbetstiderna under en period på fem år.

**mom. 4** Årsarbetstiderna gäller endast dem som under hela utjämningsperioden utför kontinuerligt treskiftsarbete.

### § 3 Arbetsdygnets och arbetsveckans början

Ett arbetsdygn inleds när morgonskiftet börjar och en arbetsvecka inleds när måndagens morgonskift börjar.

### § 4 Femskiftssystem

- mom. 1** En veckoarbetstid på i medeltal 36 timmar genomförs med ett femskiftssystem, vid behov med ett fyrskiftssystem.
- mom. 2** För att arbetstiden ska jämnas ut till i medeltal 36 timmar per vecka under ett års tid ges de anställda, utöver ledigheten per vecka och veckans andra lediga dag, en extra ledig dag (8 timmar) för varje 7 arbetsskift som utförs som ordinarie arbete. Ledighet per vecka, veckans andra lediga dag och extra lediga dagar ska räknas in i det årliga femskiftssystemet.
- mom. 3** Till arbetstagare som under kalenderåret tillfälligt arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete ges extra lediga dagar på det sätt som anges i mom. 2. Tidpunkten för extra lediga dagar avtalas lokalt.

---

#### Tillämpningsanvisning

I femskiftssystemet sköts ett arbete av 5 personer. Under ett dygn arbetar 3 personer och 2 är lediga.

Semester ges enligt ett rullande system. Femskiftssystemet bygger på följande arbetstidsuträkning:

Om inrättningen tillämpar kontinuerligt treskiftsarbete hela året, är den årliga driftstiden  $365 \times 24$  timmar = 8 760 timmar.

I femskiftssystemet är årsarbetstiden för ett skift därmed 8 760 timmar : 5 = 1 752 timmar, dvs. 219 arbetsskift.

Eftersom det för anställda som hela utjämningsperioden arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete har avtalats en årsarbetstid som är bunden till semesterns längd, ska det i arbetsskiftförteckningen till exempel för en person med 30 semesterdagar och en årsarbetstid på 1 664 timmar antecknas ledighet i stället för arbetsskift enligt följande:

$1\ 752 - 1\ 664 = 88$  timmar = 11 lediga dagar; den årliga arbetsskyldigheten är alltså totalt  $219 - 11 = 208$  arbetsskift.

Om årsarbetstiden är 1 678,4 eller 1 606,4 timmar antecknas på motsvarande sätt lediga dagar enligt följande:

$1\ 752 - 1\ 678,4 = 73,6$  timmar. 72 timmar = 9 lediga dagar; årlig arbetskyldighet totalt  $219 - 9 = 210$  arbetsskift. De återstående 1,6 timmarna ledighet utjämnas inom fem år.

$1\ 752 - 1606,4 = 145,6$  timmar. 18 friskift = 144 timmar; årlig arbetskyldighet totalt  $219 - 18 = 201$  arbetsskift. De återstående 1,6 timmarna ledighet utjämnas inom fem år.

Arbetsskiftsförteckningen görs upp i perioder på 20 dygn. I varje period ingår 12 arbetsskift och 8 lediga dagar. När arbetsskiftsförteckningen görs upp på detta sätt blir varje anställds genomsnittliga arbetstid 33,6 timmar per vecka, vilket är det samma som antalet driftstimmar dividerat med antalet anställda, dvs.  $168:5 = 33,6$  timmar. Eftersom den genomsnittliga ordinarie arbetstiden ska vara 36 timmar uppstår en 2,4 timmars "skuld" per vecka för varje anställd. På grund av detta ska semestrarna läggas in i arbetsskiftsförteckningen i stället för arbetsskift och lediga dagar på så sätt att den årliga arbetstiden nås. För att den årliga arbetstiden ska fyllas kan fyllnadsskift behövas.

Också andra arbetsskiftsförteckningar som uppfyller de allmänna förutsättningarna för kontinuerligt treskiftsarbete kan användas.

Om en anställd mitt under en utjämningsperiod permanent övergår till en annan arbetstidsform eller om anställningen upphör mitt under en utjämningsperiod, ska arbetstidsunderskott arbetas in som fyllnadsskift och outtagna lediga dagar ska om möjligt tas ut innan arbetstidsformen byts eller anställningen upphör. Om outtagna lediga dagar inte kan tas ut, betalas för varje outtagen ledig dag en timlön för 8 timmar som räknats ut enligt § 11.

## § 5 Frånvaro som likställs med arbetstid

Som ordinarie arbetsskift utförda i kontinuerligt treskiftsarbete betraktas, med undantag av semester, de frånvarodagar för vilka arbetstagaren har rätt att få lön och högst 7 kalenderdagar oavlönad frånvaro som arbetsgivaren godkänt.

## § 6 Hur arbete i andra arbetstidsformer inverkar på årsarbetstiden

Årsarbetstiden förlängs med ett arbetsskift (8 timmar) för varje 136 timmar som utförts i andra arbetstidsformer.

### Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen gäller till exempel en situation där en anställd som i regel utför kontinuerligt treskiftsarbete på grund av produktionsstopp tillfälligt övergår till

allmän arbetstid (dagarbete). Under den tillfälliga omplaceringen tillämpas bestämmelserna om allmän arbetstid till exempel på arbetstidsersättningar.

När en anställd arbetat minst 272 timmar i en annan arbetstidsform förlängs den årliga arbetstiden med 16 timmar.

---

## § 7 Arbetstidsarrangemang under söckenhelgsveckor

**mom. 1** Långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton eller på någon annan dag än lördag eller söndag infallande nyårsdag, trettondag, första maj, självständighetsdag, julafton, juldag eller annandag jul förkortar inte årsarbetstiden, utan för varje sådan dag betalas oförhöjd timlön för 4,7 timmar, också då arbetstagaren enligt arbetsskiftsförteckningen varit ledig under söckenhelgen i fråga, förutsatt att arbetstagaren haft full ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckan.

---

### Tillämpningsanvisning

Den ordinarie arbetstiden under en söckenhelgsvecka anses vara fullständig också i de fall då den är ofullständig på grund av semester, avlönad moderskapsledighet eller avlönad sjukledighet.

---

**mom. 2** Om det är ändamålsenligt med tanke på inrättningens verksamhet kan en dag som avses i mom. 1 ges som ledig dag. I så fall betalas inte penningersättning enligt mom. 1.

## § 8 Helgaftonsersättning

För arbetstimmar som utförs kl. 00.00–18.00 på påsklördagen, midsommarafton och på julafton som infaller någon annan dag än söndag betalas i helgaftonsersättning utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön eller ges motsvarande ledighet.

## § 9 Definition av och ersättning för övertids- och mertidsarbete

**mom. 1 Övertidsarbete per dygn**  
Övertidsgränsen per dygn är 8 timmar.

För de 2 första övertidstimmarerna per dygn betalas en med 50 % förhöjd timlön och för varje följande övertidstimme per dygn en med 100 % förhöjd timlön. Ersättningen kan också ges i form av motsvarande ledighet.

**mom. 2 Övertidsarbete per vecka**

Övertidsarbete per vecka kan uppstå endast om en anställd som utför kontinuerligt treskiftsarbete mitt under veckan permanent byter från ett skift till ett annat eller om arbetstidsformen ändras mitt under veckan från treskiftsarbete till dagarbete (annan arbetstidsform) eller tvärtom. Övertid per vecka är då arbete som överstiger antalet veckotimmar i den arbetsskiftförteckning enligt vilken arbetstagaren under veckan arbetat mest och som inte är övertidsarbete per dygn.

För de 5 första övertidstimmarerna per vecka betalas en med 50 % förhöjd timlön och för varje följande övertidstimme per vecka eller dygn en med 100 % förhöjd timlön. Ersättningen kan också ges i form av motsvarande ledighet.

**Exempel 62**

- En avbytare, som under arbetsveckan arbetat 4 dagar (mån–tor) med allmän arbetstid och en kvällstur på fredagen i treskiftsarbete, arbetar kl. 15.00–7.00 på sin lediga dag (lördag).
- Avbytarens har arbetat mest enligt arbetsskiftförteckningen med allmän arbetstid, vilket innebär att övertidsgränsen per vecka är 38 h 45 min.
- Sammanlagt uppgår arbetstimmarerna till 56, varav 8 timmar är övertidsarbete per dygn som utförts kl. 23–07 (100 %). 38 h 45 min är ordinarie arbetstid.
- 9,25 h är övertid per vecka: 1,25 h på fredag och 8 h på lördag (5 h 50 % och 4,25 h 100 %).
- På fredag och lördag ersätts arbete i treskift enligt bestämmelserna om skiftarbete, i kvällsskift kl. 15–23 betalas kvällsskiftstillägg och i nattskift kl. 23–07 betalas nattskiftstillägg som ingår i den timlön för en arbetstagare i arbetsavtalsförhållande på basis av vilken övertidsersättningen (§ 11 mom. 2) räknas ut.
- Divisorn för timlönen är 158 (§ 11 mom. 1).

**mom. 3 Övertid i skiftarbete**

Med övertid i skiftarbete avses sådant arbete under utjämningsperioden som utförs utöver mertid i skiftarbete och som inte är övertid per dygn eller per vecka.

För övertid i skiftarbete betalas en med 100 % förhöjd timlön. Alternativt kan ersättningen ges i form av motsvarande kompensationsledighet

**Tillämpningsanvisning**

Också för en arbetstagare som utför kontinuerligt treskiftsarbete under en del av utjämningsperioden (1.5–30.4) är tröskeln för övertid i skiftarbete 104 timmar under utjämningsperioden.

#### mom. 4 **Mertid i skiftarbete**

Med mertid i skiftarbete avses arbetstimmar som utförs under dagar som enligt arbetsskiftförteckningen är lediga dagar och som inte på förhand antecknats som fyllnadsskift och som inte överskrider 104 timmar under utjämningsperioden och som inte utgör övertid per dygn eller vecka.

För mertid i skiftarbete betalas en med 65 % förhöjd timlön eller ges motsvarande kompensationsledighet.

---

#### Exempel 63

- En arbetstagare i treskiftsarbete arbetar kl. 15–07 på en lördag som är en ledig dag.
  - De första 8 timmarna är mertid i skiftarbete (65 %) och följande 8 timmar är övertid per dygn (2 tim. 50 % och 6 tim. 100 %).
  - I kvällsskift kl. 15–23 betalas kvällsskiftstillägg och i nattskift kl. 23–07 betalas nattskiftstillägg som ingår i den timlön för en arbetstagare i arbetsavtalsförhållande på basis av vilken övertidsersättningen och söndagsersättningen (kl. 18–07) räknas ut.
- 

### § 10 **Arbetsskiftförteckning**

mom. 1 Arbetsskiftförteckningen ska iakttas, om det inte finns en grundad anledning att ändra den. I mån av möjlighet ska man inhämta arbetstagarens samtycke till ändringen, och den som berörs av ändringen ska alltid så fort som möjligt underrättas på ett efter förhållandena lämpligt sätt. Att arbetstimmar får karaktären av övertidsarbete eller mertid i skiftarbete utgör i sig ingen grundad anledning till att ändra arbetsskiftförteckningen.

mom. 2 En arbetstagare som på grund av tvingande hinder inte kan infinna sig i arbetet på sitt skift ska så snart som möjligt underrätta sin chef om detta. När en person uteblir eller uteblivit från sitt arbetsskift bör man i första hand försöka få någon annan än en anställd som nyss avslutat sitt arbetsskift som ersättare.

### § 11 **Uträkning av timlön och arbetstidsersättningar samt tidpunkten då ersättningar ska ges**

#### Uträkning av timlön

mom. 1 Den timlön som behövs för uträkning av ersättningar för övertids-, mertids-, söndags-, lördags- och helgaftonsarbete och arbete under friskift samt för övertid och mertid i skiftarbete och arbete under uttagna lediga dagar får man genom att dividera kalendermånadens ordinarie lön med 158.



**mom. 2** För kvällsskift betalas 15 % och för nattskift 30 % i skifttillägg. Ersättningen räknas ut enligt mom. 1.

Skifttillägget räknas med i timlönen, som höjs med 50, 65 eller 100 %, om övertidsarbete, övertid och mertid i skiftarbete samt söndagsarbete utförs vid en tidpunkt då skifttillägg betalas.

**mom. 3 Tidpunkten för givande av ersättningar**

Ersättningarna ska betalas senast månaden efter att det arbete som berättigar till ersättning har utförts.

## **§ 12 Semester**

**mom. 1** En arbetstagare som permanent arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete och vars arbetstid bestäms som årsarbetstid tjänar in full semester.

**mom. 2** Vid semester räknas dygnet börja vid den tidpunkt som anges i § 3.

**mom. 3** Lokalt kan man avtala med förtroendemannen om att semester inleds först när det arbetsdygn som följer på ett nattskift börjar.

**mom. 4** Som semesterdagar för arbetstagare som arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete under hela utjämningsperioden räknas förutom arbetsdagar också det antal lediga dagar som behövs för att årsarbetstiden ska kunna jämnas ut i enlighet med § 2 ovan. Man kan då avvika från bestämmelserna i mom. 1–3 som gäller semesterns tidpunkt och kontinuitet i § 75 i semesterkapitlet i Kollektivavtal för AVAINTA med det förbehållet att 20 semesterdagar ska förläggas till semesterperioden och semestern ska vara sammanhängande, om det inte med tanke på att arbetet ska hållas igång är nödvändigt att den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar tas ut vid en annan tidpunkt under semesterperioden i en eller flera delar.

## **§ 13 Tillämpning av arbetstidskapitlet i Kollektivavtal för AVAINTA**

Utöver vad som i denna bilaga bestäms om arbetstid i kontinuerligt treskiftsarbete iakttas tillämpliga bestämmelser i arbetstidskapitlet i Kollektivavtal för AVAINTA.