

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL DET ALLMÄNNA TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIVAVTALET FÖR VÄLFÄRDSSEKTORN (VÄLKA) 2023–2025

§ 1 Avtalets giltighetstid och eventuell uppsägning av avtalet

Detta tjänste- och arbetskollektivavtal är i kraft 1.3.2023–30.4.2025. Efter 30.4.2025 fortsätter avtalet att gälla ett år i sänder om det inte skriftligt sägs upp 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.

§ 2 Avtalshöjningar år 2023

mom. 1 Allmän förhöjning 1.6.2023

Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas uppgiftsrelaterade löner eller därmed jämförbara månadslöner höjs 1.6.2023 genom en allmän förhöjning. Förhöjningen är 1,5 procent. Det individuella tillägget enligt § 11 i lönekapitlet höjs med 1,5 procent.

I deltidarbete är förhöjningen av den uppgiftsrelaterade lönen lägre i samma proportion som den anställdas arbetstid är kortare än den fulla ordinarie arbetstiden enligt tjänste- eller arbetskollektivavtalet.

Minimilönen enligt § 3 i lönekapitlet höjs 1.6.2023 i enlighet med den allmänna förhöjningen.

Bilaga 7 tekniska sektorn:

Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas uppgiftsrelaterade löner eller därmed jämförbara månadslöner i § 5 i bilaga 7 höjs 1.6.2023 genom en allmän förhöjning. Förhöjningen är 1,5 procent. Det individuella tillägget enligt § 7 och separattillägget enligt § 9 i bilaga 7 höjs med 1,5 procent.

I deltidarbete är förhöjningen av den uppgiftsrelaterade lönen lägre i samma proportion som den anställdas arbetstid är kortare än den fulla ordinarie arbetstiden enligt tjänste- eller arbetskollektivavtalet.

Minimilönen enligt § 6 i bilaga 7 höjs 1.6.2023 i enlighet med den allmänna förhöjningen.

mom. 2 Lokal justeringspott 1.6.2023

Den lokala justeringspotten är 0,4 procent av lönesumman inom det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet för välfärdssektorn utan lönesumman inom bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn).

Om samförstånd inte nås om fördelningen av den lokala potten, beslutar arbetsgivaren hur den fördelas.

Bilaga 7 tekniska sektorn:

Den lokala justeringspotten är 0,4 procent av lönesumman inom bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn) i det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet för välfärdssektorn. Om samförstånd inte nås om fördelningen av den lokala potten, beslutar arbetsgivaren hur den fördelas.

mom. 3 Lönesättning/lönegrupper i tekniska sektorn

Grundlönerna enligt lönesättningen i lönebilagorna 1–3 höjs 1.6.2023 i enlighet med den allmänna förhöjningen.

Bilaga 7 tekniska sektorn:

De uppgiftsrelaterade minimilönerna enligt § 4 mom. 1 i bilaga 7 höjs i enlighet med den allmänna förhöjningen.

mom. 4 Stupstock för avtalshöjningarna 2023

År 2023 är de avtalshöjningar som anges i mom. 1 och 2 sammanlagt 1,9 %. Om emellertid kostnadseffekten inom de branscher som räknas upp nedan överskrider denna förhöjning, läggs 70 % av den överstigande delen till den allmänna förhöjningen enligt mom. 1, och 30 % fördelas i form av en lokal justeringspott. Om samförstånd inte nås om fördelningen av den lokala potten, fördelas hälften som en allmän förhöjning och resten enligt arbetsgivarens beslut.

Den procentuella kostnadseffekten räknas som ett matematiskt medelvärde (två decimaler) av de kostnadseffekter som man 1.2.2023 vet att kommer att uppstå under avtalsåret 2023 för kollektivavtalen inom följande branscher:

- Teknologiindustrins kollektivavtal för arbetare (Industrifacket rf och Teknologiindustrins arbetsgivare rf)
- Kollektivavtalet för den kemiska basindustrin (Industrifacket rf och Kemiindustrin rf)
- Bil- och transportbranschen: Kollektivavtalet för lastbilsbranschen (Auto- ja Kuljetusalan työntekijäliitto AKT ry och Autoliikenteen työnantajaliitto ry)

Om något avtalsområde 1.2.2023 saknar en förhandlingsuppgörelse för tiden i fråga, eller om kostnadseffekten för något avtalsområde enligt beräkningsprincipen ovan är noll eller på minus, lämnas den utanför beräkningen.

Om avtalsparterna inom kommun- och välfärdssektorn inte senast 28.2.2023 når samförstånd om storleken på kostnadseffekterna, tillsätts på initiativ av någon avtalspart en skiljenämnd för alla avtalsområden för att lösa tvisten. Varje avtalspart i kommun- och välfärdssektorn utser två medlemmar till nämnden och kallar riksförlikningsmannen till ordförande. Nämnden ska komma med ett avgörande senast 15.4.2023.

Nämndens kostnader fördelas jämnt mellan parterna.

§ 3 Avtalshöjningar år 2024

mom. 1 Allmän förhöjning 1.6.2024

Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas uppgiftsrelaterade löner eller därmed jämförbara månadslöner höjs 1.6.2024 genom en allmän förhöjning. Förhöjningen är 1,5 procent. Det individuella tillägget enligt § 11 i lönekapitlet höjs med 1,5 procent.

I deltidsarbete är förhöjningen av den uppgiftsrelaterade lönen lägre i samma proportion som den anställdas arbetstid är kortare än den fulla ordinarie arbetstiden enligt tjänste- eller arbetskollektivavtalet.

Minimilönen enligt § 3 i lönekapitlet höjs 1.6.2024 i enlighet med den allmänna förhöjningen.

Bilaga 7 tekniska sektorn:

Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas uppgiftsrelaterade löner eller därmed jämförbara månadslöner i § 5 i bilaga 7 höjs 1.6.2024 genom en allmän förhöjning. Förhöjningen är 1,5 procent. Det individuella tillägget enligt § 7 och separattillägget enligt § 9 i bilaga 7 höjs med 1,5 procent.

I deltidarbete är förhöjningen av den uppgiftsrelaterade lönen lägre i samma proportion som den anställdas arbetstid är kortare än den fulla ordinarie arbetstiden enligt tjänste- eller arbetskollektivavtalet.

Minimilönen enligt § 6 i bilaga 7 höjs 1.6.2024 i enlighet med den allmänna förhöjningen.

mom. 2 Lokal justeringspott 1.6.2024

Den lokala justeringspotten är 0,4 procent av lönesumman inom det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet för välfärdssektorn utan lönesumman inom bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn). Om samförstånd inte nås om fördelningen av den lokala potten, beslutar arbetsgivaren hur den fördelas.

Bilaga 7 tekniska sektorn:

Den lokala justeringspotten är 0,4 procent av lönesumman inom bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn) i det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet för välfärdssektorn. Om samförstånd inte nås om fördelningen av den lokala potten, beslutar arbetsgivaren hur den fördelas.

mom. 3 Lönesättning/lönegrupper i tekniska sektorn

Grundlönerna enligt lönesättningen i lönebilagorna 1–3 höjs 1.6.2024 i enlighet med den allmänna förhöjningen.

Bilaga 7 tekniska sektorn:

De uppgiftsrelaterade minimilönerna enligt § 4 mom. 1 i bilaga 7 höjs i enlighet med den allmänna förhöjningen.

mom. 4 Stupstock för avtalshöjningarna 2024

År 2024 är de avtalshöjningar som anges i mom. 1 och 2 sammanlagt 1,9 %. Om emellertid kostnadseffekten inom de branscher som räknas upp nedan överskrider denna förhöjning, läggs 70 % av den överstigande delen till den allmänna förhöjningen enligt mom. 1, och 30 % fördelas i form av en lokal justeringspott. Om samförstånd inte nås om fördelningen av den lokala potten, fördelas hälften som en allmän förhöjning och resten enligt arbetsgivarens beslut.

Den procentuella kostnadseffekten räknas som ett matematiskt medelvärde (två decimaler) av de kostnadseffekter som man 1.2.2024 vet att kommer att uppstå under avtalsåret 2024 för kollektivavtalen inom följande branscher:

- Teknologiindustrins kollektivavtal för arbetare (Industrifacket rf och Teknologiindustrins arbetsgivare rf)
- Kollektivavtalet för den kemiska basindustrin (Industrifacket rf och Kemiindustrin rf)
- Bil- och transportbranschen: Kollektivavtalet för lastbilsbranschen (Auto- ja Kuljetusalan työntekijäliitto AKT ry och Autoliikenteen työnantajaliitto ry)

Om det 1.2.2024 för något avtalsområdes del inte har nåtts någon förhandlingsuppgörelse för tiden i fråga eller om kostnadseffekten enligt beräkningsprincipen ovan för något avtalsområde är noll eller på minus, lämnas den utanför beräkningen.

Om avtalsparterna inom kommun- och välfärdssektorn inte senast 29.2.2024 når samförstånd om storleken på kostnadseffekterna, tillsätts på initiativ av någon avtalspart en skiljenämnd för alla avtalsområden för att lösa tvisten. Varje avtalspart i kommun- och välfärdssektorn utser två medlemmar till nämnden och kallar riksförlikningsmannen till ordförande. Nämnden ska komma med ett avgörande senast 15.4.2024. Nämndens kostnader fördelas jämnt mellan parterna.

§ 4 Förfaranden med de lokala justeringspotterna

mom. 1 Fördelningen av de lokala justeringspotterna

När de lokala justeringspotterna fördelas är syftet först och främst att trygga tillgången på personal, rätta till lokala missförhållanden i lönerna samt stödja resultat- och produktivetsfrämjande omorganiseringar av verksamheten och arbetsuppgifterna.

Samtidigt gäller det att se till att lönenivån för personer i lednings- och chefsställning och för andra som står utanför den uppgiftsrelaterade lönesättningen står i rätt proportion till de underställdas löner eller till lönerna i jämförbara grupper.

Arbetsgivaren bör fästa vikt vid att de lokala justeringspotterna fördelas så jämlikt som möjligt mellan de olika lönebilagorna med beaktande av bilagornas lönesummor.

De som står utanför lönesättningen betraktas då som en egen grupp.

De lokala justeringspotterna används för höjning av uppgiftsrelaterade löner och/eller för betalning av individuella tillägg eller motsvarande förhöjningar.

Vid tillämpning av bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn) gäller följande:
Arbetsgivaren bör fästa vikt vid att den lokala justeringspotten fördelas så jämlikt som möjligt.

Potterna används i första hand för höjning av uppgiftsrelaterade löner utgående från det lokala värderingssystemet för uppgiftsrelaterade löner.

mom. 2 Beräkning av de lokala justeringspotterna

De lokala justeringspotterna beräknas på lönesumman under en så normal månad som möjligt för dem som omfattas av detta avtal. Från denna lönesumma exkluderas dock lönesumman för bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn).

Bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn):
De lokala justeringspotterna enligt bilaga 7 beräknas på lönesumman under en så normal månad som möjligt för dem som omfattas av bilaga 7.

mom. 3 Användning av och förhandlingar om de lokala justeringspotterna

Den lokala arbetsgivarens och huvudavtalsorganisationernas representanter förhandlar om användningen av de lokala justeringspottarna. Detsamma gäller vid tillämpning av bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn). Målet för förhandlingarna är att ge personalen faktiska påverkningsmöjligheter och att i mån av möjlighet uppnå samförstånd genom att höra förhandlingsparterna på lika villkor. Över förhandlingarna ska det upprättas ett protokoll där parternas ståndpunkter med eventuella motiveringar framgår.

mom. 4 Utredning om justeringspottarna

Arbetsgivaren ska ge representanterna för huvudavtalsorganisationerna och avtalsorganisationerna inom bilagan för den tekniska sektorn en skriftlig utredning om hur justeringspottarna fördelats.

§ 5 Familjeledighetsreformen

mom. 1

Med anledning av familjeledighetsreformen ändras följande bestämmelser: Kap. I § 4 mom. 1, kap. II § 13 mom. 2, kap. IV § 4 punkt 3, kap. IV § 7 mom. 5 och tillämpningsanvisningen, kap. IV § 14 mom. 2, kap. IV § 16 mom. 4, kap. IV § 22 mom. 3, kap. V § 4–8, kap. V § 10, kap. VIII § 5 mom. 3 tillämpningsanvisningen.

Bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn): § 2 mom. 2, § 10, underbilaga 1 § 2, underbilaga 3 § 7 mom. 1 tillämpningsanvisningen.

De nya bestämmelserna framgår av bilagan till underteckningsprotokollet.

mom. 2

De nya bestämmelserna enligt bilagan till underteckningsprotokollet tillämpas om barnets beräknade födelsedatum är 4.9.2022 eller senare, eller om dagen då adoptivbarnet tas i vård är 31.7.2022 eller senare.

mom. 3

Om barnets beräknade födelsedatum infaller före 4.9.2022 eller om dagen då adoptivbarnet tas i vård infaller före 31.7.2022, tillämpas den tidigare formuleringen av de bestämmelser som nämns i mom. 1. Om barnet föds och rätten till föräldrapenning börjar före 1.8.2022, tillämpas den tidigare formuleringen av de bestämmelser som nämns i mom. 1, oberoende av barnets beräknade födelsedatum.

§ 6 Ersättningar för resekostnader

Utöver vad som särskilt bestäms i bilaga 6 justeras ersättningarna för resekostnader under avtalsperioden i tillämpliga delar enligt Skatteförvaltningens beslut om justeringar av resekostnadsersättningar.

§ 7 Medlemsavgifter till fackföreningar

Vid inkasseringen av medlemsavgifter för fackanslutna anställda följs anvisningarna från 1.5.2022 (KT:s cirkulär 4/2022).

§ 8 Fortlöpande förhandlingar

Avtalsparterna iakttar principerna om fortlöpande förhandlingar under avtalsperioden i de kollektivavtalsfrågor som parterna tar upp. Denna princip gäller även bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn).

§ 9 Arbetsgrupper

Lönearbetsgruppen

Lönearbetsgruppen förhandlar om ett nytt system (t.ex. ett s.k. nivålönesystem) som ska ersätta det nuvarande arbetsvärderingssystemet. Vid behov används också simulering och pilotförsök. Lönearbetsgruppen för VÄLKA samordnar helheten.

Förhandlingar om en eventuell integrering av lönebestämmelserna i bilagan för tekniska sektorn i lönesystemet inom VÄLKA förs i lönearbetsgruppen för bilagan för tekniska sektorn.

Förhandlingar kan också föras om andra delar av lönesystemet (t.ex. arbetserfarenhetstillägg, individuellt tillägg). Avsikten är att förhandlingarna ska vara avslutade före 1.2.2024. Se också tjänste- och arbetskollektivavtalet om ett program för utveckling av kommun- och välfärdssektorns lönestrukturer och lönesystem 2023–2027.

§ 10 Betalning av justerade löner

De justerade lönerna, arvoden och tilläggen betalas första gången senast inom två månader och retroaktiva förhöjningar senast inom tre månader efter att justeringarna trätt i kraft. Hos stora arbetsgivare där dessa tidsfrister av uträkningstekniska skäl inte kan iakttas i fråga om arvoden och tillägg, betalas de första justerade beloppen senast inom tre månader och de retroaktiva förhöjningarna senast inom fyra månader efter ikraftträdandet.

Arbetstidsersättningarna betalas på basis av den enligt avtalsändringarna förhöjda ordinarie lönen från början av den kalendervecka som följer efter förhöjningstidpunkten. Effekten av förhöjningen betalas från början av kalenderveckan, om förhöjningstidpunkten är den första dagen i kalenderveckan.

I periodarbete betalas arbetstidsersättningarna på basis av den enligt avtalsändringarna förhöjda ordinarie lönen från början av den arbetsperiod som följer efter förhöjningstidpunkten. Förhöjningens effekt på arbetstidsersättningarna betalas från början av arbetsperioden, om arbetsperioden innehåller fler kalenderdagar med förhöjning enligt avtalsändringarna.

Helsingfors, den 7 mars 2023

KOMMUN- OCH VÄLFÄRDSOMRÅDESARBETSGIVARNA KT

FÖRHANDLINGSORGANISATIONEN FÖR OFFENTLIGA SEKTORNS UTBILDADE FOSU RF

OFFENTLIGA SEKTORNS UNION JAU RF

SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDENS FÖRHANDLINGSORGANISATION SOTE RF

Bilaga till underteckningsprotokollet

Med anledning av familjeledighetsreformen har det gjorts ändringar i bland annat sjukförsäkringslagen, arbetsavtalslagen, lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden samt semesterlagen. I lagstiftningen finns det övergångsbestämmelser där det hänvisas till tillämpningstidpunkten för ändringarna i sjukförsäkringslagen.

Bestämmelserna i denna bilaga tillämpas om barnets beräknade födelsedatum är 4.9.2022 eller senare, eller om dagen då adoptivbarnet tas i vård är 31.7.2022 eller senare.

Om barnets beräknade födelsedatum infaller före 4.9.2022 eller om dagen då adoptivbarnet tas i vård infaller före 31.7.2022, tillämpas den tidigare formuleringen av de bestämmelser som nämns i § 7 i underteckningsprotokollet. Om barnet föds och rätten till föräldrapenning börjar före 1.8.2022, tillämpas den tidigare formuleringen av de bestämmelser som nämns i § 7 i underteckningsprotokollet oberoende av barnets beräknade födelsedatum.

Tillämpningstiden för bestämmelserna i denna bilaga överensstämmer med övergångsbestämmelsen i sjukförsäkringslagen (hänvisningsbestämmelse).

De nya bestämmelserna om familjeledighet tillämpas på en anställd bara i situationer där den lagstiftning som ändrats på grund av familjeledighetsreformen tillämpas på personen i fråga. Den anställda är skyldig att på begäran ge arbetsgivaren en utredning/ett intyg som visar om den gamla eller nya lagstiftningen ska

AKTA VÄLKA kap. I Allmän del

§ 4 Lokala avtal

- mom. 1** Detta avtal tillämpas inte till de delar man har avvikit från dess bestämmelser genom sådana lokala avtal som avses i § 12 i huvudavtalet för kommun- och välfärdssektorn. Genom ett lokalt avtal får man dock inte avtala om en lägre grundlön än den som minst ska betalas enligt detta avtal eller avvika från detta avtals bestämmelser om den ordinarie arbetstidens genomsnittliga längd, semesternas längd eller sjukfrånvaro-, graviditetsledighets- eller föräldraledighetsförmåner Om en inrättning eller verksamhetsenhet vars huvudman är **ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning**, en kommun eller samkommun, staten eller en privat sammanslutning överförs till en annan huvudman som är **en kommun eller samkommun ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning**, kan semesternas längd för den överförda personalen avtalas på ett sätt som avviker från semesterbestämmelserna i detta avtal.

Tillämpningsanvisning

Enligt § 12 mom. 1 i huvudavtalet iakttas inte huvudavtalets bestämmelser om avvikande avtal, om man i ett riksomfattande tjänste- eller arbetskollektivavtal genom egna särskilda bestämmelser har kommit överens om lokala avtal. I så fall tillämpas de särskilda bestämmelserna i det riksomfattande kollektivavtalet. En sådan särskild bestämmelse finns bl.a. i arbetstidskapitlet i detta avtal, § 3 (arbetstidsarrangemang).

Också i dessa fall tillämpas bestämmelserna i § 12 mom. 2–4 i huvudavtalet, om inte något annat bestäms särskilt i till exempel § 3 i arbetstidskapitlet.

Se tjänste- och arbetskollektivavtalet om en förlängning av det kommunala huvudavtalet och vissa andra bestämmelser (27.5.2020).

Se huvudavtalet för kommun- och välfärdssektorn samt tjänste- och arbetskollektivavtalet om vissa frågor med anknytning till huvudavtalet (8.6.2022).

AKTA VÄLKA kap. II Löner

§ 13 Resultatbonus

- mom. 2** Till anställda som omfattas av resultatbonussystemet betalas i efterskott för uppföljningsperioden en separat resultatbonus i euro enligt på förhand fastställda grunder. Om det under uppföljningsperioden för resultatbonusen uppstår något annat avbrott i tjänsteutövningen eller arbetet än semester eller de sammanlagt 105 första graviditets- och föräldraledighetsdagarna för en anställd som har rätt till graviditetsledighet eller de 105 första föräldraledighetsdagarna för en annan anställd som har rätt till föräldraledighet, minskas resultatbonusen i proportion till avbrottet, om inte den behöriga myndigheten beslutar något annat.

AKTA VÄLKA kap. IV Semester

§ 4 Tid som likställs med arbetad tid

När de i § 3 mom. 1 punkt 1 avsedda kalendermånader som berättigar till semester räknas ut betraktas som likställda med arbetad tid de arbetsdagar eller arbetstimmar under vilka tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har varit förhindrad att utföra sitt arbete på grund av

- 1 semester eller ledighet enligt § 22 nedan eller 8 § 2 mom. i semesterlagen eller utbytesledighet (§ 19)
- 2 sjukfrånvaro, för vilken den anställda har eller skulle ha haft ovillkorlig rätt till lön

Tillämpningsanvisning

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

- 3 graviditets-, särskild graviditets- eller föräldraledighet enligt 4 kap. 1 §, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 §, frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § eller ledighet för vård av anhörig enligt 4 kap. 7 b § i arbetsavtalslagen (55/2001).

Tillämpningsanvisning

Från 1.8.2022 har de anställda i enlighet med 4 kap. 7 b § i arbetsavtalslagen rätt till ledighet för vård av anhörig (hänvisningsbestämmelse).

- 4 permittering under högst 30 kalenderdagar åt gången

- 5 sådan studieleidighet som avses i lagen om studieleidighet (273/1979), under sammanlagt 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret
- 6 tjänst- eller arbetsledighet som beviljats för deltagande i sådan utbildning som arbetet förutsätter, under högst 30 kalenderdagar åt gången
- 7 deltagande i teoretisk utbildning som avses i lagen om yrkesutbildning (531/2017) och som ett gällande läroavtal förutsätter
- 8 avstängning från tjänsteutövning utan egen förskyllan
- 9 annan tjänst- eller arbetsledighet under sammanlagt högst 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret, förutsatt att den anställda under kvalifikationsåret har arbetat hos **kommunen eller samkommunen** **välståndsområdet eller välfärdssammanslutningen** under minst 22 arbetsdagar. Om den anställda får semester eller semesterersättning för tjänst- eller arbetsledigheten på basis av en anställning hos en annan arbetsgivare, kan man helt och hållet låta bli att räkna en sådan frånvarotid som likställd med arbetad tid. Som annan tjänst- eller arbetsledighet betraktas också frånvarotid som överskrider de i punkt 2, 5 och 6 nämnda frånvarotiderna.

Tillämpningsanvisning § 4 (gäller under kvalifikationsåren 2022–2023)

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som 1.1.2023 genom överlåtelse av rörelse överförs från en kommun eller samkommun till ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning varit förhindrad att utföra sitt arbete i anställning hos kommunen eller samkommunen av skäl som anges i punkt 1–9, beaktas denna tid vid tillämpning av bestämmelsen i välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen på samma sätt som om den anställda av samma skäl varit förhindrad att utföra sitt arbete i anställning hos välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen.

Vid bedömningen av om kravet på 22 arbetsdagar enligt punkt 9 uppfylls, räknas tiden i arbete hos kommunen eller samkommunen före överlåtelsen i detta fall på samma sätt som om den anställda hade arbetat hos välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen.

Tillämpningsanvisning

Varje dag som är likställd med en arbetad dag anses inbegripa det antal arbetstimmar som den skulle ha inbegripit om den anställda hade arbetat den dagen. Lediga dagar som ges som arbetstidsersättning eller för att jämna ut arbetstiden är inte likställda med arbetade dagar.

§ 7 Bestämning av semester

Semesterns tidpunkt och kontinuitet

- mom. 5** Semestern får inte utan tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens samtycke förläggas till de första 105 dagarna av graviditets- och föräldraledighet för en anställd som är berättigad till graviditetsledighet eller de 105 första dagarna av föräldraledighet för någon annan anställd som är berättigad till föräldraledighet. Om semestern på grund av graviditets- eller föräldraledighet inte kan förläggas i enlighet med mom. 1–4 eller § 8

mom. 2 och 4, kan semestern tas ut inom sex månader efter att den anställda har använt de nämnda graviditets- eller föräldraledighetsdagarna.

Tillämpningsanvisning

Med föräldraledighetsdagar avses i detta moment vardagar (mån–lör exkl. söckenhelger).

Semester kan förläggas till vårdledighet och till tiden efter de första 105 dagarna av graviditets- och föräldraledighet för en anställd som är berättigad till graviditetsledighet och efter de 105 första dagarna av föräldraledighet för någon annan anställd som är berättigad till föräldraledighet. Då förlänger semestern inte den återstående föräldra- eller vårdledigheten.

Perioden på sex månader beräknas från det att den anställda har använt sina 105 första graviditets- och föräldraledighetsdagar eller sina 105 första föräldraledighetsdagar.

Om den anställda arbetar mellan föräldraledighetsperioderna, kan semester förläggas till arbetsperioderna i enlighet med mom. 1–4, oberoende av hur många graviditets- eller föräldraledighetsdagar den anställda har använt.

Till den del det är fråga om någon annan långvarig tjänst- eller arbetsledighet än de första 105 dagarna av graviditets- och föräldraledighet för en anställd som är berättigad till graviditetsledighet eller de 105 första dagarna av föräldraledighet för någon annan anställd som är berättigad till föräldraledighet, kan semestern förläggas till ledigheten, dock med de undantag som anges i § 11 (flyttning av semester på grund av arbetsoförmåga). Om inget annat avtalas enligt § 8 mom. 2 ska semestern därmed tas ut senast 30.4 det år som följer på semesteråret, även om den anställda har till exempel prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet, föräldraledighet som överstiger de nämnda 105 föräldraledighetsdagarna, vårdledighet eller studieledighet. Ledigheten avbryts då för den tid semestern varar.

Exempel

En arbetstagares graviditetsledighet börjar 3.10.2022 och slutar 18.11.2022 (40 graviditetsledighetsdagar, mån–lör exkl. söckenhelger). Därefter har arbetstagaren föräldraledighet som börjar 19.11.2022 och slutar 1.6.2023 (160 föräldraledighetsdagar, mån–lör exkl. söckenhelger). Arbetstagarens semester får inte förläggas till 3.10.2022–6.2.2023 (de 105 första graviditets- och föräldraledighetsdagarna). I kalkylen har beaktats att det i perioden med de 105 första vardagarna av graviditets- och föräldraledighet ingår 4 söckenhelger (allhelgonadagen, självständighetsdagen, annandag jul och trettondagen).

§ 14 Procentuell semesterlön

mom. 2 Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som avses i mom. 1 under kvalifikationsåret har varit förhindrad att arbeta på grund av

- 1 graviditets-, särskild graviditets- eller föräldraledighet, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 §, frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § eller ledighet för vård av anhörig enligt 4 kap. 7 b § 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.

§ 16 Semesterersättning när anställningen upphör

- mom. 4** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare när anställningen upphör inte har tjänat in rätt till semester enligt § 3–5 betalas för den tid som den anställda dittills inte fått semesterersättning en semesterersättning på 9 procent eller, om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått minst ett år, 11,5 procent av den lön som betalats eller som förfallit till betalning för arbetad tid, med undantag av sådan förhöjning som betalas för nödarbete och lag- eller avtalsenligt övertidsarbete. Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har varit förhindrad att arbeta på grund av graviditets-, särskild graviditets- eller föräldraledighet läggs till den lön som ligger till grund för semesterersättningen den kalkylerade uteblivna ordinarie lönen för frånvarotiden och lön som eventuellt betalats för frånvarotiden.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen gäller anställda som på grund av kortvariga anställningar inte tjänar in en enda full kvalifikationsmånad samt semesterersättning för deltidsanställda tjänsteinnehavare och arbetstagare enligt § 22 när deras anställning upphör.

Exempel

En anställning varar 2–16.6 (15 kalenderdagar). Den anställda tjänar inte in några semesterdagar, men får semesterersättning enligt mom. 4.

§ 22 Vissa deltidsanställdas rätt till ledighet och semesterersättning

- mom. 3** Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har rätt till semesterersättning på 9 procent eller, om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått i minst ett år, 11,5 procent av 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 tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har varit förhindrad att arbeta på grund av graviditets-, särskild graviditets- eller föräldraledighet läggs till den

lön som ligger till grund för semesterersättningen den kalkylerade uteblivna ordinarie lönen för frånvarotiden och lön som betalats för frånvarotiden.

AKTA VÄLKA kap. V Tjänst-, arbets- och familjeledighet

§ 4 Arbetsgivarens rätt till dag-, graviditets- och föräldradagpenning och vissa andra ersättningar

- mom. 1** ~~En kommun eller samkommun~~ **Ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning** som betalat lön för sjukfrånvaro eller graviditets- och föräldraledighet eller för sådan frånvaro enligt lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) som avses i § 2 mom. 8 i detta kapitel har rätt att få motsvarande belopp av dagpenningen eller graviditets- och föräldrapenningen enligt sjukförsäkringslagen (1224/2004) eller av ersättningarna enligt lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016). ~~Kommunen eller samkommunen~~ **Välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** har på motsvarande sätt rätt att få rehabiliteringspenning enligt lagen om Folkpensionsanstaltens rehabiliteringsförmåner och rehabiliteringspenningförmåner (566/2005) till den del tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har betalats lön för tid i institutionsvård som avses i § 2 mom. 8 i detta kapitel.
- mom. 2** För att få löneförmåner under sjukfrånvaro eller graviditets- och föräldraledighet ska den anställda iakttä gällande lagstiftning och övriga bestämmelser om vad som krävs för att man ska få graviditets- och föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen. Om ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** till följd av den anställdas försummelse eller åtgärder går miste om en förmån, minskas löneförmånerna enligt § 2 och 3 med ett belopp som motsvarar förlusten. I fråga om graviditets- och föräldraledighet, se § 7 mom. 1 punkt 4 och § 8 mom. 1 punkt 4 i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

Om förmåner eller ersättningar som avses i denna paragraf av någon orsak har betalats till den anställda för en tid under vilken han eller hon fått löneförmåner, avdras förmånernas eller ersättningarnas belopp från lönen.

Om den anställda med stöd av någon annan stats sociala trygghetssystem har rätt till dagpenning som motsvarar dagpenning enligt sjukförsäkringslagen eller dagpenning som motsvarar graviditets- och/eller föräldrapenning, avdras beloppet av denna förmån från sjuklönen eller lönen under graviditets- och/eller föräldraledigheten. Den anställda är skyldig att ge arbetsgivaren en utredning om socialskyddsförmåner som betalas av en annan stat och som kan påverka arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet.

Tillämpningsanvisning

I 128 och 132 § i pensionslagen för den offentliga sektorn (81/2016) finns det bestämmelser om att retroaktivt beviljad invalidpension eller rehabiliteringspenning betalas till arbetsgivaren om arbetsgivaren för samma tid har betalat sjuklön till den anställda. Enligt 132 § i lagen betalas pensionen till arbetsgivaren endast under förutsättning att pensionsanstalten har underrättats minst två veckor före den dag då pensionen ska utbetalas.

mom. 3 Om en tjänsteinnehavares skötsel av tjänsteuppgifterna har avbrutits för en viss period, fastän tjänsteinnehavaren inte för denna tid har beviljats tjänstledighet och han eller hon för denna tid får dagpenning eller graviditets- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen eller en ersättning enligt § 2 mom. 7, ersättning enligt lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) eller i mom. 1 avsedd rehabiliteringspenning, har tjänsteinnehavaren för denna tid rätt endast till lön som minskats med dagpenningens eller graviditets- eller föräldrapenningens belopp eller med beloppet av den nämnda ersättningen.

§ 5 Rätt till familjeledighet

mom. 1 Tjänsteinnehavares rätt till familjeledigheter bestäms i 29 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (304/2003) och arbetstagares rätt till familjeledigheter i 4 kap. i arbetsavtalslagen (55/2001) (hänvisningsbestämmelse).

mom. 2 Särskild graviditets- och vårdledighet samt frånvaro på grund av tvingande familjeskäl, frånvaro för vård av familjemedlem eller någon annan närstående och ledighet för vård av anhörig är oavlönade ledigheter.

mom. 3 För föräldraledighet betalas inte lön, om inget annat bestäms nedan.

Tillämpningsanvisning för mom. 2 och 3

Anställningsvillkoren, till exempel lön och arbetstid, för den som har partiell föräldra- eller vårdledighet fastställs enligt bestämmelserna för deltidsanställda. Angående semesterlönen se kap. IV § 13.

Med stöd av sin arbetsledningsrätt beslutar arbetsgivaren vilka uppgifter den anställda ska utföra under den förkortade arbetstiden och vilka uppgifter som eventuellt slopas. Det kliniska arbetet för hälsocentralstandläkare kan till exempel reduceras i samma proportion som detta arbete utgör av den totala arbetstiden per vecka.

Om en läkare som ansökt om partiell vårdledighet inte kan befrias från jourarbete eller om läkaren endast delvis kan befrias från jourarbete utan att det medför betydande olägenheter för enhetens verksamhet, ska denna begränsning särskilt anges i beslutet om beviljande av partiell vårdledighet (till exempel skyldighet att ha jour ett dygn i veckan). En begränsning av motsvarande slag kan vara nödvändig till exempel i fråga om beredskap för en sjukskötare vid en kirurgisk avdelning på ett sjukhus. Om inga sådana begränsningar ingår i beslutet är den anställda inte skyldig att sköta sina uppgifter under mer än 30 timmar i veckan, med undantag av sporadiska nödvändiga mertids- och övertidsarbeten. Särskilt i periodarbete och i annat arbete där arbetsperioden är längre än en vecka, finns det skäl för den anställda att före sin ansökan om partiell vårdledighet diskutera med chefen hur ledigheten ska ordnas.

Från 1.8.2022 har de anställda i enlighet med 4 kap. 7 b § i arbetsavtalslagen rätt till ledighet för vård av anhörig (hänvisningsbestämmelse).

mom. 4 För att få särskild graviditetsledighet ska tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren för arbetsgivaren visa upp FPA:s beslut om beviljandet av särskild graviditetspenning.

§ 6 Helhetsplan

Den som ansöker om graviditetsledighet och föräldraledighet ska i mån av möjlighet uppge för arbetsgivaren när och i hurdana perioder familjen kommer att utnyttja graviditetsledigheten och föräldraledigheten.

§ 7 Lön under graviditetsledighet

- mom. 1** En gravid tjänsteinnehavare eller arbetstagare som har rätt till graviditetspenning enligt 9 kap. 1 § i sjukförsäkringslagen (hänvisningsbestämmelse) har rätt att få sin ordinarie lön för en period som omfattar 40 vardagar av graviditetsledigheten, förutsatt att
- 1 personen i fråga har varit anställd hos ~~kommunen eller samkommunen~~ **välårsområdet eller välfärdssammanslutningen** i minst två månader omedelbart före graviditetsledighetens början och
 - 2 graviditetsledigheten har sökts senast två månader före den planerade ledigheten och
 - 3 tjänsteinnehavaren eller 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
 - 4 lön betalas för graviditetsledigheten bara om arbetsgivaren får den graviditetspenning som den anställda har rätt till enligt sjukförsäkringslagen.

Tillämpningsanvisning

Alla fyra förutsättningar måste uppfyllas för att lön ska betalas för ledigheten.

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

Om arbetsgivaren har betalat lön för ledigheten, men villkoret i punkt 4 inte uppfylls, återkräver arbetsgivaren den betalda lönen.

- mom. 2** På lön under graviditetsledighet tillämpas § 2 mom. 5.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om arbetsgivarens rätt till graviditets- och föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen finns i § 4.

§ 8 Lön under föräldraledighet

- mom. 1** En anställd som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § i sjukförsäkringslagen (hänvisningsbestämmelse) har rätt att få sin ordinarie lön för en period som omfattar de 32 första vardagarna av föräldraledigheten, förutsatt att

1. personen i fråga har varit anställd hos ~~kommunen eller samkommunen~~ **välårsområdet eller välfärdssammanslutningen** i minst två månader omedelbart före föräldraledighetens början och

2. föräldraledigheten har sökts senast två månader före den planerade ledigheten. Om den anställda ansöker om föräldraledighet för högst 12 vardagar, är förutsättningen för avlönad ledighet att ansökan görs minst en månad före den planerade ledigheten. Vid anmälan om ledighet för vård av adoptivbarn ska om möjligt den ovan angivna anmälningstiden iakttas och
3. den anställda visar upp ett intyg över barnets födelse som utfärdats av en läkare eller hälsovårdare eller ett intyg över adoptionens giltighet och
4. lön betalas för föräldraledighet bara om arbetsgivaren får den föräldrapenning som den anställda har rätt till enligt sjukförsäkringslagen.

Tillämpningsanvisning

Alla fyra förutsättningar måste uppfyllas för att lön ska betalas för ledigheten.

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

Med de 32 första vardagarna av föräldraledigheten avses de 32 första vardagarna under föräldrapenningsperioden enligt sjukförsäkringslagen.

Om arbetsgivaren har betalat lön för ledigheten, men villkoret i punkt 4 inte uppfylls, återkräver arbetsgivaren den betalda lönen.

mom. 2 På lön under föräldraledighet tillämpas § 2 mom. 5.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om arbetsgivarens rätt till föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen finns i § 4.

mom. 3 Lön betalas för föräldraledigheten bara till den del som den anställda tar ut avlönad föräldraledighet i en följd.

En anställd som tar ut avlönad graviditetsledighet enligt § 7 har rätt till avlönad föräldraledighet enligt § 8 endast om personen tar ut ledigheten i en följd genast efter graviditetsledigheten.

En förälder som inte föder barnet har trots kontinuitetskravet möjlighet ta ut avlönad föräldraledighet i en följd i samband med barnets födelse och resten senare i en följd.

Adoptivföräldrar har trots kontinuitetskravet möjlighet att ta ut avlönad föräldraledighet i en följd i samband med adoptionen och resten senare i en följd.

Tillämpningsanvisning för mom. 1–3

Om ett enda barn föds eller adopteras till familjen, kan föräldrarna ha föräldraledighet samtidigt i sammanlagt 18 vardagar. Om flera barn föds eller adopteras till familjen på samma gång, kan föräldrarna ha föräldraledighet samtidigt under en tid som bestäms i 9 kap. 8 § 3 mom. i sjukförsäkringslagen (hänvisningsbestämmelse). Andelen föräldraledighet med lön bestäms enligt § 8 mom. 1 i detta kapitel.

För en anställd med partiell föräldraledighet (4 kap. 2 a § i arbetsavtalslagen, hänvisningsbestämmelse) bestäms anställningsvillkoren och arbetstiden på samma sätt som

för en deltidsanställd.

Deltidsarbete som utförts under partiell föräldraledighet avbryter kontinuiteten i en avlönad föräldraledighet enligt § 8.

Exempel

En arbetstagare vill ha föräldraledighet mån 3.10.2022 – ons 23.11.2022 (44 vardagar). Under denna ledighet önskar arbetstagaren arbeta deltid under en period av 6 vardagar.

Föräldraledighet kan sökas och en överenskommelse om deltidarbete kan ingås till exempel enligt följande:

a: Arbetstagaren kan ansöka om föräldraledighet med lön för perioden mån 3.10.2022 – ons 9.11.2022 (period som omfattar de 32 första vardagarna av föräldraledigheten) och komma överens med arbetsgivaren om deltidarbete under perioden tor 10.11.2022 – ons 16.11.2022 (6 vardagar), som blir partiell föräldraledighet. För perioden tor 17.11.2022 – ons 23.11.2022 (6 vardagar), kan arbetstagaren anhålla om föräldraledighet utan lön.

b: Arbetstagaren kan ansöka om föräldraledighet med lön för perioden mån 3.10.2022 – tis 25.10.2022 (period som omfattar de 20 första vardagarna av föräldraledigheten) och komma överens med arbetsgivaren om deltidarbete under perioden ons 26.10.2022 – tis 1.11.2022 (6 vardagar), som blir partiell föräldraledighet. För perioden ons 2.11.2022 – ons 23.11.2022 (18 vardagar) kan arbetstagaren anhålla om föräldraledighet utan lön. Deltidsarbete som utförts under partiell föräldraledighet avbryter kontinuiteten i en avlönad föräldraledighet enligt § 8. Därför har arbetstagaren inte rätt till lön för den period som börjar ons 2.11.2022

§ 10 Studieledighet

mom. 1 Vid tillämpning av lagen om studieledighet

- 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 studieledighet finns i lagen (273/1979) och förordningen (864/1979) om studieledighet (hänvisningsbestämmelse).

Om en arbetstagare under sin studieledighet blir arbetsoförmögen på grund av sjukdom, förlossning eller olycksfall, och arbetsoförmågan fortgår längre än sju dagar utan avbrott, ska den del av tiden av arbetsoförmåga som överstiger denna tid inte räknas som studieledighetstid, om arbetstagaren anhåller om det utan obefogat dröjsmål. (10 § 3 mom. i lagen om studieledighet, hänvisningsbestämmelse)

Om arbetstagaren av skäl som nämns i 10 § 3 mom. i lagen om studieledighet anhåller om att avbryta studieledigheten, ska arbetstagaren på arbetsgivarens begäran lämna en utredning om sin arbetsoförmåga. (8 § 2 mom. i förordningen om studieledighet, hänvisningsbestämmelse)

Nedkomstdagen betraktas som den första dagen av arbetsoförmåga, och arbetsoförmågan anses fortgå i sex veckor efter nedkomsten, om inte arbetsoförmågan

enligt läkarintyg pågår längre. Tiden i fråga (fem veckor eller en längre tid enligt läkarintyget) är graviditets- eller föräldraledighet under vilken rätten till lön bestäms enligt kap. V § 7 och 8, om den anställda har anhållit om sådan ledighet.

Den tjänst- eller arbetsledighet som beviljats på grund av studieledighet fortsätter omedelbart efter tiden av arbetsoförmåga på grund av sjukdom, förlossning eller olycksfall.

Det som sägs ovan om arbetstagare gäller också tjänsteinnehavare.

mom. 2 Bestämmelserna i lagen om studieledighet tillämpas inte på utbildning som avses i huvudavtalsorganisationernas tjänste- och arbetskollektivavtal om facklig utbildning.

AKTA VÄLKA kap. VIII Permittering, ombildning till deltidsanställning, anställningens upphörande

§ 5 Uppsägningstider

mom. 3 Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter den dag då uppsägningen meddelas eller delges. På begäran av eller med samtycke av tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren kan man tillämpa en kortare uppsägningstid än vad som anges ovan.

Tillämpningsanvisning

När man räknar ut den anställningstid som bestämmer uppsägningstidens längd, beaktas endast den tid under vilken tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren utan avbrott varit anställd av arbetsgivaren i arbetsavtals- eller tjänsteförhållande. För en tjänsteinnehavare beaktas tid i arbetsavtalsförhållande endast om den anställda omedelbart har övergått från arbetsavtalsförhållandet till ett tjänsteförhållande. För en arbetstagare beaktas på motsvarande sätt tid i tjänsteförhållande endast om personen omedelbart har övergått från tjänsteförhållandet till ett arbetsavtalsförhållande. Till exempel graviditets- eller föräldraledighet, värnplikt eller studieledighet avbryter inte ett anställningsförhållande. Tid som värnpliktig räknas dock inte in i anställningens längd.

I tjänste- och arbetskollektivavtalet för undervisningspersonal finns bestämmelser om uppsägningstider för lärare.

AKTA Bilaga 5 Personal inom småbarnspedagogiken samt vissa yrkesuppgifter och grundläggande serviceuppgifter i skolor

§ 4 Särskild bestämmelse om arbetstiden för trefamiljedadgårdare och övriga familjedaggårdare som arbetar hemma hos ett barn

På familjedaggårdare som i huvudsak arbetar i barnets/barnens hem tillämpas bestämmelserna om arbetstid och arbetstidsersättningar i § 7–10 i bilaga 12.

Tillämpningsanvisning

Med familjedaggårdare som arbetar hemma hos ett barn avses oberoende av yrkesbeteckning till exempel familjedaggårdare som arbetar i ett barns hem, trefamiljedadgårdare och familjedaggårdare som arbetar som ersättande familjedaggårdare i ett barns eller i en annan familjedaggårdares hem. Dessa familjedaggårdares ordinarie arbetstid och arbetstidsersättningar bestäms enligt bilaga 12. Övriga anställningsvillkor såsom lön, semester, sjukfrånvaro och graviditets- och föräldraledigheter samt övriga arbetsledigheter med lön följer de allmänna bestämmelserna i AKTA.

AKTA bilaga 12 Anställningsvillkoren för familjedaggårdare som arbetar i sitt eget hem

§ 11 Övriga tillämpliga bestämmelser i AKTA

Tillämpningsanvisning

1. Lön för sjukfrånvaro samt graviditets- och föräldraledighet i särskilda situationer

Om familjedaggårdaren inte har någon lönegrund när sjukfrånvaron eller graviditets- och föräldraledigheten börjar, betalas ingen lön för sjukfrånvaron eller graviditets- och föräldraledigheten, och dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen betalas direkt till familjedaggårdaren.

En vårdplats får inte sägas upp enbart på grund av familjedaggårdarens sjukfrånvaro. Under sjukfrånvaron kan vårdplatser sägas upp enbart av orsaker som gäller efterfrågan på dagvårdstjänster.

TS-22 VÄLKA Bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn)

Kapitel I

Allmän del Allmänna bestämmelser

§ 5 2 Lokala avtal

mom. 2

Genom ett lokalt avtal kan man dock inte avtala om en sänkning av den uppgiftsrelaterade minimilön som avses i § 8 i detta avtal § 4 i denna bilaga för tekniska sektorn eller den minimilön som avses i § 10 6. Genom ett lokalt avtal får man inte heller avvika från bestämmelserna om den ordinarie arbetstidens genomsnittliga längd, semesterns längd eller sjukfrånvaro-, graviditetsledighets- och föräldraledighetsförmåner. Avtal som gäller tillämpningsområdet enligt § 2 i detta avtal § 4 i denna bilaga för tekniska sektorn kan ingås endast med samtycke av avtalsparterna till TS-22 inom VÅLKA.

Om en inrättning eller verksamhetsenhet vars huvudman är ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning, en kommun eller samkommun, staten eller en privat sammanslutning överförs på en annan huvudman som är en kommun eller samkommun ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning, kan semesterns längd avtalas för den överförda personalen på ett sätt som avviker från de semesterbestämmelser i AKTA VÅLKA som anges i § 4 i detta avtal § 1 mom. 5 i denna bilaga för tekniska sektorn.

Tillämpningsanvisning

De bestämmelser om avvikande avtal som ingår i § 13 12 mom. 1 i huvudavtalet iakttas inte om TS-22 eller AKTA denna bilaga för tekniska sektorn eller VÅLKA innehåller särskilda bestämmelser om ingående av lokala avtal. I så fall iakttas dessa särskilda bestämmelser.

Brand- och räddningsväsendet kan behöva ett lokalt avtal om till exempel en enhetlig procentuell ersättning som avviker från bestämmelserna om sjukfrånvaro-, och moderskapsledighetsförmåner graviditetsledighets- och föräldraledighetsförmåner för arbetstidstilläggs del och om användning av ersättningen som tilläggsprocent under frånvarotider, till exempel som tillägg till löner som betalas under nämnda frånvarotider. Ett förslag om ett sådant lokalt avtal kan då lämnas till avtalsparterna på central nivå. KT och huvudavtalsorganisationerna kan av grundad anledning bevilja tillstånd till ett lokalt avtal om denna fråga.

§ 18 10 Ordinarie lön

Till den ordinarie lönen hör

- uppgiftsrelaterad lön
- individuellt tillägg
- branschtillägg
- fjärrortstillägg
- separattillägg
- förtroendemannaersättning
- ersättning till arbetarskyddsfullmäktig
- naturaförmåner.

Tillämpningsanvisning

I den ordinarie lönen ingår inte resultatbonus, arbetstidsersättningar (t.ex. mertids- och övertidsersättning) eller ersättning för kostnader.

Ordinarie lön betalas bl.a. under

- sjukfrånvaro och semester samt
- avlönad graviditets- och/eller föräldraledighet.

VÄLKA Bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn)

TS Underbilaga 2 1 Särskilda bestämmelser om arbetstidsarrangemang vid brand- och räddningsverk

§ 2 Mertidersättning under söckenhelgsveckor

Om arbetsgivaren under en söckenhelgsvecka inte kan ge en hel dags kompensationsledighet för söckenhelger och helgdagsaftnar som avses i AKTA VÄLKA kap. III § 7 mom. 3, betalas till anställda med full arbetstid för varje sådan söckenhelgsdag eller helgdagsafton en oförhöjd timlön för

- 7 timmar 39 minuter vid arbetstid som anges i § 1 mom. 1 punkt a
- 8 timmar vid arbetstid som anges i § 1 mom. 1 punkt d c och
- 7 timmar 15 minuter vid arbetstid som anges i § 1 mom. 2.

Detta gäller även då den anställda

- enligt arbetsskiftsförteckningen varit ledig från arbetet eller haft
- semester
- sjukfrånvaro eller
- avlönad graviditets- och/eller föräldraledighet.

VÄLKA Bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn)

Underbilaga 5 3 Kontinuerligt treskiftsarbete

§ 7 Arbetstidsarrangemang under söckenhelgsveckor

mom. 1

Tillämpningsanvisning

Den ordinarie arbetstiden under en söckenhelgsvecka anses vara fullständig också i de fall då den är ofullständig på grund av

- semester
- avlönad sjukfrånvaro eller
- avlönad graviditets- och/eller föräldraledighet.

Kapitel I

Allmän del

§ 1 Tillämpningsområde

Detta tjänste- och arbetskolektivavtal tillämpas på **kommunernas och samkommunernas** **välfrdsområdenas och välfärdssammanslutningarnas**

1 tjänsteinnehavare och

2 månadsavlönade arbetstagare

om inget annat har bestämts i detta tjänste- och arbetskolektivavtal, arbets- och tjänstekolektivavtalet för social- och hälsovårdspersonal (SH-avtalet), **tjänste- och arbetskolektivavtalet för kommunsektorns undervisningspersonal (UKTA), avtalet för tekniska sektorn (TS)**, läkaravtalet (LÄKTA) eller något annat tjänste- eller arbetskolektivavtal och om inget annat heller följer av ett löneavtal som slutits med Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna KT:s samtycke.

1

2

Helsingfors stad iakttar arbets- och tjänstekolektivavtalen för både kommun- och välfärdssektorn. Välfärdssammanslutningarna (t.ex. HUS-sammanslutningen) iakttar endast arbets- och tjänstekolektivavtalen för välfärdssektorn.

Tillämpningsanvisning

Detta avtal gäller inte personer som deltar i arbetsprövning eller arbetsträning eller personer som annars på grund av sin ställning inte kan anses vara arbetstagare.

§ 2 Avtalets förhållande till tidigare anställningsvillkor

mom. 1 Om inget annat följer av detta eller något annat tjänste- eller arbetskolektivavtal eller av ett sådant löneavtal med en tjänsteinnehavare vilket i ett enskilt fall ingåtts med Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna KT:s samtycke, kvarstår tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas anställningsvillkor i den form som de vid utgången av föregående avtal skulle iakttas enligt tjänste- eller arbetskolektivavtalet.

Arbetstagare

mom. 2 Om anställningsvillkoren för en arbetstagare som vid det föregående avtalets upphörande var anställd hos **kommunen eller samkommunen** **välfrdsområdet/välfärdssammanslutningen** varit bättre än anställningsvillkoren i detta avtal, bibehålls de tidigare villkoren och den lönenivå dessa medförde som de var vid nämnda tidpunkt enligt arbetstagarens arbetsavtal eller ett sådant beslut av den behöriga myndigheten som vunnit eller senare vinner laga kraft, såvida dessa tidigare villkor inte har försämrats genom ett sådant lokalt avtal som avses i § **13-12** i **det kommunala** huvudavtalet **för kommun- och välfärdssektorn** eller genom ett riksomfattande kollektivavtal.

§ 3 Arbetsfred

Tjänsteinnehavare

mom. 1 Den som är bunden av detta avtal får inte under den tid avtalet gäller vidta stridsåtgärder för att avgöra en tvist som gäller avtalets giltighet, giltighetstid eller rätta innebörd eller ett anspråk som baserar sig på avtalet eller för att ändra det gällande avtalet eller för att få till stånd ett nytt avtal.

Tjänsteinnehavare

mom. 2 En förening som är bunden av detta avtal är skyldig att se till att underlydande föreningar och tjänsteinnehavare som omfattas av avtalet inte bryter mot den i mom. 1 avsedda fredsplikten eller överträder bestämmelserna i avtalet.

Denna skyldighet innebär också att föreningen inte får stödja eller främja förbjudna stridsåtgärder eller på något annat sätt bidra till sådana åtgärder, utan är skyldig att försöka få dem att upphöra.

Arbetstagare

mom. 3 Ansvaret hos kollektivavtalets parter och övriga som är bundna av avtalet regleras genom lag (hänvisningsbestämmelse).

§ 4 Lokala avtal *)

mom. 1 Detta avtal tillämpas inte till de delar man har avvikit från dess bestämmelser genom sådana lokala avtal som avses i § 12 i huvudavtalet för kommun- och välfärdssektorn. Genom ett lokalt avtal får man dock inte avtala om en lägre grundlön än den som minst ska betalas enligt detta avtal eller avvika från detta avtals bestämmelser om den ordinarie arbetstidens genomsnittliga längd, semesterns längd eller sjukfrånvaro- eller moderskapsledighetsförmåner. Om en inrättning eller verksamhetsenhet vars huvudman är **ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning**, en kommun eller samkommun, staten eller en privat sammanslutning överförs till en annan huvudman som är **en kommun eller samkommun ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning**, kan semesterns längd för den överförda personalen avtalas på ett sätt som avviker från semesterbestämmelserna i detta avtal.

Protokollsanteckning (mom. 1)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

Tillämpningsanvisning

Enligt § 12 mom. 1 i huvudavtalet iakttas inte huvudavtalets bestämmelser om avvikande avtal, om man i ett riksomfattande tjänste- eller arbetskollektivavtal genom egna särskilda bestämmelser har kommit överens om lokala avtal. I så fall tillämpas de särskilda bestämmelserna i det riksomfattande kollektivavtalet. En sådan särskild bestämmelse finns bl.a. i arbetstidskapitlet i detta avtal, § 3 (arbetstidsarrangemang). Också i dessa fall tillämpas bestämmelserna i § 12 mom. 2–4 i huvudavtalet, om inte något annat bestäms särskilt i till exempel § 3 i arbetstidskapitlet.

Se tjänste- och arbetskollektivavtalet om en förlängning av det kommunala huvudavtalet och vissa andra bestämmelser (27.5.2020).

Se huvudavtalet för kommun- och välfärdssektorn samt tjänste- och arbetskollektivavtalet om vissa frågor med anknytning till huvudavtalet (8.6.2022).

- mom. 2** Lokalt kan man ingå avtal om ett lönesystem som bygger på arbetsvärdering och som avviker från mom. 1, under förutsättning att Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna KT och respektive huvudavtalsorganisationer ger parterna fullmakt att ingå avtal.
-

Protokollsanteckning (§ 4)

Lokala avtal behöver inte sägas upp eller omförhandlas på grund av bytet av kollektivavtal då VÅLKA träder i kraft 1.3.2023.

§ 5 Arbetsgivarens allmänna rättigheter

Arbetstagare

Arbetsgivaren har rätt att anställa och avskeda arbetstagare och att leda och övervaka arbetet.

§ 6 Tidpunkten då ett arbetsavtalsförhållande och medföljande rättigheter börjar

Arbetstagare

- mom. 1** Ett arbetsavtalsförhållande och de rättigheter som det medför börjar den dag då arbetstagaren de facto börjar arbeta.

Arbetstagare

- mom. 2** Om en arbetstagare enligt arbetsavtalet har anställts från och med den första dagen i kalendermånaden och denna dag är en sådan helg- eller högtidsdag eller annan dag som i regel inte är en arbetsdag, gäller arbetstagarens rättigheter från månadens början, om arbetstagaren har börjat arbeta på den första ordinarie arbetsdagen efter de nämnda dagarna och dessa dagar inte ingick i den föregående arbetstagarens arbetsavtalsförhållande.
-

Tillämpningsanvisning

Ett arbetsavtal ska i regel göras upp skriftligt eller i elektronisk form och så detaljerat att alla faktorer som inverkar på anställningsvillkoren framgår. Ett arbetsavtal kan ingås muntligt när det finns grundad anledning till detta, t.ex. om arbetsavtalet är kortvarigt.

§ 7 Tjänsteutövning

Tjänsteinnehavare

Efter att ha inlett sin tjänsteutövning anses en tjänsteinnehavare vara i tjänsteutövning under alla dygn tills anställningen upphör, med undantag av den tid då tjänsteinnehavaren har semester eller tjänstledigt eller är avhållen från sin tjänst eller då tjänsteutövningen av någon annan anledning anses vara avbruten.

§ 8 Anställningen fortsätter utan avbrott

Anställningen anses inte ha avbrutits, om en tjänsteinnehavare inom samma kommun eller samkommun välfärdsområde eller välfärdssammanslutning utan en enda mellandag övergår från ett tjänsteförhållande till ett annat, eller en arbetstagare med stöd av ett nytt arbetsavtal övergår till en annan uppgift eller en tjänsteinnehavare övergår till ett arbetsavtalsförhållande eller en arbetstagare till ett tjänsteförhållande.

§ 9 Uppvisande av läkarintyg

Arbetstagare

En arbetstagare som tillträder en anställning eller övergår till en annan uppgift ska på begäran visa upp ett godtagbart läkarintyg över sitt hälsotillstånd. Övergången till en annan uppgift inhiberas om arbetstagaren inte visar upp intyget inom utsatt tid.

Tillämpningsanvisning

Arbetstagaren ska informeras om skyldigheten att visa upp ett läkarintyg när arbetsavtalet ingås och vid övergång till en annan uppgift. Om arbetstagaren inte visar upp ett godtagbart läkarintyg eller om läkarintyget visar att arbetstagaren på grund av sitt hälsotillstånd inte är lämpad för arbetet, kan arbetsavtalsförhållandet avslutas om förutsättningarna för hävning under provotid, uppsägning eller hävning enligt arbetsavtalslagen uppfylls (hänvisningsbestämmelse). Skyldigheten att visa upp läkarintyg gäller inte sådana fall då arbetsgivaren ensidigt bestämmer att arbetstagaren ska övergå till en annan uppgift.

§ 10 Arbetstagarens uppgifter

Arbetstagare

mom. 1 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 åtta veckor åt gången.

Arbetstagare

mom. 2 En arbetstagare får inte utan sitt samtycke omplaceras varaktigt i uppgifter som väsentligt avviker från de arbetsavtalsenliga uppgifterna, om inte arbetsgivaren samtidigt kan åberopa en uppsägningsgrund.

Tillämpningsanvisning

En omplacering som varar över åtta veckor förutsätter att arbetstagaren samtycker till omplaceringen eller att arbetsgivaren kan åberopa en uppsägningsgrund.

En tjänsteinnehavares uppgifter och andra skyldigheter följer gällande lagstiftning och bestämmelser. Sådana bestämmelser kan ingå i till exempel **instruktioner förvaltningsstadgan**.

Kapitel II

Löner

Allmänna bestämmelser

§ 1 De anställdas rätt till lön

- mom. 1** Den som anställts av **en kommun eller samkommun** **ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning** har rätt att få lön från och med den dag då han eller hon inlett sin tjänsteutövning eller börjat sköta sina arbetsuppgifter.

Tillämpningsanvisning

Begreppet tjänsteutövning definieras i § 7 i den allmänna delen i **AKTA VÄLKA**. Om tjänsteutövningen eller arbetet ännu inte har inletts (den anställda har inte hunnit arbeta en enda dag t.ex. på grund av sjukdom eller graviditet), får den anställda inga löneförmåner. Den behöriga myndigheten beslutar när en tjänsteinnehavares tjänsteutövning inleds.

Exempel

En tjänsteinnehavare är visstidsanställd t.o.m. 31.3. Personen har valts till ett tillsvidare gällande tjänsteförhållande i samma **kommun välfärdsområde** och tjänsteutövningen har fastslagits att börja 1.4 Om tjänsteinnehavaren är arbetsoförmögen 1.4 betalas sjuklön.

- mom. 2** Om det har bestämts att tjänsteutövningen för en tjänsteinnehavare börjar den första dagen i en månad, och den dagen inte är en ordinarie arbetsdag, anses rätten till löneförmåner ha börjat vid ingången av månaden. Förutsättningen är ändå att den som valts till tjänsten har inlett sin tjänsteutövning den första ordinarie arbetsdagen efter ovan nämnda dag och att den tjänsteinnehavare som tidigare skött tjänsten inte längre var i tjänsteutövning vid denna tidpunkt. Det som sägs ovan gäller också en arbetstagare vars anställning enligt arbetsavtalet börjat den första dagen i en månad och dagarna i fråga inte ingick i den tidigare arbetstagarens arbetsavtalsförhållande.
- mom. 3** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare utan giltig orsak uteblivit från sitt arbete, betalas ingen lön för denna tid.
- mom. 4** När en anställning upphör betalas, såvida inte något annat följer av detta avtal,
- 1 lön ända till den dag då anställningen upphör, denna dag medräknad,
2 om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren dött, lön ända till dödsdagen, varvid månadslön som eventuellt betalats i förskott för

den återstående delen av månaden inte återkrävs.

§ 2 Grundläggande lönebegrepp

Lönesystemet

Lönesystemet baserar sig på uppgiftsrelaterade löner, individuella tillägg, arbetserfarenhetstillägg och resultatbonus. Dessutom kan arbetsgivaren betala engångsarvoden och andra tillägg, ersättningar och arvoden som anges särskilt i detta avtal. Se § 6.

Minimilön

Minimilönen per månad för ordinarie arbetstid inklusive naturaförmåner för en heltidsarbetande och fullt arbetsför person som fyllt 17 år. Se § 3.

Deltidslön

I deltidarbete är lönen lägre i samma proportion som arbetstiden är kortare än full arbetstid. Se § 4.

Ordinarie lön

Till den ordinarie lönen hör bland annat den uppgiftsrelaterade lönen, ett individuellt tillägg och arbetserfarenhetstillägg. Begreppet ordinarie lön behövs för beräkning av bland annat timlön, dagslön, semesterlön och sjuklön. Se § 5.

Lönesättning

Lönesättning innebär att en anställds befattning placeras i en lämplig lönepunkt (t.ex. H1ASI040 01HOI030). Om det inte finns någon lämplig lönepunkt står befattningen utanför lönesättningen. Se § 7 och 8.

Grundlön

Med grundlön avses den uppgiftsrelaterade minimilönen i respektive lönepunkt. Se § 9.

Uppgiftsrelaterad lön

Den uppgiftsrelaterade lönen bestäms i första hand utgående från arbetets svårighetsgrad. Se § 9.

Arbetsvärdering

Vid arbetsvärderingen görs en bedömning av arbetets svårighetsgrad. Arbetsvärderingen baserar sig på uppgiftsbeskrivningen och det lokala arbetsvärderingssystemet. Se § 9.

Individuellt tillägg

Individuellt tillägg betalas på basis av yrkesskicklighet, arbetsprestationer och andra eventuella lokalt fastslagna kriterier. Se § 11.

Utvärdering av arbetsprestationen

Det individuella tillägget baserar sig i regel på en utvärdering av arbetsprestationen. Se § 11.

Arbetserfarenhetstillägg

Arbetserfarenhetstillägget baserar sig på anställningstiden. Se § 12.

Resultatbonus

Resultatbonus baserar sig på att de mål som satts upp för resultatförbättring i ~~den kommunala servicen~~ **servicen inom välfärdssektorn** uppnåts eller överträffats. Se § 13.

Engångsarvode

Engångsarvode kan användas för att belöna en individ eller en grupp. Engångsarvode kan betalas också av något annat särskilt skäl. Se § 14.

Dagslön

Dagslönen är den ordinarie lönen dividerad med antalet dagar i kalendermånaden. Se § 19.

Timlön

Timlön kan betalas endast i de fall som anges i § 19 i lönekapitlet i **SH-avtalet VÄLKA**. Timlönen är den ordinarie lönen dividerad med timlönedivisorn för arbetstidsformen. Begreppet timlön behövs för beräkning av arbetstidsersättningar. Se § 19.

Tillämpningsanvisning

I förteckningen ovan beskrivs de viktigaste grundläggande lönebegreppen i korthet. De egentliga avtalsbestämmelserna finns i de paragrafer som förteckningen hänvisar till.

§ 3 Minimilön

- mom. 1** För en heltidsarbetande och fullt arbetsför person som fyllt 17 år är minimilönen per månad för ordinarie arbetstid inklusive naturaförmåner **1 653,91 euro från 1.4.2021, 1 699,91 euro från 1.6.2022 och 1 708,41 euro från 1.10.2022** **1708,41 euro från 1.3.2023, 1746,00 euro från 1.6.2023 och 1785,63 euro från 1.6.2024.**

Bestämmelsen tillämpas på praktikanter och andra anställda i jämförbar ställning först när anställningen hos **kommunen eller samkommunen** **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** varat i tre månader.

Tillämpningsanvisning

När en praktikant eller en person i jämförbar ställning **1.1.2023** övergått från en kommun eller samkommun till ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning genom överlåtelse av rörelse ska anställningsförhållandets längd i kommunen eller samkommunen beaktas vid tillämpningen av denna bestämmelse.

Med praktikant avses en person 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.

Praktiken kan vara

- 1 förhandspraktik, som syftar till att ge sådan arbetserfarenhet

- som praktikanten behöver för att kunna söka in till en läroanstalt,
- 2 praktik som ingår i utbildning (t.ex. läroavtal),
 - 3 specialiseringspraktik efter grundläggande yrkesexamen eller
 - 4 arbetspraktik.

Som arbetspraktikant betraktas bl.a. en person som inte har yrkesutbildning inom området i fråga och inte heller tidigare arbetserfarenhet, och som för att vänja sig vid arbetslivet till exempel utför arbeten som det går relativt lätt och snabbt att lära sig, för det mesta tillsammans med andra arbetstagare.

Om en praktikant i praktiken självständigt utför uppgifter som hör till arbetet och lönepunkten i fråga, har arbetsgivaren i allmänhet ingen grund för att betala en lön som är lägre än grundlönen. Grundlönen kan dock sänkas för att praktikanten saknar den utbildning som krävs. Om praktikantens uppgifter inte är lika krävande som de som avses i lönepunkten kan minimilön betalas under praktiken.

- mom. 2** Minimilönen för en sommararbetare är minst 50 % av den grundlön som betalas för arbetet enligt tjänste- och arbetskollektivavtalet. 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 tjänsteinnehavare eller arbetstagare.

§ 4 Deltidslön

- mom. 1** I deltidarbete är den uppgiftsrelaterade lönen och tilläggen i euro lägre i samma proportion som den anställdas arbetstid är kortare än den fulla ordinarie arbetstiden enligt tjänste- eller arbetskollektivavtalet.

Tillämpningsanvisning

Om deltidarbetsstunden t.ex. ändras till heltid ökar den uppgiftsrelaterade lönen och tilläggen i euro i samma proportion, om inget annat har beslutats eller förutsatts t.ex. i fråga om det individuella tillägget.

- mom. 2** Bestämmelserna i mom. 1 ändrar inte lönegrunderna i ett deltidarbete som inletts före 1.1.1998, förutsatt att arbetstiden är densamma som tidigare och anställningen fortgår utan avbrott.

§ 5 Ordinarie lön

Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas ordinarie lön består av följande delar:

- 1 uppgiftsrelaterad lön eller motsvarande lön (exklusive naturaförmåner)
- 2 individuellt tillägg
- 3 arbetserfarenhetstillägg och årstillägg
- 4 fjärrortstillägg (beviljat senast 31.12.2011 enligt § 10 i lönekapitlet i AKTA 2010–2011)
- 5 språktillägg
- 6 rekryteringstillägg
- 7 förtroendemannaersättning
- 8 ersättning till en arbetarskyddsfullmäktig.

Tillämpningsanvisning

Begreppet ordinarie lön behövs för beräkning av bland annat timlön, dagslön, semesterlön och sjuklön.

Protokollsanteckning om årstillägg

Det årstillägg som betalats 31.8.2004 kvarstår fr.o.m. 1.9.2004 till oförändrat belopp så länge som anställningen hos kommunen eller samkommunen fortgår utan avbrott, om inget annat föranleds av § 4 i detta kapitel.

Om en person genom överlåtelse av rörelse övergår från en kommun eller samkommun till ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning, betalas ovannämnda årstillägg till samma belopp så länge anställningsförhållandet till välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen i fråga fortsätter utan avbrott.

Protokollsanteckning om fjärrortstillägg

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som betalats fjärrortstillägg enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal som gällde 31.12.2011 betalas fortfarande fjärrortstillägg enligt § 10 i lönekapitlet i AKTA 2010–2011.

§ 6 Lönesystemet

Lönesystemet har som mål att främja kommunernas och samkommunernas välfärdsområdenas och välfärdssammanslutningarnas resultat, motivera de anställda till goda arbetsprestationer och trygga konkurrenskraftiga löner för kommunsektorn välfärdssektorn. Lönesystemet stöder verksamhetsstrategin, har en positiv effekt på organisationens mål och utgör en fast del av ledningen. Målen eftersträvas med hjälp av rättvisa löner som grundar sig på

- arbetsuppgifterna och deras svårighetsgrad (uppgiftsrelaterad lön)
- yrkesskicklighet och arbetsprestationer (individuellt tillägg)
- anställningstiden (arbetserfarenhetstillägg)
- resultaten (resultatbonus)

Dessutom kan arbetsgivaren betala andra tillägg, arvoden eller ersättningar som anges särskilt i detta avtal.

Tillämpningsanvisning

Det lönesystem som används i kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen ska uppfylla de mål som satts upp för ett bra och fungerande lönesystem. Lönesystemet ska ses över regelbundet.

Vid förändringar som innebär att de anställda får en ny arbetsgivare ska för den nya arbetsgivaren utvecklas ett eget lönesystem som ersätter de tidigare lönesystemen. Det nya lönesystemet kan vara ett system som använts redan tidigare.

Lönerna enligt de tidigare lönesystemen ska i mån av möjlighet samordnas med lönerna enligt det nya system som valts. Samordningen inleds med de uppgiftsrelaterade lönerna. Den nya lönenivån bestäms enligt arbetsvärderingssystemet i det nya lönesystemet. Om den uppgiftsrelaterade lönen är lägre än vad det nya lönesystemet förutsätter är det meningen att lönerna höjs stegvis till nivån enligt det nya lönesystemet. Övergångsperiodens längd beror på löneskillnaderna, kostnaderna och arbetsgivarens ekonomiska situation. En plan inklusive tidsplaner och kostnadsberäkningar ska göras upp över införandet av det nya lönesystemet och samordningen av lönerna.

Om den gamla uppgiftsrelaterade lönen är högre än motsvarande lön enligt det nya lönesystemet och uppgifterna inte förändrats väsentligt bibehålls den gamla uppgiftsrelaterade lönen, om man inte lokalt avtalar om något annat. De löneskillnader som olikheterna i de olika lönesystemen ger upphov till minskar när den uppgiftsrelaterade lönen enligt det nya lönesystemet höjs. Det finns skäl att dokumentera löneskillnader och grunden för dem (kommunstrukturlagen eller tvingande bestämmelser om överlåtelse av rörelse). Målet är lika lön för lika krävande uppgifter.

Vid sammanslagningar kan det individuella tillägget sänkas endast om lönegrunderna omprövas till följd av väsentliga förändringar i arbetsuppgifterna eller till följd av en betydlig försämring av arbetsprestationen av skäl som beror på den anställda själv, om man inte lokalt avtalar om något annat.

Förhandlingar om dessa frågor och det praktiska genomförandet förs på lokal nivå mellan den nya arbetsgivaren och representanterna för huvudavtalsorganisationerna. Hur förhandlingarna ska genomföras och hur man ska gå tillväga avtalas lokalt.

Protokollsanteckning om projektanställda med helhetslön

Tjänsteinnehavare och arbetstagare som betalats helhetslön enligt § 15 i lönekapitlet i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal som gällde 31.12.2011 (AKTA 2010–2011) betalas fortfarande lön enligt denna bestämmelse så länge anställningen är i kraft.

§ 7 Lönesättning

- mom. 1** Till tjänsteinnehavare och arbetstagare betalas grundlön till minst det belopp som anges i respektive lönepunkt i bilagorna ~~1–2~~ **1–3**, om inte något annat följer av bestämmelserna i detta avtal. Lönepunkten och den uppgiftsrelaterade lönen bestäms på basis av tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens uppgifter och övriga förutsättningar som anges i lönebestämmelserna.

Tillämpningsanvisning

1. Val av lönepunkt

Den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** fastställer vilken lönepunkt som ska tillämpas på de tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av lönesättningen.

~~Om en lönebestämmelse gäller t.ex. endast kommuner av en viss storlek, tillämpas lönepunkten inte i andra kommuner.~~

Med grundlön avses den uppgiftsrelaterade minimilönen i respektive lönepunkt.

När man bedömer om den uppgiftsrelaterade lönen är avtalsenlig räknas till den uppgiftsrelaterade lönen också värdet av den anställdas naturaförmåner och sådana tillägg som har karaktär av uppgiftsrelaterad lön. Till den uppgiftsrelaterade lönen räknas emellertid inte skattefri måltidsförmån, mobiltelefonförmån med anknytning till arbetsuppgifterna eller den skattefria delen av en personalbiljett, om inget annat uttryckligen avtalats med den anställda.

Bestämmelser om lönerna för dem som står utanför lönesättningen finns i § 8 i lönekapitlet.

2. Utbildningsangivelser i lönesättningen

Lönesättningen i bilagorna 4–2 ~~1–3~~ tillämpas enligt följande:

- 1 Med uttrycket "av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts" avses att examen eller utbildningen är åtminstone ett av behörighetskraven för tjänsten/befattningen och att den anställda har denna examen eller utbildning. Även om den anställda saknar den utbildning som krävs tillämpas lönepunkten med iakttagande av § 9 mom. 2.
- 2 Med uttrycket "kompetens: en viss examen eller utbildning" avses att lönepunkten tillämpas på dem som har denna examen. Även om den anställda saknar den utbildning som krävs tillämpas lönepunkten med iakttagande av § 9 mom. 2.
- 3 Avsikten med uttrycket "uppgifterna förutsätter i allmänhet.....examen" är att beskriva uppgifternas svårighetsgrad. Det är alltså möjligt att tillämpa bestämmelsen också på anställda som inte avlagt nämnda examen.

Den kompetens som anges i lönesättningen utgör inget behörighetsvillkor för tjänsten eller befattningen, utan enbart en lönegrund. Behörighetsvillkoren bestäms beroende på fallet i lag eller förordning, i en instruktion, genom beslut av den behöriga myndigheten eller i övrigt i samband med anställningen.

Högskoleexamina (högre högskoleexamina, lägre högskoleexamina, yrkeshögskoleexamina och högre yrkeshögskoleexamina) definieras i 1 § i förordningen om högskolornas examenssystem (464/1998). Närmare bestämmelser om högskoleexamina finns i universitetslagen (558/2009) och yrkeshögskolelagen (932/2014).

Bestämmelser om yrkesinriktade grundexamina, yrkesexamina och specialyrkesexamina finns i lagen om yrkesutbildning (531/2017).

Examina som avlagts utomlands likställs med examina som avlagts i Finland endast i de fall som bestäms i lag eller som avgjorts med stöd av lagen.

§ 8 Anställda utanför lönesättningen

- mom. 1** Om det inte finns någon lönepunkt som arbetsuppgifterna passar in på, beslutar den behöriga myndigheten hur stor den uppgiftsrelaterade lönen ska vara. När lönen bestäms ska man beakta arbetets svårighetsgrad och sådana lönepunkter som på basis av uppgifternas art kan tjäna som hjälp vid bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen.

När uppgiftsbeskrivningar utarbetas för arbetsvärderingen ska man beakta vad som sägs i punkt 1–3 i tillämpningsanvisningen för § 9 mom. 1. I alla grupper utanför lönesättningen är det ändå inte möjligt att använda samma värderingsfaktorer som för dem som omfattas av lönesättningen. När arbetsgivaren bestämmer den uppgiftsrelaterade lönen med stöd av sin prövningsrätt ska arbetets svårighetsgrad beaktas så objektivt som möjligt. Utöver arbetets svårighetsgrad påverkas nivån på den uppgiftsrelaterade lönen bland annat av den allmänna lönenivån **på orten inom området** och inom yrkesgruppen och av arbetsgivarens löneprinciper.

Arbetsgivaren ska se till att de uppgiftsrelaterade lönerna för anställda utanför lönesättningen står i rätt förhållande till de uppgiftsrelaterade lönerna i de lönepunkter som är jämförbara med tanke på arbetets karaktär.

Anställda som står utanför lönesättningen kan vid behov delas in i grupper utgående från arbetets svårighetsgrad, om det är fråga om liknande arbete.

Också till exempel en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som delvis sköter uppgifter enligt lönebilaga **4 2** och delvis uppgifter enligt lönebilaga **2 3** kan stå utanför lönesättningen.

Bestämmelsen kan också tillämpas på de arbetsgivarrepresentanter som avses i § 17.

I fråga om statistik kod för befattningar utanför lönesättningen, se bilaga **3 4** i detta avtal.

§ 9 Uppgiftsrelaterad lön

- mom. 1** När den uppgiftsrelaterade lönen för en tjänsteinnehavare eller arbetstagare fastställs eller överenskomms är bestämningsgrunden i första hand arbetets svårighetsgrad.

Tillämpningsanvisning

1 Uppgiftsbeskrivning för arbetsvärderingen

Arbetsvärderingen bör basera sig på en uppgiftsbeskrivning som anger arbetsuppgifternas syfte och väsentliga innehåll och de centrala uppgiftshelheter som ingår i arbetet. Uppgiftsbeskrivningen bör ha en klar och tydlig struktur.

Uppgiftsbeskrivningarna utarbetas i samarbete mellan arbetsgivarens representant och den anställda eller, om det är fråga om att utarbeta en modellbeskrivning, med en representant för yrkesgruppen.

Arbetsgivaren fastställer uppgiftsbeskrivningen. Den utgör inte en del av arbetsavtalet och arbetsgivaren kan sålunda vid

behov justera den. Den berörda tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ska på begäran ges en kopia av den fastställda uppgiftsbeskrivningen. Se **AKTA-VÄLKA** kap. I § 10 beträffande väsentliga ändringar i en arbetstagares uppgifter och 23 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden beträffande väsentliga ändringar i en tjänsteinnehavares uppgifter (hänvisningsbestämmelse).

Uppgiftsbeskrivningarna ska vara sinsemellan jämförbara så att uppgifterna kan värderas objektivt. Separata uppgiftsbeskrivningar behöver inte utarbetas för anställda som utför samma slags uppgifter. Om flera anställda utför samma slags uppgifter kan man till exempel utarbeta en modellbeskrivning och komplettera den vid behov.

Uppgiftsbeskrivningarna ska hållas uppdaterade. När den uppgiftshelhet som fastställts i den anställdas uppgiftsbeskrivning ändras eller det har gjorts ändringar i den som är större än ringa, bör beskrivningen justeras enligt den förändrade situationen. Samtidigt bedöms svårighetsgraden på nytt för att man ska få reda på vilka förändringar som skett i den totala svårighetsgraden. Sedan bedöms de eventuella effekterna av förändringarna på de uppgiftsrelaterade lönerna. (Se § 10 i lönekapitlet: Väsentlig förändring i uppgifterna).

2 Värderingsfaktorer

Vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad beaktas det kunnande som behövs i arbetet (kunskaper, färdigheter, omdöme), vilka verkningar arbetet har och vilket ansvar det innebär (omfattning, varaktighet, ledarskap och inverkan på verksamhetsförutsättningarna), vilken grad av samarbetsförmåga som behövs (växelverkan, social kompetens) samt arbetsmiljön, om inte den behöriga myndigheten beslutar tillämpa andra objektiva värderingsfaktorer som bestäms på förhand.

Kunnande

Kunnandet beskriver hur djupa, omfattande och breda kunskaper och färdigheter den anställda behöver ha förvärvat genom utbildning och arbetserfarenhet och i hur hög grad arbetet kräver självständigt omdöme. I fråga om kunskaper bedöms vilken utbildning som behövs (grundläggande yrkesutbildning, vidareutbildning och kompletterande utbildning) och vilka nya kunskaper den anställda måste tillägna sig för att upprätthålla sin yrkesskicklighet. I fråga om färdigheter bedöms hur gedigen och bred arbetserfarenhet och hurdana specialkunskaper som behövs och i vilken mån den anställda förutsätts kunna göra helhetsbedömningar. När det gäller färdigheter bedöms också i vilken utsträckning arbetet förutsätter att den anställda behärskar flera uppgiftsområden och kan hantera många olika saker samtidigt eller har vitt skilda kunskaper och färdigheter. I fråga om omdöme bedöms i vilken mån arbetet förutsätter självständigt omdöme, vilket påverkas av hur ingående anvisningar det finns för arbetet. Också självständig uppsättning av mål utifrån fackområdets och organisationens värderingar och mål beaktas.

Arbetets verkningar och ansvar

Arbetets verkningar och ansvar avser de verkningar och den betydelse som arbetet har för **kommuninvånarna** **invånarna i välfärdsområdet**/kunderna och arbetsplatsen i fysiskt, psykiskt, socialt och ekonomiskt hänseende. Verkningarna bedöms enligt uppgiftsområdenas omfattning (olikhet, mängd) och hur varaktiga verkningar arbetet har (Är de långvariga? Går de att ändra?). I sakkunnig-, lednings- och chefsuppgifter betonas den anställdas inflytande på och ansvar för verksamhetsförutsättningarna, resultatet och effekterna och för att arbetsenheterna fungerar. Verknningar på verksamhetsförutsättningarna förekommer på alla organisationsnivåer.

Samarbetsförmåga

Samarbetsförmåga avser sådan interaktionsförmåga och social kompetens som behövs vid kundkontakter och på arbetsplatsen. I fråga om interaktion bedöms i vilken grad initiativförmåga och målinriktning behövs när det gäller att informera och kommunicera. I fråga om social kompetens bedöms i vilken grad den anställda behöver kunna sätta sig in i en annan människas situation.

Arbetsmiljö

När det gäller arbetsmiljö beaktas fysiska och psykiska arbetsmiljöfaktorer som hänför sig till arbetet och som avviker från det normala och inte kan avhjälpas genom arbetarskyddsåtgärder.

3 Omständigheter som ska beaktas i arbetsvärderingen

3.1 Utbildning

Den anställdas utbildning eller erfarenhet påverkar inte arbetets svårighetsgrad, utan den avgörs alltid på basis av de verkliga arbetsuppgifterna. Som villkor för tillämpning av en lönepunkt anges däremot ofta en utbildningsnivå som är avsedd att beskriva den kunskapsnivå som behövs för att sköta uppgifter inom lönepunkten. Om det av en anställd förutsätts högre utbildningsnivå än vad som anges för lönepunkten eller ytterligare specialiseringsutbildning eller vidareutbildning, är det i allmänhet ett tecken på att också arbetets svårighetsgrad förutsätter en uppgiftsrelaterad lön som är klart högre än grundlönen. Även om behörighetsvillkoren inte förutsätter sådan extra kompetens kan den anställdas extra kompetens eller färdigheter som förvärvats via erfarenhet i praktiken leda till att den anställda ges uppgifter som är mer krävande än normalt, vilket ska beaktas när den uppgiftsrelaterade lönen bestäms. När en anställd har en mer omfattande utbildning än vad som krävs tilldelas han eller hon kanske inte mer krävande uppgifter än andra, men kunnandet kan utnyttjas i vissa situationer, och för denna potential kan det vara motiverat att betala ett individuellt tillägg.

Se även § 9 mom. 2.

3.2 Extra uppgifter och extra ansvar

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan ges extra uppgifter utöver de vanliga och extra ansvar, vilket påverkar arbetets svårighetsgrad och därmed också den uppgiftsrelaterade lönen. Om extra uppgifter eller ansvar ges för en viss tid kan den uppgiftsrelaterade lönen vid behov höjas tillfälligt (i § 10 bestäms hur väsentliga ändringar i uppgifterna påverkar den uppgiftsrelaterade lönen). Extra uppgifter och ansvar kan till exempel vara att en anställd tillfälligt är chef för en enhet eller ett ansvarsområde, har ledningsansvar för en enhet eller ett team, fungerar som ersättare för en direktör eller chef eller ansvarar för en krävande uppgiftshelhet som andra i samma lönepunkt inte har ansvar för. Vid bestämningen av lönen för en arbetsplatshandledare beaktas handledningsuppgiftens inverkan på arbetets svårighetsgrad. Om handledningsuppgiften är tidsbegränsad, betalas en högre uppgiftsrelaterad lön för denna tid.

3.3 Chefsställning

Trots att jämförelsen av arbetets svårighetsgrad görs mellan anställda i samma lönepunkt behövs ibland en parallell granskning i förhållande till andra lönepunkter. Till exempel bör chefernas och de underställdas uppgiftsrelaterade löner stå i rätt förhållande till varandra oberoende av om de hör till samma lönepunkt eller till olika punkter. I regel ska chefers uppgiftsrelaterade lön vara klart högre än de underställdas, om det inte finns en särskild grundad anledning att avvika från detta. När den uppgiftsrelaterade lönen för anställda i lednings- eller chefsuppgifter bestäms, ska man beakta bland annat enhetens storlek, omfattningen av ansvarsområdets eller enhetens serviceutbud, produktionen av specialtjänster och andra särdrag, kravet på samverkan med andra förvaltningsgrenar och serviceproducenter och chefsarbetets betydelse för resultatet och verksamhetsförutsättningarna.

4 Värderingssystem och arbetsvärdering

Med värderingsfaktorerna som grund utarbetas ett värderingssystem för arbetsvärderingen.

Det är rekommendabelt att arbetsvärderingen görs genom en helhetsvärdering som bygger på objektiva värderingsfaktorer som bestämts på förhand.

Olika värderingsfaktorer kan ha olika vikt. Det kunnande som behövs i arbetet väger tyngst.

I arbetsvärderingen värderas uppgifterna i samma lönepunkt hos samma arbetsgivare samtidigt och dessa uppgifter jämförs också sinsemellan. Arbetsvärderingen kan utsträckas till att gälla uppgifter i olika lönepunkter i en lönebilaga, när uppgifterna är jämförbara med varandra. Lokalt kan man ändå använda också en mer omfattande

jämförelse, om det gemensamt anses ändamålsenligt.

Innan ett nytt värderingssystem införs eller när värderingssystemet ändras ska förhandlingar föras med förtroendemännen för de tjänsteinnehavare och arbetstagare som värderingssystemet kommer att tillämpas på. Arbetsgivaren fattar i sista hand beslut om värderingssystemet. En skriftlig beskrivning av värderingssystemet bör utarbetas och de anställda bör informeras om innehållet.

Med jämna mellanrum bör man utvärdera hur värderingssystemet fungerar.

Helhetsvärderingen bör utföras på så jämförbara och enhetliga grunder som möjligt.

Helhetsvärderingen bör bygga på

- en skriftlig uppgiftsbeskrivning som utarbetats för arbetsvärderingen (se punkt 1)
- värderingsfaktorer (se punkt 2)
- omständigheter som ska beaktas i arbetsvärderingen (utbildning, extra uppgifter och extra ansvar, chefsställning) (se punkt 3)
- värderingssystemet (se punkt 4).

Den uppgiftsrelaterade lönen bestäms utgående från helhetsvärderingen (se punkt 5).

Den behöriga myndigheten kan ställa de arbetsgivarrepresentanter som avses i § 17 i lönekapitlet utanför värderingssystemet.

Det är meningen att frågor som gäller tillämpningen av arbetsvärderingen och värderingssystemet ska avgöras lokalt.

5 Bestämning av den uppgiftsrelaterade lönen

När arbetsgivaren bestämmer den uppgiftsrelaterade lönen med stöd av sin prövningsrätt ska arbetets svårighetsgrad beaktas så objektivt som möjligt.

Målet är att de uppgiftsrelaterade lönerna i en lönepunkt ska stå i sådan proportion till varandra som arbetets svårighetsgrad förutsätter.

Även om det vid jämförelsen av arbetets svårighetsgrad inte framgår avgörande skillnader för anställda som hör till samma lönepunkt, betyder det inte att grundlönen i lönepunkten automatiskt ska användas. Vid arbetsfördelningen har de anställda inom lönepunkten kanske tilldelats dels mer, dels mindre krävande uppgifter men den totala svårighetsgraden är ungefär den samma. I så fall bör den uppgiftsrelaterade lönen ligga på ungefär samma nivå för alla, men nivån kan vara betydligt högre än grundlönen. Det kan också förekomma avsevärda skillnader i arbetets svårighetsgrad inom lönepunkten och då kan även de uppgiftsrelaterade lönerna variera mycket.

Utöver arbetets svårighetsgrad påverkas nivån på den uppgiftsrelaterade lönen bland annat av den allmänna lönenivån **på orten inom området** och inom yrkesgruppen och av arbetsgivarens löneprinciper.

Den behöriga myndigheten beslutar om nivån på den uppgiftsrelaterade lönen. För arbetstagarnas del kommer man överens om den uppgiftsrelaterade lönen i arbetsavtalet. Den uppgiftsrelaterade lönen kan bestämmas på nytt när ett nytt tjänsteförordnande ges eller ett nytt arbetsavtal ingås, till exempel vid förlängning av vikariat.

Lönen för anställda utanför lönesättningen bestäms enligt § 8 i lönekapitlet. Lönen för arbetsgivarens representanter bestäms enligt § 17 i lönekapitlet.

6 Sänkning av den uppgiftsrelaterade lönen

Den uppgiftsrelaterade lönen kan sänkas endast i de fall som avses i § 10.

- mom. 2** Oberoende av om den anställda uppfyller de behörighetsvillkor för befattningen som anges i lagstiftningen eller som den behöriga myndigheten fastställt, ska den uppgiftsrelaterade lönen i första hand bestämmas utgående från arbetets svårighetsgrad. Om den anställda inte uppfyller behörighetsvillkoren kan den uppgiftsrelaterade lönen ändå vara högst 10 % lägre än vad den ifrågavarande lönebestämmelsen i lönesättningen förutsätter.

Tillämpningsanvisning

Se utbildningsangivelserna i tillämpningsanvisningen för § 7 mom. 1 punkt 1 och 2 i lönekapitlet.

Om den anställda uppnår den behörighet som förutsätts, höjs den uppgiftsrelaterade lönen till åtminstone grundlönen enligt lönepunkten från ingången av den månad som följer efter att den anställda visat upp ett intyg över kompetensen.

§ 10 Väsentliga ändringar i uppgifterna

- mom. 1** Om svårighetsgraden i en tjänsteinnehavares eller arbetstagares uppgifter ändras väsentligt för minst två veckor på grund av övergång till en annan tjänst eller befattning eller på grund av omorganisering av uppgifter, justeras den uppgiftsrelaterade lönen i det fall att den inte motsvarar de ändrade arbetsuppgifterna.

Den uppgiftsrelaterade lönen justeras:

- 1 vid den tidpunkt då uppgifterna ändras, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är högre
- 2 åtta veckor efter att uppgifterna ändrats, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är lägre
- 3 räknat från tidpunkten för ändringen, om arbetstagaren på

egen begäran söker sig till ett mindre krävande arbete eller omplacering i andra uppgifter har erbjudits arbetstagaren som alternativ till permittering eller

4 vid tidpunkten för övergång till en annan tjänst.

mom. 2 Vid semestervikariat sänks den uppgiftsrelaterade lönen inte, och en höjning kan komma i fråga endast om vikariatet pågår i minst två veckor i sträck. I så fall höjs lönen när vikariatet börjar.

Tillämpningsanvisning (mom. 1 och 2)

Förändringen i uppgifternas svårighetsgrad kan grunda sig på att den anställda till exempel övergår till en annan tjänst eller befattning, att den anställda får en tilläggsuppgift för viss tid eller att uppgifternas svårighetsgrad ändras så att de blir väsentligt mindre eller mer krävande. Om uppgifterna ändras för en viss tid och den nya uppgiftsrelaterade lönen är högre än den tidigare, sänks den uppgiftsrelaterade lönen omedelbart då den utsatta tiden gått ut.

Den uppgiftsrelaterade lönen ändras inte om en tillfällig övergång till en annan tjänst eller befattning eller tillfälliga ändringar i uppgifterna, till exempel tillfälliga chefsvikariat eller andra vikariearrangemang, har beaktats i den uppgiftsrelaterade lönen.

Med ändringar i uppgifterna avses också ändringar i tjänsteutövningsskyldigheten.

Som alternativ till permittering ska arbetsgivaren i första hand erbjuda arbete som så väl som möjligt motsvarar det arbete som anges i arbetsavtalet. Om sådant arbete inte finns kan arbetsgivaren erbjuda annat arbete som kan anses lämpligt med beaktande av arbetstagarens utbildning, allmänna yrkesskicklighet och erfarenhet. För det arbete som erbjuds betalas den lön som gäller för arbetet i fråga räknat från omplaceringen. Vid permittering av en tjänsteinnehavare iakttas motsvarande principer.

§ 11 Individuellt tillägg

mom. 1 Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan betalas ett individuellt tillägg i euro som ingår i den ordinarie lönen. Den behöriga myndigheten beslutar om det individuella tillägget.

Tillämpningsanvisning

Det individuella tillägget beviljas i regel tills vidare, men det är också möjligt att bevilja ett tidsbundet tillägg.

Det individuella tillägget kan sänkas eller slopas endast i de fall som anges i denna paragraf.

mom. 2 Det individuella tillägget betalas i regel på basis av en

utvärdering av den anställdas arbetsprestation.

Tillämpningsanvisning

Grunderna för betalning av individuella tillägg fastställs lokalt. Grunderna och deras tyngd kan variera från enhet till enhet.

Det individuella tillägget kan utöver yrkesskicklighet och goda arbetsprestationer basera sig på till exempel

resultat,
mångkunnighet och kreativitet,
specialkunskaper och specialfärdigheter,
samarbetsförmåga,
ansvarskänsla,
initiativförmåga och utvecklingsvilja.

En skriftlig beskrivning av grunderna för värderingen bör utarbetas och de anställda bör informeras om innehållet.

Utvärderingen av den anställdas arbetsprestation kan göras till exempel årligen i samband med utvecklingssamtalet.

- mom. 3** Vid betalning av individuella tillägg ska olika tjänsteinnehavar- och arbetstagargrupper behandlas jämlikt.
- mom. 4** En tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska på begäran informeras om på vilka grunder hans eller hennes individuella tillägg betalas.
- mom. 5** Det individuella tillägget kan sänkas endast om lönegrunderna omprövas till följd av väsentliga förändringar i arbetsuppgifterna eller en betydlig försämring av arbetsprestationen av orsaker som beror på tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren själv.

Tillämpningsanvisning

Den anställda ska ges möjlighet att förbättra sin arbetsprestation. Eventuella stödåtgärder kan diskuteras till exempel vid utvecklingssamtalet.

- mom. 6** Lokala förhandlingar ska föras med huvudavtalsorganisationernas representanter om grunderna för utvärderingen av de anställdas arbetsprestationer och betalningen av individuella tillägg.

Tillämpningsanvisning

Förhandlingarna förs enligt § 13 ~~(till 10.11.2022 § 14)~~ mom. 2 i huvudavtalet, om ingenting annat avtalas enligt § 12 ~~till 10.11.2022 § 13~~ i huvudavtalet. Målet är att arbetsgivaren och personalen i så stor utsträckning som möjligt ska uppnå samförstånd när det gäller grunderna för individuella tillägg.

Individuella tillägg utgör en del av systemet med sporrande lönesättning. Syftet med systemet är att förbättra resultaten och erbjuda ett stöd för arbetsledningen. Tanken är att de anställda får mer motivation för sitt arbete om de kan påverka lönen genom sin arbetsprestation. Belöning av individuella resultat är

en viktig motivationsskapande faktor. Därför är det viktigt att personalen känner till vad det individuella tillägget baserar sig på.

- mom. 7** För individuella tillägg ska arbetsgivaren använda minst 1,3 % av summan av de uppgiftsrelaterade lönerna för den personal i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** som omfattas av ~~SH-avtalet~~ **VÄLKA**, med undantag av bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn). Om minst 30 personer omfattas av ~~samma~~ lönebilaga 1, 2 eller 3, ska arbetsgivaren använda minst 1,3 % av deras sammanräknade uppgiftsrelaterade löner för betalning av **prövningsbaserade** individuella tillägg till dessa anställda. En justering görs årligen.

Tillämpningsanvisning

Granskningen för det individuella tillägget görs separat i bilagan för tekniska sektorn (bilaga 7 § 7).

Protokollsanteckning

I VÄLKA görs den årliga justeringen första gången senast 31.12.2023, såvida den inte gjorts redan tidigare år 2023 medan AKTA tillämpades.

§ 12 Arbetserfarenhetstillägg

- mom. 1** Arbetserfarenhetstillägget, som baserar sig på arbetserfarenhet, är 3 % av den uppgiftsrelaterade lönen om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren i minst 5 år och 8 % av den uppgiftsrelaterade lönen om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren i minst 10 år
- 1 har varit anställd i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande hos ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen**
 - 2 har varit anställd i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande hos någon annan arbetsgivare i uppgifter som är av väsentlig nytta i de nuvarande uppgifterna eller
 - 3 har arbetat inom företagsverksamhet i en uppgift som inte ingått i ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande, men som är av väsentlig nytta i de nuvarande uppgifterna, maximalt 5 år sammanlagt.

Från anställningstiden avdras strejktid och annan tid av otillåten frånvaro.

Tillämpningsanvisning

Arbete inom samma bransch anses vara av väsentlig nytta (punkt 2). Enbart ägarförhållande eller delägarskap anses inte vara av väsentlig nytta (punkt 3). Vad som är väsentlig nytta är en bedömningsfråga för den behöriga myndigheten och avgörs från fall till fall. Vid liknande fall följs en enhetlig praxis.

Samma tidsperiod godkänns bara en gång som tid som berättigar till arbetserfarenhetstillägg.

Ändringarna i punkt 2 och 3 tillämpas på anställningsförhållanden som börjar 1.1.2012 eller senare.

När en tjänsteinnehavare eller arbetstagare övergår till ett annat tjänsteförhållande eller när en arbetstagares uppgifter hos samma arbetsgivare ändras väsentligt kan den tid som berättigar till arbetserfarenhetstillägg omprövas (mom. 1 punkt 2 och 3).

- mom. 2** Arbetserfarenhetstillägg betalas från början av den kalendermånad som följer på att anställningstiden uppfyllts. Den anställda ska visa upp en tillförlitlig skriftlig utredning över anställning hos andra arbetsgivare än **kommunen/samkommunen välfärdsområdet/välfärdssammanslutningen** och över företagsverksamhet. Utredningen bör visas upp inom en månad efter att anställningen inleddes. Om utredningen visas upp retroaktivt, betalas det tillägg som baserar sig på denna anställning retroaktivt för högst två år räknat från det att utredningen lämnades in.

Protokollsanteckning 1.5.2022–30.4.2025

Personalen **överförs har överförs** till välfärdsområdena i enlighet med principerna för överlåtelse av rörelse. Arbetserfarenhetstillägget räknas då inte ut på nytt, utan den arbetserfarenhet som räknats den anställda till godo före arbetsgivarbytet berättigar till arbetserfarenhetstillägg hos den nya arbetsgivaren. **I fallet ovan räknas arbetserfarenhetstillägget inte heller ut på nytt bara för att AKTA byts mot VÄLKA.**

~~Även om en anställning avbryts kortvarigt före eller efter överlåtelsen av rörelse innebär det inte att arbetserfarenhetstillägget räknas ut på nytt. Ingen omräkning görs om anställningen avbryts under perioden 1.12.2022–31.1.2023.~~

§ 13 Resultatbonus *)

- mom. 1** **Kommunen eller samkommunen Välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** kan införa ett resultatbonussystem för betalning av resultatbonus till de anställda. Resultatbonus baserar sig på att de mål som satts upp för resultatförbättring i serviceverksamheten uppnåtts eller överträffats.

- mom. 2** Till anställda som omfattas av resultatbonussystemet betalas i efterskott för uppföljningsperioden en separat resultatbonus i euro enligt på förhand fastställda grunder. Om det under uppföljningsperioden för resultatbonusen uppstår ett avbrott i tjänsteutövningen eller arbetet av någon annan orsak än semester eller moderskapsledighet, minskas resultatbonusen i proportion till avbrottet, om inte den behöriga myndigheten beslutar något annat. *)

Protokollsanteckning (mom. 2)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

- mom. 3** Resultatbonusen hör inte till den ordinarie lönen, och den betalas fristående från den ordinarie månadslönen.

Tillämpningsanvisning (mom. 1–3)

Mål till grund för resultatbonus

Till grund för resultatbonus vid en resultatenhet läggs i allmänhet två eller flera mål som på ett så mångsidigt sätt som möjligt beskriver hur verksamheten har utfallit. I vilken mån dessa mål har uppnåtts eller överträffats är, enligt vad som beslutats på förhand, avgörande för om och till vilket belopp resultatbonus ska betalas.

Målen bör sättas upp på nytt med vissa tidsintervaller, varvid man beaktar den utveckling som skett och de eventuella problem som för ögonblicket är aktuella. Målen får inte vara alltför anspråkslösa men inte heller ställas orealistiskt högt.

Det är meningen att såväl arbetsgivaren som de anställda ska ha nytta av systemet med resultatbonus.

Nytan kan synas bland annat i form av smidigare arbetsprocesser, bättre servicekvalitet, kostnadsbesparingar, förändringar i antalet prestationer, större kunnskap bland personalen eller bättre utnyttjande av kunnskapen.

Uppföljningsperiod

Den uppföljningsperiod som resultatbonus baserar sig på kan vara till exempel ett år, ett halvt år eller ett kvartal. Om uppföljningsperioden är ett halvt år eller längre, är det med tanke på personalens motivation befogat att under uppföljningsperioden ge personalen mellanrapporter om i vilken mån resultatmålen har uppnåtts. Det är i allmänhet ändamålsenligt att använda en uppföljningsperiod på ett år.

Personalens medverkan i beredningen av ärendet

När resultatbonussystemet och införandet av resultatbonus beretts preliminärt, behandlas ärendet tillsammans med personalen eller dess representanter. Målet är att hela personalen förbinder sig att eftersträva resultat.

Den behöriga myndigheten beslutar om bland annat följande frågor som gäller resultatbonus:

- 16** definitionen av resultatenheterna
- 17** vilken personal som omfattas av resultatbonus
- 18** de mål som ligger till grund för bonusen
- 19** uppföljningsperiodens längd
- 20** vilken andel av nyttan som ska tillfalla personalen
- 21** resultatbonusens maximala storlek
 - om bonusen ska vara lika stor för alla eller till exempel stå i proportion till de uppgiftsrelaterade lönerna
 - konstaterande av i vilken mån de uppställda målen uppnåts
 - hur stor bonuspott som ska delas ut
 - hur stor bonus som eventuellt betalas till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare.

Personalfond

Resultatbonus kan också betalas till en personalfond när förutsättningarna i personalfondslagen uppfylls. Bestämmelser om personalfonder finns i personalfondslagen (934/2010, hänvisningsbestämmelse; se KT:s cirkulär 23/2014).

Övriga tillägg och arvoden

§ 14 Engångsarvode

- 2 mom.** Engångsarvode kan betalas till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare om den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välståndsområdet eller välfärdssammanslutningen** bedömer att det är motiverat. Engångsarvode kan användas till exempel när arbetsgivaren vill belöna en individ eller en grupp.

Tillämpningsanvisning

Angående grunderna för lönesystemet, se § 6 i lönekapitlet **och bilaga 7 § 3 i fråga om tekniska sektorn**. Den behöriga myndigheten avgör hur stora engångsarvodena ska vara.

- 3 mom.** Engångsarvode kan betalas också av något annat särskilt skäl, om den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välståndsområdet eller välfärdssammanslutningen** bedömer att det är motiverat.

Tillämpningsanvisning

Ett särskilt skäl kan vara till exempel att en anställd deltar i ett organs möte på anmodan av den behöriga myndigheten. Engångsarvode betalas inte om den anställda får mertids-, övertids-, kvälls-, natt- eller söndagsersättning för den tid som mötet pågår eller separat lön eller arvode för en uppgift som utförs vid mötet.

Tillämpningsanvisning (mom. 1 och 2)

Om betalning av engångsarvoden är allmän praxis hos arbetsgivaren är det ändamålsenligt att betalningsgrunderna utreds tillsammans med personalen. På grund av

engångsarvodets natur förs inga officiella lokala förhandlingar med tjänsteinnehavar- och arbetstagarorganisationerna (se § 13 (till 10.11.2022 § 14) i huvudavtalet).

§ 15 Rekryteringstillägg

- mom. 1** Rekryteringstillägg kan betalas till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare om den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välferdsområdet eller välfärdssammanslutningen** bedömer att det är motiverat. Grunderna för rekryteringstillägget och hur länge det gäller ska framgå av beslutet om beviljande av tillägget till den anställda. För arbetstagarnas del kommer man överens om rekryteringstillägget till exempel i arbetsavtalet.

Tillämpningsanvisning

Rekryteringstillägget kan motiveras med till exempel problem att få personal.

På grund av sin natur är rekryteringstillägget i regel tidsbegränsat.

Om betalning av rekryteringstillägg är allmän praxis hos arbetsgivaren, bör betalningsgrunderna utredas tillsammans med representanter för personalen, på samma sätt som i fråga om engångsarvoden.

Rekryteringstillägget utgör ordinarie lön.

1 § Språktillägg

Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan betalas ett språktillägg som hör till den ordinarie lönen om uppgifterna förutsätter att den anställda utöver sitt modersmål behärskar det andra inhemska språket, samiska eller teckenspråk och språkraven inte har beaktats i den uppgiftsrelaterade lönen.

Bestämmelser om lönebetalningen

§ 17 Lönebetalning

- mom. 1** Till tjänsteinnehavare och arbetstagare betalas lön eller arvode för varje kalendermånad senast den 16:e dagen i månaden, om inte något annat bestäms i detta avtal eller följer av lönebetalningsgrunderna och om inte den behöriga myndigheten beslutar något annat i fråga om betalningen av lönen för en arbetstagare.

Om en penninglön förfaller till betalning en helgdag, en helgfri lördag eller en sådan vardag då de system bankerna i allmänhet använder för betalningstransaktioner mellan banker inte är i bruk med anledning av ett beslut av Europeiska centralbanken eller Finlands

Bank, vilket framgår av ett meddelande från Finlands Bank som publiceras i författningssamlingen, anses förfallodagen vara närmast föregående vardag.

Till en visstidsanställd tjänsteinnehavare kan ändå lönen eller arvodet för varje kalendermånad betalas senast den sista vardagen i månaden, men inte på en lördag.

Om betalningen av arvodet förutsätter att en utredning över vidtagna åtgärder visas i form av en räkning, betalas arvodet senast under den kalendermånad som följer efter att räkningen lämnades in.

Tillämpningsanvisning

En arbetstagares lön ska enligt arbetsavtalslagen betalas när anställningen upphör, om inget annat överenskommits med arbetstagaren.

Om lönebetalningen fördröjs, kan arbetsgivaren bli skyldig att betala lön för s.k. väntetid. Bestämmelserna om lön för s.k. väntetid i arbetsavtalslagen gäller inte tjänsteinnehavare.

När ett tjänsteförhållande upphör ska lönen i mån av möjlighet betalas utan dröjsmål, även om det inte finns några särskilda bestämmelser om detta i avtalet. Även lönetillägg och ersättningar som baserar sig på arbetstidsbestämmelserna bör i mån av möjlighet betalas omgående. Om tillägg, ersättningar o.d. inte är uppklarade när tjänsteförhållandet upphör, bör skälig tid ges för utredningar och uträkningar.

Tidpunkten för betalning av sådana lönetillägg och ersättningar som baserar sig på arbetstidsbestämmelserna anges i respektive särskilda bestämmelser.

mom. 2 Lönen betalas på det bankkonto i ett penninginstitut som den anställda uppgett. Lönen kan betalas kontant endast av sådana tvingande skäl som avses i 2 kap. 16 § i arbetsavtalslagen (hänvisningsbestämmelse).

mom. 3 Arbetsgivaren ska i samband med lönebetalningen ge den anställda en lönespecifikation och vid behov även annars utan dröjsmål ett löneintyg på den anställdas begäran. Av specifikationen och löneintyget ska framgå det lönebelopp som betalats till den anställda, grunderna för bestämning av lönen och de belopp som för olika ändamål innehållits av lönen.

§ 19 Uträkning av lön för kortare tid än en kalendermånad

mom. 1 Lön för endast en del av en kalendermånad betalas till en månadsavlönad tjänsteinnehavare eller arbetstagare så att lönen för varje tjänsteutövningsdag eller varje kalenderdag utanför avbrottet utgör en så stor del av kalendermånadens ordinarie lön som det finns kalenderdagar i månaden. Av lön som inte är ordinarie lön betalas det intjänade beloppet.

Tillämpningsanvisning

Om en anställd till exempel har oavlönad tjänst- eller

arbetsledighet 28.6–8.7, betalas för juni 27/30 och för juli 23/31 av den ordinarie lönen.

Exempel

En arbetstagare har vårdledigt från sitt eget arbete. Arbetstagaren kommer med arbetsgivaren överens om att arbeta en sextimmarsdag i mars, varvid vårdledigheten avbryts för en kalenderdag. För denna arbetsdag betalas då en dagslön (1/31) som beräknats på arbetstagarens ordinarie lön. Angående intjäning av semester, se § 3 i semesterkapitlet i **AKTA VÄLKA**.

- mom. 2** I fallen nedan räknas ändå den lön som ska betalas till en månadsavlönad tjänsteinnehavare för tjänsteutövningstid eller till en månadsavlönad arbetstagare för arbetad tid enligt timlön, varvid divisorerna i § 23 i arbetstidskapitlet används.

- 1 Anställningen varar högst 12 kalenderdagar.

Exempel

En anställning har varat i 10 kalenderdagar, varav 4 dagar har varit sjukfrånvaro. För sjukfrånvaron betalas dagslön. Den egentliga tjänsteutövningstiden/arbetade tiden blir 6 dagar, och för dessa dagar betalas timlön.

Det faktum att kalendermånaden växlar medför inte att lönen för en del av månaden ska räknas enligt timlön, om anställningen i sin helhet har pågått eller kommer att pågå oavbrutet i mer än 12 kalenderdagar.

- 2 Lön betalas för en högst 12 kalenderdagar lång del av en månad och lönebetalningen har avbrutits på grund av ett avbrott i tjänsteutövningen som inte beror på tjänsteinnehavaren eller på grund av ett arbetsförhinder som inte beror på arbetstagaren.

Exempel

En arbetstagare har varit permitterad 1–16.10 och 24–31.10. Lönen för den arbetade tiden 17–23.10 betalas då som timlön.

- mom. 3** Om en arbetsdag tillfälligt blir ofullständig på tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens begäran eller av någon annan orsak som beror på den anställda själv och underskottet inte har arbetats in under någon annan tid, avdras från månadslönen den ovan nämnda timlönen för varje frånvarotimme.

§ 20 Kvittningsrätt och återkrav av lön

Arbetstagare

- mom. 1** Bestämmelser om arbetsgivarens rätt att kvitta arbetstagarens lönefordran med motfordran finns i 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen (hänvisningsbestämmelse).
-

Tillämpningsanvisning

Kvittningsrätten begränsas av utskökningsbalkens bestämmelser om bland annat skyddat belopp.

Tjänsteinnehavare

mom. 2 I 56 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden bestäms om arbetsgivarens rätt till återkrav av lön eller annan förmån som hänför sig till ett anställningsförhållande och som betalats utan grund och om verkställande av återkrav genom avdrag i tjänsteinnehavares lön (hänvisningsbestämmelse).

Tillämpningsanvisning

Rätten till återkrav genom löneavdrag begränsas av utsökningsbalkens bestämmelser om bland annat skyddat belopp. Bestämmelsen i 56 § i lagen om **kommunala tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden** gäller enbart återkrav av fordran som hänför sig till ett anställningsförhållande.

§ 21 Lön under avstängning från tjänsteutövning

Tjänsteinnehavare

Om en tjänsteinnehavare har avstängts från tjänsteutövning med stöd av lag, ska lönen innehållas för den tid som avstängningen varar.

Om orsaken till avstängningen är misstanke om brott och tjänsteinnehavaren inte genom laga dom döms till böter eller fängelsestraff, betalas till tjänsteinnehavaren för ordinarie arbetstid den uteblivna lönen minskad med motsvarande lön som tjänsteinnehavaren under samma tid förtjänat i andra anställningsförhållanden eller som yrkesutövare eller företagare och som tjänsteinnehavaren inte skulle ha fått i tjänsten.

Om åtals- eller domstolsförfarandet förfallit på grund av att tjänsteförhållandet upphört eller om 3 kap. 4 § i strafflagen tillämpats vid förfarandet, ska den innehållna lönen dock inte betalas ut, ifall tjänsteinnehavaren gjort sig skyldig till en sådan gärning eller försummelse att han eller hon kunnat dömas till böter eller fängelsestraff.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelserna ovan tillämpas också när en tjänsteinnehavare är anhållen för förhör på grund av misstanke om brott eller hålls i rannsakningsfängelse. I sådana fall är det i allmänhet inte nödvändigt med avstängning från tjänsteutövning, eftersom tjänsteutövningen ändå är avbruten (antecknas efteråt som tjänstledighet).

Minskningen gäller inte arbetslöshetsförmåner som tjänsteinnehavaren fått under tiden för avstängningen från tjänsteutövning. Tjänsteinnehavaren är skyldig att för sin arbetsgivare utan dröjsmål visa en tillförlitlig utredning över sina övriga förvärvsinkomster.

Kapitel III

Arbetstid

§ 1 Principen om effektiv användning av arbetstiden

Längden på tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas arbetstider bestäms på det sätt som anges nedan med beaktande av arbetsuppgifternas art och mängd samt med hänsyn till att arbetstiden ska kunna utnyttjas effektivt och med beaktande av vad som förutsatts när lönen fastställdes.

§ 2 Anställda som omfattas av arbetstidslagen

mom. 1 Förutom bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på de tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen följande bestämmelser i arbetstidslagen, om inte något annat har avtalats angående dem i någon av bilagorna till detta avtal eller genom något annat tjänste- eller arbetskollektivavtal:

4 § 3 mom. (skyldighet för tjänsteinnehavare att vara i beredskap), 6 § (skiftarbete), 8 § (nattarbete och nattskift i periodarbete), 8 a § (rätt till skjuts till och från arbetet för arbetstagare i nattarbete), 9 § (dygnsarbetstiden för motorfordonsförare), 10 § (på kollektivavtal grundad ordinarie arbetstid), 12 § 1 och 3 mom. (flectid), 13 § (utökad flectid), 14 § (arbetstidsbank), 15 § (förkortad arbetstid), 17 § (arbetstagarens samtycke), 18 § (maximiantalet arbetstimmar), 19 § (nödarbete), 22 § (arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod), 25 § (dygnsvila), 26 § (motorfordonsförarens dygnsvila), 32 § (arbetstidsbokföring), 39 § (dispens), 8 kap. (bestämmelsernas tvingande natur) och 9 kap. (särskilda bestämmelser).

mom. 2 Genom bestämmelsen i mom. 1 har bestämmelserna i arbetstidslagen inte tagits med som en del i detta tjänste- och arbetskollektivavtal.

Tillämpningsanvisning

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

§ 3 Avvikelser från arbetstidsbestämmelserna

- mom. 1** Om det är nödvändigt att ordna den ordinarie arbetstiden på ett sätt som avviker från de allmänna arbetstiderna i detta avtal, ska arbetsgivaren komma överens om detta med tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren. Om det avvikande arbetstidsarrangemanget gäller minst 5 anställda krävs överenskommelse med förtroendemannen eller ett lokalt avtal med avtalsorganisationen i fråga. I ett sådant arbetstidsarrangemang som avses här bör den ordinarie arbetstiden utjämnas inom högst ett år till att i genomsnitt vara förenlig med bestämmelserna i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

I fråga om arbetstidsarrangemangen kan man avtala om avvikelser som är av antingen tillfällig eller bestående natur. Vid behov kan man till exempel avtala om att en arbetsdag som infaller mellan två helgdagar arbetas in under någon annan tid eller avtala om söckenhelgsarrangemang på ett sätt som avviker från detta avtal, under förutsättning att den genomsnittliga arbetstiden är förenlig med detta avtal under en högst ett år lång utjämningsperiod. Om man med avtalsorganisationen i fråga (en huvudavtalsorganisation eller sådana underföreningar till huvudavtalsorganisationerna vilkas medlemmar berörs av saken) lokalt kommer överens om avvikande arbetstidsarrangemang, är löntagarnas avtalspart den representant/de representanter som till exempel med fullmakt bemyndigats till detta av den avtalsorganisation som representerar de anställda i fråga. Formellt kan det lokala avtalet ingås till exempel i form av ett protokoll som parten undertecknar.

När man lokalt avviker från de allmänna arbetstidsbestämmelserna bör man utreda vilka effekter arrangemanget har på till exempel arbetsskiftsplaneringen och gränserna för mertids- och övertidsarbete.

- mom. 2** 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.
- mom. 3** Ett ovan avsett lokalt avtal som ingåtts för annan tid än en viss tid kan när som helst sägas upp att upphöra efter tre månader, varefter bestämmelserna i det riksomfattande tjänste- och arbetskollektivavtalet ska iakttas.

Tid som räknas in i arbetstiden

§ 4 Arbetstid

Definition

- mom. 1** Som arbetstid räknas den tid som används till arbete och den tid under vilken tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället.

mom. 2 Vissa specialsituationer

4 Vilotider

De dagliga vilotiderna räknas inte in i arbetstiden, om den anställda under dessa tider obehindrat får avlägsna sig från arbetsplatsen.

5 Restid

Den tid som används för resa räknas inte in i arbetstiden, om den inte samtidigt ska anses vara en arbetsprestation. Färden eller transporten från en avfärdsplats som den behöriga myndigheten eller chefen har anvisat till den plats där tjänste- eller arbetsuppgiften ska utföras och återresan därifrån till avfärdsplatsen räknas dock in i arbetstiden.

Tillämpningsanvisning

Av den tid som använts för en tjänsteresa räknas endast den tid som åtgått för skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifter in i arbetstiden. Om den anställda använt arbetstid till resor, förlängs arbetstiden inte med anledning av detta.

Arbetsresor från bostaden till arbetsplatsen och tillbaka räknas inte in i arbetstiden.

Vid tjänsteförrättningsresor räknas resor under arbetsdagen från ett arbetsställe till ett annat in i arbetstiden, förutsatt att resorna sker på billigaste sätt och längs den rakaste och snabbaste vägen.

Begreppen tjänsteresa och tjänsteförrättningsresa definieras i § 46 6 i bilaga 16.

Till exempel räknas beledsagande av en patient in i arbetstiden, men inte den anställdas återresa utan patienten.

När det är fråga om rekreationsresor för patienter eller vårdbehövande bör arbetsskiftsförteckningen göras upp så att den omfattar även den tid som tjänsteresan pågår. Restid som inte antecknats som arbetstid i arbetsskiftsförteckningen räknas inte in i arbetstiden, fränsett tid som har använts till vårduppgifter och liknande.

6 Kurser

Som arbetstid räknas utbildning som arbetsgivaren bestämmer att den anställda ska delta i.

Tillämpningsanvisning

Om det inte är fråga om utbildning som arbetsgivaren bestämt att den anställda ska delta i och utbildningen alltså inte räknas som arbetstid, kan arbetsgivaren bevilja den anställda arbets- eller tjänstledighet för utbildningen.

I och med att man i allmänhet på förhand är medveten om en kommande utbildning bör detta beaktas till exempel när arbetsskiftsförteckningen görs upp.

7 Av arbetsgivaren förutsatta hälsoundersökningar och hälsokontroller

Den tid som åtgått till hälsoundersökningar och hälsokontroller som arbetsgivaren förutsätter, eller till lagstadgade kontroller som tjänsteutövningen eller arbetet kräver, räknas in i arbetstiden också när undersökningarna eller kontrollerna utförs under den anställdas lediga tid. Eventuell restid i anknytning till dem räknas inte in i arbetstiden.

Om restiden infaller på den anställdas ordinarie arbetstid, förlängs inte arbetstiden av denna orsak.

Tillämpningsanvisning

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

8 Av läkare föreskrivna undersökningar

Tid som åtgår till undersökningar som företas på remiss av läkare, såsom besök hos specialist eller en laboratorie- eller röntgenundersökning, räknas inte in i arbetstiden, men om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare när verkligt behov föreligger blir tvungen att genomgå sådana undersökningar på sin arbetstid, ordnas för dessa undersökningar befrielse från arbetet. Detsamma gäller medicinska undersökningar som föregår förlossning, om dessa måste utföras under arbetstid.

För en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ordnas motsvarande befrielse från arbetet på grund av plötslig tandsjukdom för den tid som behövs för behandlingen, om den plötsliga tandsjukdomen kräver behandling under samma dag eller under samma arbetsskift, och den anställda inte kan få vård utom arbetstiden. Arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård ska visas med ett intyg av tandläkaren.

Om undersökningen eller den i föregående stycke nämnda behandlingen inklusive restider infaller på den anställdas ordinarie arbetstid, förlängs inte arbetstiden av denna orsak.

Tillämpningsanvisning

Med verkligt behov avses här att undersökningen inte kan utföras utanför arbetstiden eller att det är fråga om ett plötsligt undersökningsbehov.

Avtalsbestämmelsen gäller inte på eget initiativ företagna besök hos läkare eller tandläkare eller besök i vårdsyfte, inte heller undersökningar som varar flera dagar i sträck eller

undersökningar som har utförts i samband med ett sådant läkarbesök som den anställda har företagit på eget initiativ.

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

Om en gravid tjänsteinnehavare eller arbetstagare måste gå på undersökningar under arbetstid, bör arbetsgivaren underrättas om detta så snart det är möjligt. Arbetsgivaren kan då anvisa en annan tidpunkt 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 utanför arbetstiden.

§ 5 Beredskapstid

mom. 1 Med beredskap avses att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska vara anträffbar för att vid behov kunna inkallas till arbete. Som beredskap betraktas inte skyldighet att vara i arbetsberedskap på arbetsplatsen, utom i det fallet att den anställda har fått tillstånd att fullgöra sin beredskap enligt eget val, antingen på arbetsplatsen eller, på vissa villkor, utanför den. Beredskapstiden räknas inte in i arbetstiden. Beredskapen får inte vara så lång eller förekomma så ofta att den oskäligt försvårar den anställdas möjligheter att disponera sin fritid. För tjänsteinnehavare grundar sig beredskapsskyldigheten på avtal eller förordnande, och för arbetstagare grundar sig skyldigheten på avtal.

Tillämpningsanvisning

När ett avtal om beredskap ingås ska den anställda känna till beredskapsersättningens belopp eller grunderna för hur ersättningen bestäms och villkoren för beredskap. Bestämmelser om tjänsteinnehavares skyldighet att vara i beredskap finns i 4 § 3 mom. i arbetstidslagen (hänvisningsbestämmelse).

För beredskap bör sådana skriftliga anvisningar ges att den anställda är medveten om de rättigheter och skyldigheter som hör till beredskapen (till exempel inom vilken tid den anställda senast ska infinna sig på arbetsplatsen).

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare inkallas till arbete under beredskap, räknas den tid som gått åt till att utföra arbetet in i arbetstiden, och för denna tid ges ingen beredskapsersättning. Tid som använts för resor till och från arbetsplatsen under beredskap räknas inte in i arbetstiden.

Om arbetsgivaren med tanke på beredskapen har ordnat en bostad som inte kan anses vara den anställdas egentliga bostad, men där arbetsgivaren har förpliktat den anställda att vara i beredskap, räknas skyldigheten att vistas i denna bostad in i arbetstiden, och det är inte fråga om beredskap.

- mom. 2** Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ska meddelas om kommande beredskap minst tre dygn på förhand, förutom i oförutsedda, brådskande fall. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare får inte mot sitt samtycke åläggas att vara i beredskap under den veckovila som avses i § 24 mom. 1 och 2 i detta kapitel.

Ersättning för beredskap

- mom. 3** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ålagts beredskap betalas för varje beredskapstimme en penningersättning som motsvarar 20–30 % av den oförhöjda timlönen, eller alternativt ges motsvarande ledighet. När ersättningen bestäms beaktas de begränsningar som beredskapen medför för den anställda, såsom till exempel hur långt den anställda kan röra sig och inom vilken tid han eller hon ska infinna sig på arbetsplatsen.
- mom. 4** Om arbetsgivaren undantagsvis har ålagt en tjänsteinnehavare eller arbetstagare att vara anträffbar i sin bostad för att vid behov kunna inkallas till arbete, betalas för varje beredskapstimme som den anställda är skyldig att stå i beredskap en penningersättning på 50 % av den oförhöjda timlönen, eller alternativt ges motsvarande ledighet. Beredskap av detta slag som fullgjorts kl. 24.00–6.00 ersätts endast till sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen. Till dem som står utanför arbetstidslagen betalas en separat skälig ersättning för den olägenhet som inkallelsen till arbete under denna tid medför.
- mom. 5** En förutsättning för beredskapsersättning är att tjänsteinnehavaren eller 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.

Arbetsgivaren bestämmer ersättningsformen (pengar eller ledighet).

Tillämpningsanvisning

I § 21 i detta kapitel finns bestämmelser om begränsning av ersättningen för beredskap.

Ersättning för resekostnader

- mom. 6** Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som vid beredskap åsamkas kostnader för resan till eller från arbetsplatsen betalas ersättning för minimikostnaderna.

Tillämpningsanvisning

Om den anställda stannar kvar på arbetsplatsen för att utföra sitt arbetsskift betalas ingen ersättning för återresan.

Ordinarie arbetstider

§ 6 Arbetstidsformer

mom. 1 En tjänsteinnehavares eller arbetstagares ordinarie arbetstid bestäms enligt den arbetstidsform som tillämpas på personen i fråga i enlighet med vad som föreskrivs närmare i detta kapitel om arbetstiden eller i särskilda bestämmelser i bilagorna. De allmänna arbetstidsformerna är följande:

- 1 allmän arbetstid (§ 7)
- 2 byråarbetstid (§ 8)
- 3 periodarbetstid (§ 9)

Tillämpningsanvisning

På deltidsarbetande tjänsteinnehavare och arbetstagare tillämpas arbetstidsbestämmelserna i detta kapitel oförändrade, om inte något annat bestäms nedan.

mom. 2 Särskilda bestämmelser om arbetstiden finns för följande tjänsteinnehavar- och arbetstagargrupper:

~~1 gårdskarlar (bilaga 11)~~

2 1 tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas ordinarie arbetstid har ordnats på grundval av ett särskilt tillstånd med stöd av arbetstidslagen (§ 10)

3 2 tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas ordinarie arbetstid har ordnats på ett sätt som avviker från bestämmelserna i detta kapitel om arbetstid (§ 3)

~~4 anställda som omfattas av bilaga 18 (bilaga 18)~~

3 tjänsteinnehavare och arbetstagare inom tekniska sektorn (liite 7)

Arbetstagare

~~5 familjedagvårdare (bilaga 12)~~

~~6 lantbruksavbytare (bilaga 13)~~

~~7 teknisk personal vid kommunala teatrar (bilaga 14)~~

Protokollsanteckning:

Särskilda bestämmelser om arbetstiden för lärare inom småbarnspedagogik som arbetar inom sjukhussektorn finns i tilläggsprotokollet.

Protokollsanteckning 1.3.2023–30.4.2025

Särskilda bestämmelser om arbetstiden för gårdskarlar finns i tilläggsprotokollet.

§ 7 Allmän arbetstid

Ordinarie arbetstid

mom. 1 Den ordinarie arbetstiden är högst 9 timmar per dygn och högst 38 timmar 15 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 38 timmar 15 minuter under en period av högst 6 veckor.

Tillämpningsanvisning

Det är motiverat att använda en utjämningsperiod som är längre än en vecka endast när det behövs med tanke på verksamheten. Även då räcker det i allmänhet med en utjämningsperiod på 2–4 veckor. Arbetsskiftsförteckningen ska i regel utarbetas för hela utjämningsperioden och iakttas på det sätt som bestäms närmare i § 28. Bestämmelser om utjämningsplaner för arbetstiden ingår i § 27. I sådant arbete som avses i § 7 och 8 iakttas också i fråga om utjämningsperioden mertids- och övertidsgränserna per dygn och per vecka (se närmare § 13 och 14), om inte något annat följer av ett lokalt avtal.

Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen

mom. 2 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 39 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar 15 minuter per kalendervecka.

I deltidsarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar 39 minuter som deltidens arbetstiden utgör av full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 7 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 13 och § 14 mom. 1.

Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor

mom. 3 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår långfredag, annandag påsk, Kristi himmelsfärdsdag, midsommarafton eller på någon annan dag än lördag eller söndag infallande nyårsdag, trettondag, första maj, självständighetsdag, julafton, juldag eller annandag jul (arbetstidsförkortande söckenhelg) är den ordinarie arbetstiden per vecka (mertidsgränsen) 7 timmar 39 minuter kortare för varje ovan uppräknad dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidsarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 39 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

Tillämpningsanvisning (§ 7 och 8)

Söckenhelgsförkortningen ges som en hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod.

Tillämpningsanvisning (§ 7, 8 och 9)

Om två söckenhelger infaller på samma dag görs förkortningen bara en gång.

Flexibel arbetstid

mom. 4 Allmän arbetstid kan också ordnas som flexibel arbetstid.

§ 8 Byråarbetstid

Ordinarie arbetstid

mom. 1 Den ordinarie arbetstiden för anställda som huvudsakligen utför byråarbete är högst 9 timmar per dygn och högst 36 timmar 15 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 36 timmar 15 minuter under en period av högst 6 veckor.

Tillämpningsanvisning

Vid prövning av förutsättningarna för tillämpning av systemet med byråarbetstid är den avgörande faktorn inte hur stor del av arbetet som sker i byråförhållanden, utan arbetets karaktär och art.

Byråarbetstid tillämpas till exempel på de tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas arbeten är administrativa till sin karaktär eller består av planerings- och kalkyleringsarbeten. I s.k. fältarbete bestäms arbetstiden däremot enligt § 7.

Systemet med byråarbetstid tillämpas också på familjedagvårdsledare och bibliotekspersonal.

Angående utjämningsperioder se tillämpningsanvisningen för § 7 mom. 1. Vid byråarbetstid är det främst i bibliotek och inom vissa socialvårdsuppgifter det behövs en utjämningsperiod som är längre

än en vecka. Användning av flexibel arbetstid eller spridda arbetstider gör arbetstidsarrangemangen smidigare.

Innan man inför ett utjämningschema som är baserat på 36 timmar 15 minuter i genomsnitt, bör förhandlingar föras med förtroendemannen eller personen i fråga på det sätt som bestäms i § 27 mom. 2 och 3 i detta kapitel.

Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen

mom. 2 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 15 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 36 timmar 15 minuter per kalendervecka.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar 15 minuter som deltidarbetsdagen utgör av full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 8 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 13 mom. 2 och § 14 mom. 2.

Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor

mom. 3 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår en i § 7 mom. 3 nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton är den ordinarie arbetstiden per vecka (mertidsgränsen) 7 timmar 15 minuter kortare för varje nämnd dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 15 minuter som deltidarbetsdagen utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

Tillämpningsanvisning

Se tillämpningsanvisningen för § 7 mom. 3.

Flexibel arbetstid

mom. 4 Byråarbetstid kan också ordnas som flexibel arbetstid.

§ 9 Periodarbetstid

Ordinarie arbetstid

mom. 1 I sådant arbete enligt 7 § i arbetstidslagen där arbetstiden ordnas som periodarbete är den fulla ordinarie arbetstiden högst 76 timmar 30 minuter under en 2 veckors period, högst 114 timmar 45 minuter under en 3 veckors period och högst 153 timmar under en 4 veckors period.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelserna om periodarbetstid kan tillämpas endast i de arbeten och verksamhetsenheter som nämns i 7 § i den arbetstidslag som gällde till 31.12.2019 (605/1996), såsom bl.a. sjukhus, omsorgsinrättningar, hälsocentraler, **barndaghem som håller öppet dygnet runt inklusive gruppfamiljedaghem och hem med verksamhet dygnet runt för handikappade personer med funktionsnedsättning, sommarkolonier**, flyktingcentraler och servicehem för äldre samt inom hemservicen (ArbetstidsL 7 § 1 mom. 7 punkten). Periodarbetstid kan också tillämpas inom hemsjukvården och hemvården.

När arbetstiden ordnas för personalen står två alternativa arbetstidssystem till buds:

- 1 ett system i enlighet med 7 § i arbetstidslagen, om vilket det finns bestämmelser i denna paragraf, eller
- 2 ett system i enlighet med 5 § i arbetstidslagen, om vilket det finns bestämmelser i § 7 i detta kapitel.

Kommunen eller samkommunen Valfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen ska välja det arbetstidssystem som är det mest ändamålsenliga med tanke på verksamheten och skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifterna. Angående arbetsskiftsförteckningen se § 28.

I periodarbete har arbetstiden per vecka eller per dygn inte definierats, och det är inte möjligt att särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka.

Det är motiverat att använda en arbetsperiod som är längre än tre veckor endast när det behövs med tanke på verksamheten. Fyraveckorsperioder kan behövas kontinuerligt till exempel för en anställd som har deltidsarbete eller i huvudsak nattarbete.

I periodarbete kan en fyraveckorsperiod användas tillfälligt när mer än en söckenhelg infaller under arbetsperioden. Under en sådan utjämningsperiod ska den anställda som söckenhelgsförkortning ges åtminstone en ledig dag som motsvarar en genomsnittlig arbetsdag.

- mom. 2** Om anställningen inte fortgår en hel arbetsperiod är den ordinarie arbetstiden per kalenderdag i genomsnitt 7 timmar 39 minuter, dock högst 38 timmar 15 minuter per kalendervecka.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen tillämpas när anställningen börjar eller slutar mitt under en arbetsperiod eller när anställningen är kortare än en arbetsperiod.

Arbetstiden under söckenhelgperioder

- mom. 3** Under de arbetsperioder i vilka det ingår en i § 7 mom. 3 nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton är den ordinarie arbetstiden under perioden 7 timmar 39 minuter kortare för varje ovan nämnd dag än vad som bestäms i mom. 1 och 2. I deltidarbete förkortas arbetstiden under sådana arbetsperioder proportionellt så att den för varje arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 39 minuter som deltidarbetstiden utgör av full arbetstid enligt mom. 1 och 2.

Om anställningen inte fortgår en enda full arbetsperiod, förkortas den ordinarie arbetstiden för varje arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton som infaller under anställningen så att förkortningen står i samma proportion till ovan i detta moment nämnda förkortning som anställningens längd står till en full arbetsperiod.

Exempel

Anställningen fortgår från måndag till följande veckas onsdag (10 kalenderdagar) och innefattar en söckenhelg. Den proportionella förkortningen på grund av söckenhelgen blir $10/14$ (10 kalenderdagar/2 veckors arbetsperiod) $\times 7,65 = 5,46$ timmar. Övertidsgränsen är 55 timmar 44 minuter.

Uträkning: $(5 \times 7,65 + 3 \times 7,65) 5,46 = 38,25 + 22,95 5,46 = 55,74$ timmar, dvs. 55 timmar 44 minuter.

Begränsning i fråga om tillämpningsområdet för periodarbete

- mom. 4** Denna paragraf tillämpas inte på tjänsteinnehavare och arbetstagare i uppgifter som avses i 7 § 1 mom. 3 punkten i arbetstidslagen (605/1996), med undantag av trafikverk, och i allmänhet inte heller på sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare som arbetar vid i 7 § 1 mom. 2 punkten i arbetstidslagen nämnda inrättnings byggnadsarbeten eller vid deras mekaniska verkstäder eller reparationsverkstäder.
- Det förutsätts att det till den trafikpersonal som avses i detta moment räknas endast sådan personal vars arbetstid också hittills har ordnats som periodarbete.

§ 10 Exceptionell ordinarie arbetstid

Om en tjänsteinnehavares eller arbetstagares ordinarie arbetstid med stöd av 39 § i arbetstidslagen har ordnats med avvikelse från lagens 5 §, iakttas bestämmelserna i tillståndet till undantag eller i ifrågavarande kollektivavtal i stället för bestämmelserna i detta kapitel, till den del bestämmelser uttryckligen anges i tillståndet till undantag eller i kollektivavtalet i fråga. Till övriga delar iakttas bestämmelserna i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

Tillståndet till undantag eller kollektivavtalet kan gälla avvikelser från den ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka. I tillstånden till undantag och avtalen ingår också bestämmelser om övertidsersättning och i allmänhet också om söndagsersättning. Man kan inte få tillstånd till undantag från till exempel bestämmelserna om vilopauser i detta avtal.

§ 11 Sammanhängande arbetsdag och arbetsskiftets längd

mom. 1 Det anses allmänt vara eftersträvansvärd praxis att de anställdas arbetsdag eller arbetsskift är sammanhängande, med de undantag som den dagliga vilotiden medför, utom i de arbeten där det finns någon särskild anledning att ordna arbetsskiftet på något annat sätt. Arbetsskift kortare än fyra timmar ska inte tillämpas om inte den anställdas behov eller verksamheten av grundad anledning förutsätter det.

Arbetsskiftets längd och antalet på varandra följande arbetsskift i periodarbete

mom. 2 I periodarbete är ett arbetsskift i regel högst 10 timmar, om inte kortvariga undantag som är nödvändiga med tanke på ~~verkets eller inrättningens verksamhet~~ **verksamheten** föranleder något annat eller den behöriga myndigheten och respektive avtalsorganisation lokalt avtalar om något annat. Ett nattskift kan dock vara 11 timmar.

En anställd får åläggas högst sju på varandra följande arbetsskift i arbetsskiftsförteckningen.

Tillämpningsanvisning

Antal nattskift, se 8 § i arbetstidslagen (hänvisningsbestämmelse)

I ett lokalt avtal med respektive avtalsorganisation ska bestämmelserna i § 3 med tillämpningsanvisningar iakttas. Om inget lokalt avtal har ingåtts och det är fråga om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som inte är fackansluten, ersätter den anställdas samtycke det lokala avtalet.

§ 12 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.

§ 13 Definition av och ersättning för mertidsarbete

mom. 1 Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid, men som inte är övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning

I allmän arbetstid kan mertidsarbete uppstå för en anställd med full arbetstid endast under en vecka med söckenhelgsförkortning.

I byråarbetstid är mertidsarbete för en anställd med full arbetstid arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden upp till övertidsgränsen.

I deltidarbete inom allmän arbetstid och byråarbetstid är arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden mertidsarbete upp till övertidsgränsen (allmän arbetstid § 14 mom. 1, byråarbetstid § 14 mom. 2). I deltidarbete avses med ordinarie arbetstid också arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro.

I deltidarbete inom allmän arbetstid och byråarbetstid förkortas den ordinarie arbetstiden/sänks mertidsgränsen vid oplanerad frånvaro med det antal arbetstimmar som planerats i arbetsskiftsförteckningen för frånvarotiden.

I periodarbete kan mertidsarbete uppkomma endast för deltidanställda arbetstagare. I en full arbetsperiod är mertidsarbete arbete som utförs utöver den ordinarie deltidarbetsperioden upp till övertidsgränsen.

mom. 2 I byråarbete ges mertidsersättning till personer med full arbetstid för högst 2 timmar i veckan, utom under de söckenhelgsveckor som avses i § 7 mom. 3.

Tillämpningsanvisning

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar övertidsgränsen i byråarbetstid, se § 14 mom. 2.

- mom. 3** Mertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar som en oförhöjd timlön för varje timme mertidsarbete eller i form av motsvarande ledighet.

Tillämpningsanvisning

Förutsättningarna för mertidsersättning framgår av § 20. Angående ersättning i form av ledighet, se § 23 mom. 5 och 6.

§ 14 Definition av och ersättning för övertidsarbete

mom. 1 Allmän arbetstid (§ 7)

Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider både den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och följande övertidsgränser:

Övertidsgräns per dygn:

8 timmar eller en längre tid som anges i arbetsskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgräns per vecka:

Allmän arbetstid, full arbetstid:

Vid allmän arbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 15 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka i allmän arbetstid den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning

Övertidsgränsen bestäms enligt ovan oberoende av om det är fråga om på förhand planerad frånvaro som avses i § 7 mom. 2 eller annan frånvaro.

Övertidsgränsen per vecka under en utjämningsperiod med söckenhelg

Om det i en utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 3, utgör övertidsgränsen vid allmän arbetstid den i arbetsskiftsförteckningen angivna arbetstiden per

vecka utökad med 7 timmar 39 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan.

Den höjning av gränsen som beror på söckenhelg ska göras samma vecka som den extra ledigheten getts.

Om det i utjämningsperioden ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 3 utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som för respektive vecka antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron och utökad med 7 timmar 39 minuter per arbetstidsförkortande söckenhelg. Den höjning av gränsen som beror på söckenhelg ska göras samma vecka som den extra ledigheten getts.

Allmän arbetstid, deltidarbete:

Vid allmän arbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 15 minuter. I en utjämningsperiod som är längre än en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 15 minuter gånger antalet veckor under utjämningsperioden.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro enligt § 7 mom. 2, sänks övertidsgränsen i deltidarbete med 7 timmar 39 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar 15 minuter per kalendervecka.

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår någon annan än på förhand planerad frånvaro enligt § 7 mom. 2, sänks övertidsgränsen i deltidarbete med det antal timmar som planerats för frånvaron och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår både en på förhand planerad frånvaro enligt § 7 mom. 2 och annan frånvaro, sänks övertidsgränsen i deltidarbete dessutom med det antal timmar som planerats för frånvaron och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Exempel

En deltidanställd har en ordinarie arbetstid på 50 % av full arbetstid. När arbetsskiftsförteckningen för en utjämningsperiod på fyra veckor görs upp ingår en semesterdag som planerats på förhand. Den ordinarie arbetstiden är 72,68 timmar = $((38,25 \times 4) - 7,65) \times 50 \%$. Detta utgör samtidigt mertidsgränsen. Övertidsgränsen är 145,35 timmar = $(38,25 \times 4) - 7,65$ timmar.

Under utjämningsperioden uppstår det en annan frånvarodag på grund av sjukdom. För dagen i fråga hade det planerats 8 arbetstimmar.

Den ordinarie arbetstiden och samtidigt mertidsgränsen är 64,68 timmar = 72,68 timmar - 8 timmar.

Övertidsgränsen är 137,35 timmar = 145,35 timmar - 8 timmar.

Tillämpningsanvisning

Ersättning i form av ledighet som planerats i arbetsskiftsförteckningen utgör inte arbetstid. Om den anställda under en vecka eller utjämningsperiod för vilken det planerats ersättning i form av ledighet arbetar fler timmar än vad som planerats, flyttas motsvarande mängd ledighet till ett senare tillfälle eller ersätts i pengar.

Tillämpningsanvisning

Vid allmän arbetstid kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn. Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. 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.

mom. 2 Byråarbetstid (§ 8)

Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider både den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och följande övertidsgränser:

Övertidsgräns per dygn:

8 timmar eller en längre tid som anges i arbetsskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgräns per vecka:

Byråarbetstid, full arbetstid:

Vid byråarbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 15 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka i byråarbetstid den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka utökad med två timmar och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med 24 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst två timmar, och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning

Övertidsgränsen bestäms enligt ovan oberoende av om det är fråga om på förhand planerad frånvaro som avses i § 8 mom. 2 eller annan frånvaro.

Övertidsgräns per vecka under söckenhelgsvecka:

Under en vecka som inte innehåller planerad eller oplanerad frånvaro är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 15 minuter.

Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka i byråarbetstid den ordinarie arbetstid som antecknats för respektive vecka utökad med

- 1 två timmar,
- 2 söckenhelgsförkortningar som antecknats för respektive vecka och
- 3 eventuellt antecknade timmar av ersättning i form av ledighet.

Vecka eller utjämningsperiod som innehåller planerad eller oplanerad frånvaro eller båda

Om det i en vecka eller utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 3, är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som för respektive vecka antecknats utanför frånvaron utökad med

- 424 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst 2 timmar per vecka,
- 57 timmar 15 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg under den vecka då söckenhelgsförkortningen getts och
- 6 timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning

Tillägget på 24 minuter görs bara för sådana arbetsdagar där ordinarie arbetstid ingår. Söckenhelger, dagar som utgör ersättning i form av ledighet och arbetstidsutjämningsdagar betraktas som sådana arbetsdagar när övertidsgränsen räknas ut.

Byråarbetstid, deltidsarbete:

Vid byråarbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 15 minuter. I en utjämningsperiod som är längre än en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 15 minuter gånger antalet veckor under utjämningsperioden.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka eller utjämningsperiod med godtagbar frånvaro beräknas övertidsgränsen i deltidsarbete på följande sätt:

- 1 36 timmar 15 minuter i veckan eller 36 timmar 15 minuter gånger antalet veckor i utjämningsperioden,
- 2 från vilket avdras antalet frånvarodagar enligt § 8 mom. 2 gånger 7 timmar 15 minuter,
- 3 från vilket avdras det timantal som planerats för en dag som blir oplanerad frånvarodag,
- 4 till vilket läggs 24 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst 2 timmar per kalendervecka i utjämningsperioden.

Tillämpningsanvisning

Ersättning i form av ledighet som planerats i arbetsskiftsförteckningen utgör inte arbetstid. Om den anställda under en vecka eller utjämningsperiod för vilken det planerats ersättning i form av ledighet arbetar fler timmar än vad som planerats, flyttas motsvarande mängd ledighet till ett senare tillfälle eller ersätts i pengar.

Tillämpningsanvisning

Vid byråarbetstid kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn. Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. 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.

- mom. 3** **Periodarbete (§ 9)**
I periodarbete (§ 9) är övertidsgränsen det timantal som anges i § 9 och under en avbruten arbetsperiod det timantal som anges i § 15.
- mom. 4** Som övertidsarbete räknas inte en utanför arbetstidslagen stående tjänsteinnehavares eller arbetstagares deltagande i möte, för vilket engångsarvode betalas.
- mom. 5** Övertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar eller i form av ledighet under ordinarie arbetstid på det sätt som bestäms närmare nedan eller i respektive bilaga.
- mom. 6** Av den fastställda arbetsskiftsförteckningen ska framgå mängden ersättning i form av ledighet och hur ledigheten förläggs. Om det i den fastställda arbetsskiftsförteckningen har antecknats att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ges ledighet som ersättning för övertidsarbete och den anställda insjuknar innan ledigheten börjar, flyttas den ersättning i ledig tid som antecknats under sjukfrånvaron så att den ges senare vid en tidpunkt som bestäms enligt § 23 mom. 5. Alternativt kan arbetsgivaren enligt prövning betala ut ersättning i pengar så som anges ovan i detta moment. Om den anställda insjuknar under övertidsledigheten flyttas den fr.o.m. dagen efter insjuknandet till en senare tidpunkt eller ersätts i pengar så som anges ovan.

Tillämpningsanvisning

Andra tjänst- eller arbetsledigheter föranleder inte flyttning av övertidsledighet som fastställts i arbetsskiftsförteckningen.

Övriga ersättningar i form av ledighet som avses i detta kapitel flyttas inte.

§ 15 Mertids- och övertidsarbete i periodarbete under en avbruten period

Avbrott som planerats på förhand i arbetsskiftsförteckningen

mom. 1 Om arbetsperioden avbryts av semester, tjänst- eller arbetsledighet eller någon annan godtagbar orsak, förkortas den ordinarie arbetstiden (övertidsgränsen) med 7 timmar 39 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar 15 minuter per kalendervecka.

För deltidsanställda betraktas som ordinarie arbetstid (mertidsgräns) deltidsarbetstidens proportionella andel av övertidsgränsen för dem som har full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar. En söckenhelg som ingår i avbrottstiden betraktas som arbetsdag, vilket innebär att den ordinarie arbetstiden inte förkortas med söckenhelgsförkortning enligt § 9 mom. 3. En söckenhelg förkortar den ordinarie arbetstiden enligt § 9 mom. 3 när den står utanför avbrottet.

Om arbetstagaren är frånvarande hela kalenderveckan förkortas den ordinarie arbetstiden i arbetsperioden med 38 timmar 15 minuter.

I deltidsarbete är övertidsgränsen den samma som för dem som har full arbetstid.

Andra avbrott

mom. 2 1. Om ett avbrott som föranletts av en sådan orsak som avses i mom. 1 ovan inte var känt en vecka innan arbetsperioden började, utgör den arbetstid utanför frånvaron som utförs utöver den ordinarie arbetstid som planerats i den godkända arbetsskiftsförteckningen övertidsarbete vid full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Vet man om avbrottet senast 7 dagar innan arbetsperioden börjar planeras den ordinarie arbetstiden enligt mom. 1. Om avbrottet inte var känt (7 dagar innan perioden börjar) utvisar timantalet i mom. 2 övertidsgränsen.

2. I deltidsarbete är arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden mertidsarbete upp till övertidsgränsen.

I deltidsarbete under en arbetsperiod med ett annat avbrott som

avses i detta moment sänks övertidsgränsen (full arbetstid enligt § 9) med så många timmar som planerats för avbrottstiden. I deltidarbete under en arbetsperiod med både ett på förhand planerat avbrott enligt 15 § mom. 1 och ett annat avbrott som avses i detta moment sänks övertidsgränsen (§ 15 mom. 1) ytterligare med så många timmar som planerats för tiden för det andra avbrottet.

Protokollsanteckning

Bestämmelsen i punkt 2 tillämpas från 5.9.2022 eller från ingången av den arbetsperiod som börjar närmast efter detta datum. Till dess tillämpas § 15 mom. 2 punkt 2 i arbetstidskapitlet i AKTA 2020–2021.

3.Om ersättning i form av ledighet har planerats i arbetsskiftsförteckningen eller om arbetstiden understiger den ordinarie arbetstiden av någon annan motsvarande orsak utgörs övertidsarbete i fallet i punkt 1 och mertidsarbete i fallet i punkt 2 av de arbetstimmar som överstiger det antal timmar man får då man räknar ihop den arbetstid utanför avbrottstiden som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och det på förhand planerade underskottet i den ordinarie arbetstiden.

§ 16 Övertidsersättning

mom. 1 För övertidsarbete betalas i penningersättning

1 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, samt 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 och per dygn, eller ges motsvarande ledighet

2 i periodarbete en med 50 % förhöjd timlön för de 12 första övertidstimmar under en tvåveckorsperiod, för de 18 första övertidstimmar under en treveckorsperiod och för de 24 första övertidstimmar under en fyraveckorsperiod samt en med 100 % förhöjd timlön för varje följande övertidstimme, eller ges motsvarande ledighet.

mom. 2 Under en avbruten period i periodarbete och när en anställning börjar eller upphör mitt under en arbetsperiod ersätts övertidsarbete genom att det för de två första genomsnittliga övertidstimmar som uträknats per arbetsdag betalas en med 50 % förhöjd timlön och för varje därpå följande timme en med 100 % förhöjd timlön. Alternativt ges motsvarande ledighet.

En med 100 % förhöjd timlön betalas eller motsvarande ledighet ges dock för timmar som överstiger övertidstimmar enligt mom. 1 ovan.

Som arbetsdagar betraktas också hela lediga dagar som följer av arbetstidsutjämning eller av ersättning i form av ledighet.

§ 17 Nödarbete

I de situationer och under de förutsättningar som anges i 19 § i arbetstidslagen kan de ordinarie arbetstiderna förlängas. Nödarbete som utförs som övertidsarbete ersätts i enlighet med bestämmelserna om övertidsersättning i detta avtal.

§ 18 Söndags-, lördags- och helgaftonsersättning

Söndagsersättning

mom. 1 För arbete som utförs på söndag, självständighetsdagen, första maj, långfredagen, annandag påsk, Kristi himmelsfärdsdag, midsommardagen, alla helgons dag, nyårsdagen, trettondagen, juldagen och annandag jul samt kl. 18.00–24.00 på lördag och motsvarande tid dagen före de ovan uppräknade helgdagarna betalas utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön för varje arbetstimme eller ges motsvarande ledighet.

Lördagsersättning

mom. 1 För arbete som utförs kl. 6.00–18.00 på helgfri lördag, med undantag av påskafton eller julafton som infaller på en lördag, betalas en penningersättning på 20 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet

- i periodarbete och
- för de arbetstimmar som utförs under ordinarie arbetstid i ett annat arbetstidssystem.

Helgaftonsersättning

mom. 2 För arbetstimmar som utförs kl. 00.00–18.00 på påskafton, midsommarafton eller julafton som infaller någon annan dag än söndag betalas i helgaftonsersättning utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön eller ges motsvarande ledighet.

§ 19 Kvälls-, natt- och skiftersättning

Kvällsarbete

mom. 1 Med kvällsarbete avses arbete som utförs kl. 18.00–22.00. För kvällsarbete betalas en penningersättning på 15 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet.

Nattarbete

mom. 2 Med nattarbete avses arbete som utförs kl. 22.00–7.00. För nattarbete betalas en penningersättning på 30 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet. I periodarbete är ersättningen i form av ledighet 24 minuter per nattarbetstimme och penningersättningen 40 % av den oförhöjda timlönen.

Tillämpningsanvisning

Skifttillägg och kvälls- eller nattersättning betalas inte samtidigt.

Särskilda bestämmelser om ersättningen för nattarbete till brandpersonal ingår i ~~avtalet för tekniska sektorn~~ i bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn).

- mom. 3** Nattersättning i form av ledighet ges tidigast under den period som följer på utförandet av nattarbete och senast inom den föreskrivna tid som anges i § 23 mom. 5 i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

Om man har planerat att ge en 8 timmar lång kompensation för nattarbete i en arbetsperiod men det i perioden uppkommer ytterligare 4 faktiska arbetstimmar, måste 4 timmar av den planerade kompensationen för nattarbete flyttas till en senare tidpunkt. Alternativt betalas penningersättning för dem.

Skiftarbete

- mom. 4** Med skiftarbete avses ett i enlighet med § 7 ordnat tvåskiftsarbete eller ett i enlighet med ~~bilagorna 5 och 6 i tjänste- och arbetskollektivavtalet för kommunsektorns tekniska personal~~ under bilaga 3 till bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn) ordnat treskiftsarbete, där skiften avlöser varandra regelbundet och växlar vid på förhand överenskomna tidpunkter och där de anställda utför likartat arbete. ~~I arbeten som gäller renhållning av allmänna vägar och gator samt~~ Vid sim- och idrottshallar o.d. anläggningar samt på idrottsplaner anses skiften avlösa varandra regelbundet även då de delvis överlappar varandra, dock högst med en timme. ~~I tvåskiftsarbete vid trafikverk eller arbeten som gäller underhåll och renhållning av allmänna vägar och gator anses skiften avlösa varandra regelbundet också i det fall att det mellan skiften finns en paus som är högst en timme lång.~~ En tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan tillfälligt hållas också i samma skift, om man kommer överens om det. I tvåskiftsarbete som ordnas på ovan nämnda sätt och i treskiftsarbete som avses i ~~bilagorna 5 och 6 i tjänste- och arbetskollektivavtalet för kommunsektorns tekniska personal~~ under bilaga 3 till bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn) betalas i penningersättning för kvällsskift 15 % av den oförhöjda timlönen och för nattskift 30 % av den oförhöjda timlönen.

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 det inte uppstå någon paus, med undantag av de arbetsställen och arbeten som anges särskilt i denna paragraf. Att skiften växlar innebär att ingen fortgående hålls i samma skift utan att de som haft morgonskift övergår till att arbeta kvälls- eller nattskift osv.

Om arbetet t.ex. under 5 dagar i veckan (mån–fre) har ordnats som

skiftarbete som motsvarar de ovan angivna förutsättningarna, men det under veckosluten (lör–sön) har ordnats som ett enda skift, dvs. är dagarbete, betalas skifttillägg endast för de dagar då skiftarbete utförs (mån–fre).

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.

§ 20 Allmänna förutsättningar för arbetstidsersättning

En förutsättning för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, lördags-, söndags- och helgaftonsersättning 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 den behöriga myndigheten, såvida det inte är fråga om regelbundet skift- eller periodarbete.

Tillämpningsanvisning

Om en tjänsteinnehavare eller 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.

De ersättningar för s.k. obekvämt arbetstid som följer av § 18 och 19 i detta kapitel ges endast för faktiskt arbetad tid. De ges också för mertids- och övertidsarbete. (Undantag: lördagsarbete, se § 18 mom. 2 punkt 2.)

§ 21 Begränsningar för arbetstidsersättningar

mom. 1 De bestämmelser i detta avtal som gäller ersättning för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags- och söndagsarbete samt beredskap tillämpas inte på sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare

- 1 vars ordinarie arbetstid inte är fastställd
- 2 som beviljats rätt att inneha en annan förvärvssyssla vars skötsel tar ordinarie arbetstid i anspråk, om inte den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** finner det skäligt
- 3 vars lön i fråga om de ersättningar som avses i detta moment har arrangerats på något annat sätt genom särskilda kollektivavtalsbestämmelser.

mom. 2 Ersättningar som avses i mom. 1 ges inte till

- 1 ~~kommundirektörer, biträdande kommundirektörer eller personer i motsvarande ställning~~ **välståndsområdesdirektören**
- 2 ~~samkommunens~~ **välståndsområdets** ledande tjänsteinnehavare ~~(64 § i kommunallagen)~~ **(69 § i lagen om välståndsområden)**
- 3 **medlemmar i välståndsområdets/välståndssammanslutningens ledningsgrupp**
- 4 **direktörer för omfattande sektorer, omfattande ansvarsområden eller motsvarande omfattande verksamhetshelheter inom välståndsområdet/välståndssammanslutningen eller medlemmar i ledningsgrupperna för dessa**
- 5 ~~medlemmar av kommunens/samkommunens ledningsgrupp, chefer för verk, direktörer för resultatområden eller personer i motsvarande ställning~~
- 6 ~~medlemmar av ledningsgruppen för kommunens eller samkommunens affärsverk eller sektor/verk/resultat område~~ **medlemmar i ledningsgruppen för välståndsområdets affärsverk**
- 7 ~~sådana direktörer för resultatenheter som i huvudsak sköter administrativa uppgifter, eller förvaltnings- eller ekonomidirektörer för resultatenheter~~

om inte den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen välståndsområdet eller välståndssammanslutningen~~ finner det skäligt.

Tillämpningsanvisning

Arbetsuppgifterna för en tjänsteinnehavare eller arbetstagare i ledande ställning är av sådant slag att användningen av arbetstiden i allmänhet inte kan övervakas eller att det inte är ändamålsenligt att övervaka den noga.

Organisationernas strukturer och benämningarna på organisationsnivåerna kan variera mellan olika välståndsområden och välståndssammanslutningar. Den behöriga myndigheten beslutar när det är fråga om en sådan ledningsgrupp för **en sektor, ett resultat område eller ett verk i kommunen eller samkommunen sektor, ett ansvarsområde eller motsvarande verksamhetshelhet** till vars medlemmar det inte betalas arbetstidsersättningar som avses i denna paragraf. I beslutet bör man beakta **sektorns/resultat områdets/verkets storlek,** ledningsgruppsmedlemmarnas ställning i arbetsgivarens organisation och andra faktorer, **till exempel verksamhetshelhetens eller organisationens storlek.** Till exempel ett räddningsverk kan **vara en omfattande verksamhetshelhet som avses här.** Andra faktorer är till exempel **kommunens invånarantal och därigenom kommunorganisationens storlek.** Vid behov förs lokala förhandlingar om saken med representanter för de berörda tjänsteinnehavar- och arbetstagarorganisationerna, varvid samförstånd eftersträvas.

Punkt 3

Som medlemmar av ledningsgruppen betraktas inte ersättare eller de som har närvarorätt vid sammanträden men som på grund av

tjänsteställning eller annan ställning inte hör till den egentliga ledningsgruppen.

Verkschefer och personer i motsvarande ställning finns det i allmänhet endast i stora städer. Personer i motsvarande ställning kan vara t.ex. personaldirektörer och stadsjurister i ledande ställning.

Medlemmarna av ledningsgruppen för en **samkommun** **välfärdssammanslutning** står utanför ersättningsbestämmelserna. Dessutom beslutar **samkommunens välfärdssammanslutningens** behöriga myndighet i sista hand när det är fråga om en sådan ledningsgrupp för en sektor eller någon annan enhet i **samkommunen välfärdssammanslutningen** till vars medlemmar det inte betalas arbetstidsersättningar som avses i denna paragraf.

Punkt 5

Begreppet resultatenhet definieras per arbetsgivare. Med resultatenhet avses en kommunal organisation eller en del av den som är administrativt och ekonomiskt ansvarig för skötseln av sina uppgifter. Affärsverk, yrkesläroanstalter och räddningsverk kan vara sådana organisatoriska helheter som avses här.

§ 22 Utryckningspenning

För olägenhet som förorsakas av ankomst till arbetet betalas en utryckningspenning på 7,61 euro om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren på arbetsgivarens initiativ inkallas till arbete (larmas) under sin fritid efter att redan ha avlägsnat sig från arbetsplatsen utan att ha beordrats beredskap eller på förhand fått meddelande om detta arbete. Kallelsen ska förutsätta att den anställda finner sig till arbetet inom högst fem timmar. Om den anställda inkallas till arbete högst en timme tidigare än vad arbetsskiftsförteckningen förutsätter, betalas ingen utryckningspenning. Till den anställda betalas en minimiersättning för de resekostnader som det utryckningsbetonade arbetet förutsätter.

§ 23 Uträkning av timlön samt tidpunkten för ersättning i pengar eller i form av ledighet

Uträkning av timlön

mom. 1 Den timlön som behövs för uträkning av penningersättningar för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags-, söndags- och helgaftonsarbete samt beredskap får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad

8 med 152, om arbetstiden bestäms enligt § 8,

9 med 163, om arbetstiden bestäms enligt § 7 eller 9,

10 med 158, om arbetstiden bestäms enligt **bilaga 5 i avtalet för tekniska sektorn, underbilaga 3 till bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn),**

om det inte i ett tillstånd till undantag eller kollektivavtal med stöd av 39 § i arbetstidslagen fastställts några andra grunder för uträkning av timlönen för sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen.

Arbets- tagare

mom. 2 Skifttillägg för arbetstagare räknas med i timlönen, som höjs med 50 eller 100 %, om övertids- och söndagsarbete utförs vid en tidpunkt för vilken skifttillägg betalas.

Tillämpningsanvisning

I timlönen beaktas inte t.ex. kvälls-, natt-, lördags- eller helgaftonsersättningar när förhöjningsandelarna för övertids- och söndagsarbete räknas ut.

Tjänsteinnehavares skifttillägg beaktas inte i timlönen vid betalning av övertids- och söndagsersättningar.

Uträkning av timlön i deltidarbete

mom. 3 Timlönen för en deltidarbetande får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad (deltidslönen) med det tal man får då den ordinarie arbetstiden för den deltidarbetande (deltidsarbetstiden) divideras med den fulla arbetstiden och multipliceras med den i mom. 1 angivna månadslönedivisorn för en anställd med full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Formel för timlön:

$$\text{Timlönen} = \text{deltidslönen} : (\text{mån.lönedivisorn} \times \frac{\text{deltidsarbetstiden}}{\text{full arbetstid}})$$

Om arbetstiden per vecka i byråarbete är t.ex. 25 timmar, används som månadslönens (deltidslönens) divisor 104,8 (152 x 25 : 36,25).

mom. 4 I andra fall än de som avses i mom. 1 och 3 får man den behövliga timlönen genom att dividera den ordinarie lönen med det tal som motsvarar antalet timmar som används till ordinarie arbete under en månad.

Tidpunkten för ersättningar

mom. 5 Penningersättning ska betalas och ersättning i form av ledighet ges senast under den kalendermånad som följer efter utförandet av det arbete som berättigar till ersättning. Om den ordinarie arbetstiden är fastställd för en längre period än en vecka, ska ersättningen ges under den kalendermånad som följer efter en sådan periods slut. Enligt överenskommelse med den anställda kan ersättning i form av ledighet dock ges ännu under de fyra följande kalendermånaderna. På samma sätt kan penningersättning betalas senare än vad som sägs ovan, när ersättning i form av ledighet som man avsett att ge inte har kunnat ges under den ovan bestämda tiden på grund av avbrott i tjänsteutövningen eller arbetet.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om betalning av penningersättning för outtagna skiftledigheter i treskiftsarbete finns i bilagorna 5 och 6 i tjänste- och arbetskollektivavtalet för kommunsektorns tekniska personal under bilaga 3 till bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn).

Ersättning i form av ledighet

mom. 6 Utan tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens samtycke kan ersättning i form av ledighet som är kortare än en arbetsdag inte användas, förutom då det gäller tidskompensation för nattarbete.

§ 24 Veckovila

- mom. 1** Arbetstiden ska ordnas så att tjänsteinnehavarna och arbetstagarna en gång i veckan får en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet, som i mån av möjlighet ska förläggas i samband med söndagen. Veckovilan kan ordnas så att den i genomsnitt är 35 timmar under en 14-dygnsperiod. Veckovilan ska dock vara minst 24 timmar i veckan. Om arbetstagarens arbetstid per dygn är högst tre timmar, kan arbetstagaren i stället för 35 timmars ledighet ges en oavbruten ledighet på 24 timmar per vecka.

Tillämpningsanvisning

Veckovila som antecknats i arbetsskiftsförteckningen kan vid behov ändras. Om den anställda inte har arbetat hela veckan till exempel på grund av semester eller någon annan tjänst- eller arbetsledighet ~~än sjukfrånvaro~~, och frånvaron har varat minst 35 timmar i en följd, anses veckovilan ha uppfyllts.

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

- mom. 2** I kontinuerligt skiftarbete kan veckovilan ordnas så att den i genomsnitt är 35 timmar under en tidsperiod av högst 12 veckor. Veckovilan ska dock vara minst 24 timmar i veckan. Om de tekniska omständigheterna eller arbetsarrangemangen kräver det kan motsvarande förfarande tillämpas då tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ger sitt samtycke.

- mom. 3** Från bestämmelserna ovan i denna paragraf får man avvika

om den anställdas ordinarie arbetstid är högst tre timmar per dygn

~~i arbete som gäller skötsel av husdjur och i brådiskande sånings- och skördearbete inom jordbruket~~

när det är fråga om nödarbete som avses i 19 § i arbetstidslagen

om arbetets tekniska karaktär inte medger att den anställda helt befrias från arbetet

om den anställda tillfälligt behövs i arbete under sin ledighet för att det normala arbetet i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välståndsområdet eller välfärdssammanslutningen** ska kunna hållas i gång, eller

om den anställda samtycker till beredskap under sin veckovila.

- mom. 4** När man i de fall som avses i mom. 3 blir tvungen att tillfälligt inkalla en anställd som omfattas av arbetstidslagen under den anställdas veckovila som avses i mom. 1 eller 2, förkortas den anställdas ordinarie arbetstid senast inom 3 månader från det att arbetet utfördes med en tid som är lika lång som den veckovila enligt mom. 1 och 2 som inte har kunnat tas ut, eller också betalas med den anställdas samtycke för det tillfälliga arbetet en oförhöjd timlön för den tid som använts till arbetet.

Tillämpningsanvisning

De som inte omfattas av arbetstidslagen behöver inte ersättas för sådan veckovila som eventuellt inte har erhållits.

- mom. 5** Om inte verksamheten kräver något annat, ska tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas ordinarie arbetstid förläggas till fem arbetsdagar i veckan. Arbetsskiftet bör planeras så att de anställda i mån av möjlighet får två lediga dagar efter varandra varje vecka.

Tillämpningsanvisning

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

§ 25 Dagliga vilotider

- mom. 1** En tjänsteinnehavare eller arbetstagare vars arbetstid per dygn är längre än sex 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 den anställda fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten kan på den anställdas begäran ges även i arbetsskift som är kortare än vad som sägs ovan, såvida inte arrangemangen för arbetsuppgifterna utgör ett hinder för detta. Rasten får inte förläggas omedelbart till början eller slutet av arbetsdagen. Om arbetstiden överstiger 10 timmar per dygn, har den anställda om han eller hon önskar det rätt att efter åtta timmars arbete hålla högst en halv timmes rast som inte räknas in i arbetstiden. Om ingen rast kan ges på grund av tjänste- eller arbetsuppgifternas art, ska den anställda ges möjlighet att inta en måltid på arbetsplatsen under arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Det är inte nödvändigt att bestämma att rasten (måltidsrasten) ska hållas ett visst klockslag, utan man kan ha till exempel ett sådant arrangemang att rasten hålls mellan vissa klockslag när det är mest ändamålsenligt med tanke på tjänste- eller arbetsuppgifterna, varvid den exakta tidpunkten bestäms av chefen eller den anställda själv.

Bestämmelsen om måltider under arbetstid blir tillämplig endast i de exceptionella fall då det av verksamhetsbetingade skäl inte är möjligt att ordna en måltidsrast.

- mom. 2** Vid sjukhus, hälsocentraler samt vård- och omsorgsinrättningar ska tjänsteinnehavare och arbetstagare i periodarbete ges en sådan rast som avses i mom. 1 eller, om den anställda 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.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen tillämpas också inom hemsjukvården och hemvården.

§ 26 Kafferast

Tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska dagligen ges en 10 minuter lång rast (kafferast) som räknas in i arbetstiden och under vilken de inte får avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten arrangeras 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.

Arbetstidshandlingar och nattarbete

§ 27 Utjämningschema för arbetstiden

- mom. 1** Om den ordinarie arbetstiden enligt § 7–9 eller bilaga 18 har ordnats så att den utgör ett genomsnitt, ska ett utjämningschema göras upp på förhand för de arbeten som omfattas av arbetstidslagen, minst för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till det föreskrivna genomsnittet.

Tillämpningsanvisning

Från utjämnings schemat ska man särskilja arbetsskiftsförteckningen som det finns bestämmelser om i § 28.

Av utjämnings schemat bör framgå utjämningsperioden och den ordinarie arbetstiden under var och en vecka samt, om möjligt, de lediga dagarna. Om det är möjligt att göra upp en arbetsskiftsförteckning för hela utjämningsperioden, ersätter arbetsskiftsförteckningen det utjämnings schema som avses i denna paragraf.

mom. 2 När arbetsgivaren förbereder eller ämnar ändra utjämnings schemat för arbetstiden ska förtroendemannen ges tillfälle att framföra sin åsikt. Tillräcklig tid ska reserveras för genomgång av utkastet.

mom. 3 Tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska i god tid underrättas om ändringar i utjämnings schemat för arbetstiden.

§ 28 Arbetsskiftsförteckning

mom. 1 För de arbeten som omfattas av arbetstidslagen ska arbetsgivaren göra upp en arbetsskiftsförteckning som utvisar när tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas ordinarie arbetstid börjar och slutar samt tidpunkterna för de dagliga vilotiderna. Arbetsskiftsförteckningen ska göras upp för samma tidsperiod som utjämnings schemat för arbetstiden, om det inte är synnerligen svårt på grund av utjämningsperiodens längd eller arbetets oregelbundenhet. Arbetsskiftsförteckningen ska ändå göras upp för en så lång period som möjligt.

När arbetsskiftsförteckningen görs upp iakttas § 27 mom. 2 på den anställdas eller förtroendemannens begäran.

Tillämpningsanvisning

Tidpunkterna då arbetstiden börjar och slutar samt de dagliga vilotiderna ska anges med exakta klockslag. Det är dock möjligt att göra upp en flexibel arbetsskiftsförteckning, där den anställda inom vissa gränser själv får bestämma de ovan nämnda tidpunkterna. Exempelvis kan man ange att den dagliga rasten hålls mellan kl. 11.00 och 13.00.

mom. 2 Arbetsskiftsförteckningen ska delges tjänsteinnehavarna och arbetstagarna skriftligt senast en vecka innan den tidsperiod som anges i förteckningen börjar. Därefter får arbetsskiftsförteckningen ändras endast med den anställdas samtycke eller av grundad anledning. Att arbetstimmar blir övertidsarbete eller att arbetstimmarna i en fastställd arbetsskiftsförteckning underskrids utgör i sig ingen här avsedd grundad anledning.

Tillämpningsanvisning

Arbets-skiftsförteckningen kan också delges i elektronisk form, om det är tekniskt möjligt. Med den anställdas samtycke kan arbets-skiftsförteckningen alltid ändras. Nås inte enighet om ändringen, bör endast de ändringar som är nödvändiga med tanke på verksamheten göras i arbets-skiftsförteckningen. Förekomsten av grundad anledning prövas från fall till fall. Grundad anledning till en ändring av arbets-skiftsförteckningen kan anses vara bl.a. verksamhetsbetingade skäl, exempelvis oförutsedd frånvaro. Grundad anledning till en ändring av arbets-skiftsförteckningen föreligger alltid när förteckningen har gjorts upp på ett felaktigt sätt. Den som berörs av en ändring bör i alla händelser underrättas om ändringen så snart som möjligt.

- mom. 3** En tjänsteinnehavare eller 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 hindret.

Tillämpningsanvisning

Arbetsarkydds- och effektivitetssynpunkter talar för att man i stället för den som uteblir eller har uteblivit från ett arbets-skift i första hand bör försöka få någon annan än en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som nyss avslutat sitt arbets-skift.

§ 29 Nattarbete

Utöver vad som bestäms om nattarbete i 8 § 1 mom. i arbetstidslagen (872/2019), kan nattarbete beordras om skötseln av lagstadgade uppgifter förutsätter att arbetet utförs mellan kl. 23 och kl. 6.

§ 30 Arbetstidsbank

- mom. 1** Kommunen eller samkommunen Valfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen kan införa en arbetstidsbank genom att i enlighet med § 12 i huvudavtalet för kommun- och välfärdssektorn ingå ett lokalt kollektivavtal om införande av en arbetstidsbank och villkoren för den.
- mom. 2** Med arbetstidsbank avses ett på frivillighet baserat system där penningförmåner som omvandlats till ledig tid kan sparas för att tas ut i form av ledighet under en längre tidsperiod.
- mom. 3** Av det lokala avtalet ska framgå åtminstone vilken personal som omfattas av avtalet, vilka poster och ersättningar som kan överföras till arbetstidsbanken, det maximala ledighetssaldot i banken, villkoren för att ta ut ledighet som sparats i banken, de situationer då ledighet som sparats i banken kan ersättas i pengar samt hur man ansluter sig till banken och lämnar den.

Tillämpningsanvisning

Avtalsparterna har gett närmare anvisningar om arbetstidsbanker. Anvisningarna utgör inte en del av ~~det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet för kommunsektorn~~ **det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet för välfärdssektorn.**

Flexibel arbetstid

§ 31 Flexibel arbetstid

- mom. 1** Med flexibel arbetstid avses att den ordinarie arbetstiden ordnas så att den anställda utanför den fasta arbetstiden inom vissa gränser kan bestämma när det dagliga arbetet börjar och slutar.
- mom. 2** I allmän arbetstid enligt § 7 och i byråarbetstid enligt § 8 kan arbetsgivaren införa ett för verksamheten ändamålsenligt system med flexibel arbetstid på de villkor och med de begränsningar som anges i denna paragraf. Arbetsgivaren kan också slopa systemet helt eller delvis.

Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren bestämmer om införandet av flexibel arbetstid och om villkoren samt på vilka personalgrupper systemet tillämpas. Om inte den anställda uttryckligen uppger sig stå utanför systemet anses ett avtal om flexibel arbetstid ha ingåtts mellan arbetsgivaren och den anställda. Arbetsgivaren kan ändra eller slopa systemet genom att säga upp det med tre månaders uppsägningstid. Arbetsgivaren eller den anställda kan säga upp avtalet med en månads uppsägningstid.

§ 32 Villkor för flexibel arbetstid

- mom. 1** I systemet med flexibel arbetstid bestämmer arbetsgivaren en fast arbetstid då tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska vara tillgängliga för arbetsgivaren på arbetsplatsen eller någon annan plats som arbetsgivaren godkänt. Arbetsgivaren bestämmer också flexitiderna. Flexitiden och den fasta arbetstiden kan tillsammans vara högst 12 timmar inklusive måltidsrast.

Tillämpningsanvisning

Angående dygnsvila, se hänvisningen till 25 § i arbetstidslagen.

Under flextiden kan den anställda i regel själv bestämma när arbetet börjar och slutar. Arbetsgivaren har med stöd av sin rätt att leda arbetet rätt att vid behov i enskilda fall besluta att en anställd ska vara på arbetet under en viss tid t.ex. inom flextiden. Arbetsgivaren får inte använda sin arbetsledningsrätt i denna fråga regelbundet med hänsyn till syftet med flexibel arbetstid. Arbetsgivaren kan vid behov också beordra mertids- eller övertidsarbete.

Den maximala flextiden kan vara t.ex. kl. 7–9 samt 15–19. Den fasta arbetstiden ska vara minst 5 timmar, om inte arbetsgivaren beslutar något annat.

- mom. 2** Den dagliga vilotiden enligt § 25 mom. 1 i arbetstidskapitlet förläggs till mitten av den fasta arbetstiden. Den dagliga vilotiden kan ordnas flexibelt så att den anställda själv kan bestämma tidpunkten inom givna gränser.

§ 33 Gränser för överskridning eller underskridning av den ordinarie arbetstiden (saldo)

Vid flexibel arbetstid kan den ordinarie arbetstiden överskridas med högst 50 timmar (plussaldo) eller underskridas med högst 6 timmar (minussaldo).

Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att de sammanräknade överskridningarna av arbetstiden minskas med avlönad ledighet som ges arbetstagaren. På begäran av arbetstagaren ska arbetsgivaren försöka ge ledigheten i hela arbetsdagar.

§ 34 Mertids- och övertidsarbete vid flexibel arbetstid

- mom. 1** Som mertidsarbete ersätts arbete som den anställda på uttryckligt initiativ av arbetsgivaren utför utöver den ordinarie arbetstiden, men som inte är övertidsarbete.
- mom. 2** Som övertidsarbete ersätts arbete som den anställda utför på uttryckligt initiativ av arbetsgivaren och som överstiger övertidsgränsen per dygn och/eller per vecka enligt 14 § 1 och 2 mom. i arbetstidskapitlet i detta avtal.

Tillämpningsanvisning

Medan en beordran om mertids- eller övertidsarbete är i kraft tillämpas inte bestämmelserna om flexibel arbetstid.

Mertids- och övertidsarbete vid flexibel arbetstid bestäms i enlighet med § 13 mom. 1–2 och § 14 mom. 1–2.

§ 35 Anställningens upphörande vid flexibel arbetstid

- mom. 1** Om den ordinarie arbetstiden vid flexibel arbetstid inte är fylld när anställningen upphör, avdras de arbetstimmar som saknas enligt en oförhöjd timlön.
- mom. 2** Om den ordinarie arbetstiden vid flexibel arbetstid överskrids när anställningen upphör, ersätts de extra arbetstimmar enligt en oförhöjd timlön.

§ 36 Uppföljningsperiod för den maximala arbetstiden

Den uppföljningsperiod för den maximala arbetstiden som avses i 18 § 1 mom. i arbetstidslagen är 12 månader.

Tillämpningsanvisning

Den maximala arbetstiden regleras i 18 § i arbetstidslagen.

Kapitel IV

Semester

§ 1 Rätt till semester och semesterkapitlets tillämpningsområde

- mom. 1** Tjänsteinnehavarna och arbetstagarna har rätt till semester enligt bestämmelserna i detta kapitel och i bilaga 12 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn).
- mom. 2** Bestämmelserna i detta kapitel ersätter semesterlagens bestämmelser, om inte något annat sägs uttryckligen nedan i denna bestämmelse eller detta kapitel.
- mom. 3** Följande bestämmelser i semesterlagen (162/2005) tillämpas: 1 § (tillämpningsområde), 2 § (begränsningar av tillämpningsområdet) med de begränsningar som anges i bilaga 12, 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).

Dessa bestämmelser i semesterlagen har inte tagits med som en del av detta tjänste- och arbetskollektivavtal, utan det är fråga om en hänvisningsbestämmelse.

- mom. 4** Om en person samtidigt innehar flera anställningar hos kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen, anses dessa utgöra ett enda anställningsförhållande när semesterförmåner ges.
- mom. 5** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare under sin anställning hos samma arbetsgivare utan avbrott övergår från ett anställningsförhållande till en annat eller från att ha omfattats av ett annat kommunalt avtal för välfärdssektorn till att omfattas av detta avtal, har den anställda rätt till semester enligt detta kapitel också för den del av det innevarande kvalifikationsåret som inföll före övergången, förutsatt att semesterbestämmelserna i detta kapitel tillämpas på det nya tjänste- eller arbetsavtalsförhållandet.

Tillämpningsanvisning

Om en arbetstagare som omfattas av arbetskollektivavtalet för timavlönade mitt under kvalifikationsåret omedelbart (utan en enda kalenderdags avbrott) övergår till ett tjänsteförhållande eller blir månadsavlönad arbetstagare, 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 tjänsteinnehavare eller en månadsavlönad arbetstagare utan avbrott 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.

- mom. 6** Om man innan anställningen upphör kommer överens om ett nytt arbetsavtalsförhållande eller fattar beslut om ett nytt tjänsteförordnande kan arbetsgivaren och den anställda samtidigt komma överens om att de semesterförmåner som intjänats innan anställningen upphörde, med undantag av semesterpenningen, överförs till den nya anställningen. Avtalet ska ingås skriftligt.

Tillämpningsanvisning

Om det efter att avtalet om överföring av semesterförmånerna ingåtts och anställningen upphört står klart att det trots allt inte blir någon ny anställning, ska de intjänade semesterförmånerna betalas på den anställdas begäran.

Om man redan kommit överens om överföring av den semesterersättning som avses i § 16 mom. 3 och 4, betalas den överförda semesterersättningen till samma belopp som den hade betalats på basis av den avslutade anställningen. Semesterpenning som eventuellt tjänats in kan inte överföras utan betalas när anställningen upphör.

§ 2 Grundbegrepp

Kvalifikationsår är den period som börjar 1.4 och slutar 31.3. **Semesterår** är det kalenderår under vilket kvalifikationsåret tar slut. **Semesterperiod** är den period som börjar 2.5 och slutar 30.9.

Full kvalifikationsmånad är en sådan kalendermånad som berättigar till semester.

Semesterdagar är sådana semesterdagar som tjänats in enligt § 5 och som åtgår enligt § 6.

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

§ 3 Full kvalifikationsmånad

- mom. 1** En full kvalifikationsmånad är en sådan kalendermånad under det kvalifikationsår som föregår semesterperioden,

- 1 under vilken tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har arbetat minst 35 arbetstimmar eller 14 arbetsdagar och
- 2 under vilken anställningen har fortgått utan avbrott i minst 16 kalenderdagar.

- mom. 2** Strejktid eller annan tid av otillåten frånvaro som ingår i anställningens ingångs- och utgångsmånad avdras från den längd

på anställningen som avses i mom. 1 punkt 2.

§ 4 Tid som likställs med arbetad tid *)

När de i § 3 mom. 1 punkt 1 avsedda kalendermånader som berättigar till semester räknas ut betraktas som likställda med arbetad tid de arbetsdagar eller arbetstimmar under vilka tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har varit förhindrad att utföra sitt arbete på grund av

- 1 semester eller ledighet enligt § 22 nedan eller 8 § 2 mom. i semesterlagen eller utbytesledighet (§ 19)
- 2 sjukfrånvaro, för vilken den anställda har eller skulle ha haft ovillkorlig rätt till lön

Tillämpningsanvisning

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

- 3 moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet enligt 4 kap. 1 §, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 §, frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § eller ledighet för vård av anhörig enligt 4 kap. 7 b § i arbetsavtalslagen (55/2001).

Tillämpningsanvisning

Från 1.8.2022 har de anställda i enlighet med 4 kap. 7 b § i arbetsavtalslagen rätt till ledighet för vård av anhörig (hänvisningsbestämmelse).

Protokollsanteckning (punkt 3)

*) Se bilagan t ill underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

- 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 tjänst- eller arbetsledighet som beviljats för deltagande i sådan utbildning som arbetet förutsätter, under högst 30 kalenderdagar åt gången
- 7 deltagande i teoretisk utbildning som avses i lagen om yrkesutbildning (531/2017) och som ett gällande läroavtal förutsätter
- 8 avstängning från tjänsteutövning utan egen förskyllan
- 9 annan tjänst- eller arbetsledighet under sammanlagt högst 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret, förutsatt att den anställda under kvalifikationsåret har arbetat hos **kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** under minst 22 arbetsdagar. Om den anställda får semester eller semesterersättning för tjänst- eller arbetsledigheten på basis av en anställning hos en annan arbetsgivare, kan man helt och hållet låta bli att räkna en sådan frånvarotid som likställd med arbetad tid. Som annan tjänst- eller arbetsledighet betraktas också frånvarotid som överskrider de i punkt 2, 5 och 6 nämnda frånvarotiderna.

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som 1.1.2023 genom överlåtelse av rörelse överförs från en kommun eller samkommun till ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning varit förhindrad att utföra sitt arbete i anställning hos kommunen eller samkommunen av skäl som anges i punkt 1–9, beaktas denna tid vid tillämpning av bestämmelsen i välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen på samma sätt som om den anställda av samma skäl varit förhindrad att utföra sitt arbete i anställning hos välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen.

Vid bedömningen av om kravet på 22 arbetsdagar enligt punkt 9 uppfylls, räknas tiden i arbete hos kommunen eller samkommunen före överlåtelsen i detta fall på samma sätt som om den anställda hade arbetat hos välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen.

Tillämpningsanvisning

Varje dag som är likställd med en arbetad dag anses inbegripa det antal arbetstimmar som den skulle ha inbegripit om den anställda hade arbetat den dagen. Lediga dagar som ges som arbetstidsersättning eller för att jämna ut arbetstiden är inte likställda med arbetade dagar.

§ 5 Semesternas längd

- mom. 1** Semesternas längd bestäms utgående från antalet fulla kvalifikationsmånader enligt § 3, den anställningstid som berättigar till arbetserfarenhetstillägg samt anställningens längd.

Tillämpningsanvisning

I § 6 finns bestämmelser om hur semesterdagar åtgår.

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

Tillämpningsanvisning för § 5 (gäller till 30.4.2025)

När man bedömer hur semesternas längd bestäms för en anställd som 1.1.2023 överförs från en kommun eller samkommun till ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning genom överlåtelse av rörelse, räknas anställningstiden hos kommunen eller samkommunen före överlåtelsen på samma sätt som om den anställda hade arbetat hos välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen. Också andra förutsättningar som anges i paragrafen ska beaktas.

Anställningstiden som berättigar till arbetserfarenhetstillägg beräknas dock enligt de bestämmelser som tillämpas på beräkningen av arbetserfarenhetstillägg.

- mom. 2** Semesternas längd bestäms på följande sätt:

- 1** Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har vid utgången av det kvalifikationsår som slutar 31.3 omedelbart och utan avbrott varit anställd i minst 6 månader hos

kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller
välfärdssammanslutningen och har då minst 15 år av anställningstid som
berättigar till arbetserfarenhetstillägg.

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	38

När det är fråga om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som
1.1.2023 överförs från en kommun eller samkommun till ett
välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning genom
överlåtelse av rörelse och som För den som 31.3.1999 varit
anställd hos kommunen eller samkommunen 31.3.1999 anses,
om anställningen fortgår utan avbrott, med avvikelse från punkt
1, som ovan nämnd anställningstid den tid som enligt det
allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet 1998–
1999 t.o.m. 31.3.1999 har räknats som anställningstid som
inverkar på rätten till semester.

Exempel

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har anställts 1.10.2017
och har 31.3.2018 15 års anställningstid som berättigar till
arbetserfarenhetstillägg. Semestern för det kvalifikationsår som
slutar 31.3.2018 bestäms enligt punkt 1. När anställningen
upphör 31.7.2018 har den anställda tjänat in semester enligt
punkt 1 också för det kvalifikationsår som börjat 1.4.2018,
eftersom den anställda redan i slutet av det kvalifikationsår som
gick ut 31.3.2018 var kvalificerad för intjäningsregeln i punkt 1.

2

a) Tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens anställning hos
kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller
välfärdssammanslutningen har vid utgången av det
kvalifikationsår som föregår semesterperioden fortgått utan
avbrott i minst ett år. Till denna oavbrutna anställningstid räknas
inte tid då arbetet är avbrutet på grund av att den anställda utför
aktiv tjänst enligt värnpliktslagen (1438/2007), frivillig militärtjänst
enligt lagen om frivillig militärtjänst för kvinnor (285/2022) eller
civiltjänst enligt civiltjänstlagen (1446/2007).

b) Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har vid utgången av det
kvalifikationsår som slutar 31.3 omedelbart och utan avbrott varit anställd i
6 månader hos kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller
välfärdssammanslutningen och har minst 5 år av anställningstid som
avses i punkt 1.

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	3	5	7	9	12	15	18	20	22	24	26	28

Exempel

En anställd har 1.1.2023 överförs från en samkommun till ett välfärdsområde genom överlåtelse av rörelse. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har anställts 1.9.2015. Anställningen har inletts 1.9.2022. 15 års anställningstid som berättigar till arbetserfarenhetstillägg uppfylls 10.4.2016 10.4.2023. Anställningen upphör 31.12.2016 31.12.2023.

Rätten till semester för tiden 1.4–31.12.2016 1.4–31.12.2023 bestäms enligt § 5 mom. 2 punkt 2 eftersom den anställda 31.3.2016 31.3.2023 inte hade uppnått 15 års anställningstid som berättigar till arbetserfarenhetstillägg

Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren var anställd hos kommunen eller samkommunen, välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen 31.3 och då hade minst 10 år av anställningstid som avses i punkt 1, är längden på semestern 30 semesterdagar i stället för 28, förutsatt att den anställda tjänar in semester under 12 fulla kvalifikationsmånader.

I övriga fall bestäms längden på semestern enligt följande:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	2	4	5	7	9	10	13	15	17	19	21	23

Tillämpningsanvisning

En anställd har 1.1.2023 överförs från en samkommun till ett välfärdsområde genom överlåtelse av rörelse. Anställningen varar 1.10.2017–30.9.2018 1.10.2022–30.9.2023. Semesterdagarna 1.10.2017–31.3.2018 1.10.2022–31.3.2023 bestäms enligt tabellen i § 5 mom. 2 punkt 3. Rätten till semester för tiden 1.4–30.9.2018 1.4–30.9.2023 bestäms enligt § 5 mom. 2 punkt 2, eftersom anställningen när den upphör 30.9.2018 30.9.2023 har fortgått utan avbrott i ett år redan före det innevarande kvalifikationsårets slut 31.3.2019 31.3.2024.

- mom. 3** En tjänsteinnehavares eller arbetstagares semester är alltid minst så lång som semesterlagen anger.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen tillämpas inte på semesterersättningar. Jämförelseperiod är kvalifikationsåret och inte till exempel någon enskild kvalifikationsmånad.

- mom. 4** En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har rätt till 20 semesterdagar om den semester han eller hon tjänat in under ett fullt kvalifikationsår understiger 20 semesterdagar till följd av frånvaro på grund av arbetsoförmåga som beror på sjukdom, skada eller olycksfall eller frånvaro på grund av medicinsk rehabilitering.

Tillämpningsanvisning

Med medicinsk rehabilitering avses medicinsk rehabilitering som ges på ordination av läkare på grund av yrkessjukdom eller

olycksfall i avsikt att återställa eller bevara arbetsförmågan.

Bestämmelsen gäller endast frånvaro på grund av arbetsoförmåga eller medicinsk rehabilitering. Semestern kan understiga 20 dagar på grund av annan frånvaro.

Granskningsperioden för tillämpningen av bestämmelsen är hela kvalifikationsåret. Om anställningen inte fortgår hela kvalifikationsåret, har den anställda rätt till den del av 20 semesterdagar som motsvarar frånvarotiden på grund av arbetsoförmåga eller rehabilitering.

- mom. 5** Rätten till semester enligt mom. 4 gäller inte för den tid som överstiger en frånvaro som fortgått utan avbrott i 12 månader. Kontinuiteten i en frånvaroperiod avbryts av sådana arbetsperioder som berättigar till en hel kvalifikationsmånad, dock inte av arbete under partiell sjukfrånvaro. Kontinuiteten avbryts inte heller av semester, familjeledigheter eller andra avbrott i tjänsteutövningen/arbetet.
-

Tillämpningsanvisning

Med partiell sjukfrånvaro avses deltidarbete enligt 2 kap. 11 a § i arbetsavtalslagen och 26 § 2 mom. i lagen om ~~kommunala tjänsteinnehavare~~ **tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden**.

§ 6 Hur semesterdagar åtgår

Huvudregel (i genomsnitt 5 arbetsdagar per vecka)

- mom. 1** När semestern bestäms räknas som semesterdagar 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~~ **2**.
-

Tillämpningsanvisning

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.

Om en anställd arbetar fem dagar i veckan, till exempel från måndag till fredag, från onsdag till söndag eller från tisdag till lördag, tillämpas huvudregeln i mom. 1. Likaså tillämpas mom. 1 om antalet arbetsdagar i en utjämningsperiod är till exempel 4, 5 och 6 under olika veckor, men i genomsnitt 5 arbetsdagar i veckan.

I semestertiden kan, beroende på semesterns längd, utöver arbetsdagar ingå också lediga dagar. Om alla arbetsdagar i en kalendervecka är semesterdagar kan hela kalenderveckan bestämmas vara semestertid, dvs. semestern kan sluta på en söndag.

Förutsättningarna för tillämpning av § 6 mom. 1 och ~~3~~ **2** avgörs vid den tidpunkt då semester eller en del av den ges.

mom. 2 — slopat

Arbetsbidsarrangemang som avviker från det vanliga

mom. 2 3 Om det i genomsnitt ingår fler eller färre än 5 arbetsdagar per kalendervecka i den ordinarie arbetsbiden, inkluderas i semesterbiden arbetsdagar och lediga dagar i samma proportion som annars, och semesterdagar åtgår under semesterbiden enligt följande:

1 I en full kalendervecka ingår 5 semesterdagar.

2 Semesterdagar under ofullständiga kalenderveckor är de vardagar som ingår i semesterbiden, utom lördagar. Om det däremot i semesterbiden ingår lördagar och/eller söndagar som hade varit arbetsdagar, är också dessa semesterdagar. Antalet semesterdagar under en ofullständig kalendervecka kan ändå vara högst 4.

Söckenhelg som förkortar arbetsbiden

Inga semesterdagar åtgår för sådana arbetsbidsförkortande söckenhelger som avses i § 7 mom. 3 i arbetsbidskapitlet, även om de infaller under semesterbiden.

Tillämpningsanvisning

Beträffande uträkningen av det genomsnittliga antalet arbetsdagar under en vecka, se tillämpningsanvisningen för mom. 1.

Bestämmelserna i § 6 mom. 3 2 tillämpas också när ingen ordinarie arbetsbids har bestämts (t.ex. praktiserande veterinärer och läkare med befolkningsansvar) eller när arbetsbiden varierar från vecka till vecka.

Förutsättningarna för tillämpning av mom. 3 2 avgörs vid den tidpunkt då semester ges. Om det alltså under den kalendervecka eller den utjämningsperiod i vilken semesterbiden ingår eller under vilken semesterbiden börjar eller slutar, utan semesterbiden skulle ingå i genomsnitt fler eller färre än 5 i den ordinarie arbetsbiden ingående arbetsdagar per kalendervecka, tillämpas bestämmelserna i mom. 3.

När mom. 3 2 tillämpas är det i allmänhet befogat att semesterbiden om möjligt tas ut som fulla kalenderveckor eller som längre avsnitt under en utjämningsperiod så att arbetsdagarnas och de lediga dagarnas relativa andel är densamma som under arbetsperioderna. Under ofullständiga veckor kan det också bli nödvändigt med avrundningar. Utgångspunkten är att arbetsbidsarrangemanget inte inverkar på semesterbiden längd. Till exempel är den längsta semesterbiden räknat i semesterbids alltid sammanlagt nästan 7,5 veckor (inkluderar inte arbetsbidsförkortande söckenhelger).

Antalet arbetsdagar som ska ingå i semesterbiden (och som utan semesterbiden skulle vara arbetsdagar) räknas ut med hjälp av följande formel:

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

När semestertiden bestäms ska man se till att rätt antal arbetsdagar (formeln) och semesterdagar ingår i semestertiden.

Exempel 1

Arbetstiden för deltidspensionerade A är 55 procent av full arbetstid. A arbetar inom ramen för allmän arbetstid 5 arbetsdagar varannan vecka, från måndag till fredag (i genomsnitt 2,5 arbetsdagar i veckan), sammanlagt 42 timmar (arbetsdagarnas längd 8–9 timmar).

mån	tis	ons	tor	fre	lör	sön	mån	tis	ons	tor	fre	lör	sön
!-----							8	9	8	9	8	–	–
-!							tim						
ledig vecka							.						
(-----s							)						
i genomsnitt 2,5 arbetsdagar per vecka													

Semesterns längd är 38 semesterdagar.

Eftersom semestern ska innehålla arbetsdagar och lediga dagar i samma proportion som annars, ska 19 arbetsdagar ingå i semestertiden. Formeln är: $2,5: 5 \times 38 = 19$

Semestern förläggs till exempel på följande sätt:

Semesterperiod:					
ledig vecka	arbet sveck a	ledig vecka	arbet sveck a	ledig vecka	
	5 ad		5 ad		= 10 arbetsdagar = 24 semesterdagar
		↑			
		midsommarafton			

Utanför semesterperioden:			
arbetsvecka	ledig vecka	arbetsvecka	
5 ad		4 ad tor	= 9 arbetsdagar = 14 semesterdagar
		↑	
		Semestern slutar	

Till semesterperioden kunde man också ha förlagt 3 arbetsveckor och 2 lediga veckor, varvid det skulle ha funnits en arbetsvecka i början och en i slutet av semestern. Då skulle semestern utanför semesterperioden ha börjat och slutat med en ledig vecka. Om midsommarafton inte hade ingått i semestertiden, skulle man ha varit tvungen att anteckna att semestern börjar på tisdagen i den första veckan i stället för på måndagen.

Exempel 2

Allmän arbetstid (full arbetstid 38 timmar 15 minuter per vecka), 6 arbetsdagar per vecka (måndag–lördag). Rätten till semester omfattar 38 semesterdagar.

	mån	tis	ons	tor	fre	lör
t.ex. →	7	6	8,25	6	6	5

Enligt formeln ovan ska 46 arbetsdagar ingå i semestertiden ($6 : 5 \times 38 = 45,6 \sim 46$).

Under semesterperioden ges t.ex. 5 kalenderveckor, inklusive midsommarafton (29 arbetsdagar och 24 semesterdagar) och utanför semesterperioden t.ex. tisdag-söndag och två fulla kalenderveckor (17 arbetsdagar och 14 semesterdagar).

Exempel 3

Arbetstiden har 1.1 ändrats från heltid till deltid (50 %) så att varannan vecka är arbetsvecka. Den anställda har rätt till 38 semesterdagar, varav 25 har tagits ut före 1.1 (5 veckors semester). Den semester som tas ut efter 1.1 (13 semesterdagar) inbegriper 7 arbetsdagar ($2,5/5 \times 13 = 6,5$). På semester som tagits ut före 1.1 tillämpas § 6 mom. 1 och på semester som tagits ut efter 1.1 tillämpas § 6 mom. 3 2.

mom. 3 4 Om den ordinarie arbetstiden per dygn varierar med över 3 timmar i arbetstidsarrangemanget inkluderas i semestertiden arbetstid och ledig tid i samma proportion som annars. Detta gäller inte semester enligt § 7 mom. 2, § 8 mom. 2 och § 15 mom. 1 i arbetstidskapitlet och inte heller semester enligt § 1 mom. 2 i bilaga 18 underbilaga 4 till bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn) och § 1 mom. 2 i bilaga 4 till SH-avtalet (frånvaro/avbrott som planerats på förhand).

Exempel

Full arbetstid inom ramen för allmän arbetstid (38 tim. 15 min./vecka). Veckan består av 5 arbetsdagar. Den genomsnittliga längden på en arbetsdag är 7,65 timmar. Rätten till semester omfattar 28 semesterdagar.

mån (1)	tis (2)	ons (3)	tor (4)	fre (5)
9	9	8	7,25	5

Under semesterperioden ges till exempel 20 arbetsdagar som fulla kalenderveckor och utanför semesterperioden 8 arbetsdagar, enligt följande:

fre (1)	lör	sön	mån (2)	tis (3)	ons (4)	tor (5)	fre (6)	lör	sön	mån (7)	tis (8)
5	–	–	9	9	8	7,25	5	–	–	9	9

Semestern utanför semesterperioden kan börja till exempel på en fredag och sluta en dryg vecka senare på tisdagen, varvid den genomsnittliga längden på arbetsdagarna under semestertiden är 7,76 timmar ($61,25 : 8$), dvs. tillräckligt nära en genomsnittlig arbetsdags längd, som man kan avvika något ifrån.

Avrundning

mom. 4 5 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 slutresultatet bli detsamma som om delarna hade adderats ihop och avrundningen gjorts på ovan nämnda sätt.

§ 7 Bestämning av semester *)

Semesterns tidpunkt och kontinuitet

- mom. 1** Semester förläggs till en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, om inte arbetsgivaren och den anställda kommer överens om tidpunkten i enlighet med § 8.
- mom. 2** Av semesteren ska 20 semesterdagar, dock minst 65 % av den totala semester som tjänats in under kvalifikationsåret, förläggas till semesterårets semesterperiod (sommarsemester). Semester som förläggs utanför semesterperioden (vintersemester) ska tas ut senast innan nästa semesterperiod börjar. Om det i säsongbetonat arbete med tanke på arbetsgivarens verksamhet är mycket svårt att förlägga semesteren till semesterperioden kan sommarsemestern förläggas utanför semesterperioden under samma kalenderår.
- mom. 3** Av en semester som omfattar minst 25 semesterdagar används 5 till vintersemester utanför semesterperioden, om inte arbetsgivaren och den anställda kommer överens om något annat.

Tillämpningsanvisning

Om det sammanlagda antalet semesterdagar för den anställda är mindre än 25 blir de dagar som överstiger 20 semesterdagar vintersemester.

- mom. 4** 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 i en eller flera delar.
- mom. 5** Semesteren får inte utan tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens samtycke förläggas till moderskaps- eller faderskapsledighet. Om semesteren på grund av moderskaps- eller faderskapsledighet inte kan förläggas i enlighet med mom. 1–4 eller § 8 mom. 2 och 4 kan semesteren tas ut inom sex månader efter att ledigheten tagit slut.

Tillämpningsanvisning

Semestern kan förläggas till föräldraledighet och vårdledighet och då förlänger semesteren inte ledigheten.

Om den anställda har beviljats någon annan långvarig tjänst- eller arbetsledighet än moderskaps- eller faderskapsledighet kan semesteren förläggas till ledigheten, dock med de undantag som anges i § 11 (flyttning av semester på grund av arbetsoförmåga).

Om inget annat avtalas enligt § 8 mom. 2 ska semesteren alltså tas ut senast 30.4 det år som följer på semesteråret, även om den anställda har till exempel prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet, föräldraledighet, vårdledighet eller studieledighet. Ledigheten avbryts då för den tid semesteren varar.

Protokollsanteckning (mom. 5)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

mom. 6 Semestern får inte fastställas så att den ordinarie arbetstiden under den tid tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren arbetar förändras väsentligt på grund av semestern.

Tillämpningsanvisning

Avsikten är att främja en jämlik behandling när semestrarna fastställs. Om den anställda normalt har 5 arbetsdagar i veckan från måndag till fredag och alla arbetsdagar i en kalendervecka är semesterdagar kan hela kalenderveckan bestämmas vara semestertid, dvs. semestern kan sluta på en söndag. I så fall åtgår 5 semesterdagar. Om den anställda kallas till arbete under lördag eller söndag, räknas 4 dagar under kalenderveckan i fråga som semesterdagar. I allmän arbetstid, byråarbetstid, periodarbetstid och arbetstid enligt ~~bilaga 18~~ **underbilaga 4 till bilaga 7 (Bestämmelser för tekniska sektorn) och bilaga 4 till SH-avtalet** uppstår inte sådana problem på grund av bestämmelserna om mertids- och overtidsarbete under en avbruten vecka, arbetsperiod eller utjämningsperiod.

Schema över förläggningen av semester (§ 7, 8, 11)

	1:a året		2:a året	
	1.1.20XX	31.12	1.1.20YY	31.12
	30.9	1.10	30.4	30.9
1 Semester som arbetsgivaren fastställt (i säsongarbete 1.1–31.12)	sommarsem. 2.5	vintersem. 1.10	30.4	
2 Genom överens- kommelse	1.1.		30.4	den del som överstiger 10 dagar senast 30.9
3 Semester som flyttats p.g.a. arbetsoförmåga				
'sommarsemester'	sommarsem. 2.5	30.9		
a) i första hand				2.5. 31.12.
b) i andra hand *)				
c) om semester inte kan tas ut senast 31.12.20YY: semesterersättning				
'vintersemester'				
a) i första hand		vintersem 1.10.	30.4	
b) i andra hand				vintersem. 2.5. 31.12.
c) om semester inte kan tas ut senast 31.12.20YY: semesterersättn.				

*) om inte arbetsgivaren och den anställda i enlighet med kap. IV § 11 mom. 3 kommer överens om att semestern tas ut vid en annan tidpunkt.
Sparade ledigheter har inte beaktats i tabellen.

§ 8 Överenskommelse om uppdelning av semestern och om semesterns tidpunkt under anställningen

- mom. 1** Arbetsgivaren och den anställda kan under anställningen komma överens om att den del av semestern som överskrider 10 semesterdagar tas ut i en eller flera delar.
- mom. 2** Arbetsgivaren och den anställda kan under anställningen komma överens om förläggningen av semestern under en tidsperiod som börjar vid ingången av det kalenderår då semesterperioden infaller och som slutar följande år innan semesterperioden börjar. Dessutom kan man komma överens om att den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar ska tas ut inom ett år efter semesterperiodens slut.

Tillämpningsanvisning

Den semester som avses i sista meningen i mom. 2 ska i semesterbokföringen tydligt särskiljas från sparad ledighet enligt § 12, och på denna semester tillämpas sålunda inte bestämmelsen i sista meningen i § 12 om ersättning av sparad ledighet.

- mom. 3** Om anställningen upphör innan den anställda har rätt att ta ut semester enligt § 7 mom. 1 och 2, kan arbetsgivaren och den anställda under anställningen komma överens om att den semester som tjänas in innan anställningen upphör tas ut under anställningen.
- mom. 4** En anställd som har mer än 20 semesterdagar kan på eget initiativ komma överens med arbetsgivaren om att högst 5 av de överskridande semesterdagarna tas ut i form av förkortad arbetstid. Avtalet ska ingås skriftligt.

§ 9 De anställdas åsikt om semestertidpunkten

Arbetsgivaren ska informera de anställda eller deras representanter om de allmänna semesterprinciperna på arbetsplatsen. Innan tidpunkten för semestern bestäms ska den anställda ges tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten. Arbetsgivaren ska i mån av möjlighet beakta de anställdas synpunkter och bemöta dem jämlikt när tidpunkten för semestrarna bestäms.

Tillämpningsanvisning

Om den anställda har sjukfrånvaro när semestertidpunkten bestäms och arbetsgivaren har fått ett läkarintyg där det framgår att sjukfrånvaron kommer att fortsätta under hela den tid för vilken arbetsgivaren tänkt fastställa semestern eller en del av den, ska arbetsgivaren när den anställda ges tillfälle att framföra sin åsikt om semestertidpunkten samtidigt uppmana personen i fråga att meddela om han eller hon vill att semestern ska fastställas till tiden av arbetsförmåga eller flyttas i enlighet med § 11. Om den anställda vill att semestern ska flyttas, flyttas den i enlighet med vad som bestäms närmare i § 11 mom. 1 och 3–4.

§ 10 Meddelande om semestertidpunkten

När arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för semestern ska den anställda underrättas om tidpunkten senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt ska semestertidpunkten meddelas senast 2 veckor innan semestern eller en del av den börjar.

§ 11 Flyttning av semester

Arbetsförmåga

mom. 1 Om en tjänsteinnehavare eller 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 den anställda anhåller om det utan ogrundat dröjsmål och, om möjligt, innan semestern börjar.

Tillämpningsanvisning

Motsvarande rätt att flytta semestern eller den sparade ledigheten gäller om det är känt att den anställda under semestern eller den sparade ledigheten kommer att genomgå sådan sjukvård eller annan därmed jämförbar vård som innebär arbetsförmåga under tiden för vården.

mom. 2 På arbetsgivarens begäran är den anställda 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 Sommarsemesterdagar som skjutits upp med stöd av mom. 1 ska tas ut inom semesterperioden och vintersemester ska tas ut innan följande semesterperiod börjar. Om detta inte är möjligt ska flyttad semester tas ut under semesterperioden det följande kalenderåret, om inte arbetsgivaren och den anställda kommer överens om att semestern tas ut före det. Semestern ska dock tas ut senast inom det kalenderår som följer på semesterperioden.

Om det på grund av att arbetsförmågan fortgår inte är möjligt att ta ut semester på det sist nämnda sättet heller, betalas semesterersättning enligt § 16 för den uteblivna semestern.

mom. 4 Arbetsgivaren ska meddela tidpunkten för den uppskjutna semestern två veckor eller, om detta inte är möjligt, senast en vecka innan semestern börjar.

Flyttning eller avbrytande av tjänsteinnehavares semester

mom. 5 En tjänsteinnehavares semester kan flyttas eller avbrytas om det är nödvändigt av vägande skäl som har samband med utövande av offentlig makt eller om det är nödvändigt för att lagstadgade uppgifter som gäller hälsa och säkerhet ska kunna skötas. Tjänsteinnehavaren

ska i mån av möjlighet underrättas om flyttningen senast två veckor innan semestern eller en del av den börjar. Av särskilt vägande skäl kan semestern flyttas eller avbrytas utan att tjänsteinnehavaren meddelas två veckor på förhand. Tjänsteinnehavaren ska ges tillfälle att uttrycka sin åsikt innan ett sådant beslut fattas.

§ 12 Sparande av semester

Av de semesterdagar som en tjänsteinnehavare eller arbetstagare tjänar in under vart och ett kvalifikationsår kan den del som överstiger 15 semesterdagar sparas för att tas ut som sparad ledighet efter den semesterperiod som följer på semesterårets semesterperiod, om den anställda och arbetsgivarens representant kommer överens om detta.

Den sparade ledigheten tas ut vid en tid som den anställda och arbetsgivarens representant kommer överens om. Om arbetstiden ändras väsentligt eller om den anställda blir permitterad tills vidare, betalas ersättning för varje dag av sparad ledighet som inte tagits ut. Ersättningen beräknas i enlighet med § 16 mom. 1 och 3 på den ordinarie lön som gällde före ändringen.

Tillämpningsanvisning

I allmänhet är det ändamålsenligt att komma överens om sparad ledighet och, om möjligt, när den ska tas ut samtidigt som arbetsgivaren fastställer sommarsemestern i enlighet med § 7 mom. 1 och 2. Se också § 8 mom. 2.

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare sparar semester för vilken lönen bestäms enligt § 13 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 § 13 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.

§ 13 Semesterlön

mom. 1 För semester och sparad ledighet betalas ordinarie månadslön.

Tillämpningsanvisning

En anställd som har månadslön när semestern börjar räknas som månadsavlönad.

Semesterlönen bestäms enligt huvudregeln utgående från den ordinarie lönen vid den tidpunkt då semestern börjar, dvs. den första semesterdagen. Om lönen ändras under semestern (t.ex. på grund av en allmän förhöjning eller förändringar i arbetsuppgifterna) ändras semesterlönen på motsvarande sätt.

mom. 2 Om den anställdas 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 avslutade kvalifikationsåret genom att den fulla ordinarie månadslönen vid den tidpunkt då semestern börjar multipliceras med den genomsnittliga arbetstidsprocenten under kvalifikationsåret.

Exempel

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

En anställd har inlett sin anställning den 1 maj. Vid kvalifikationsårets slut har anställningen alltså gällt i 11 månader. Den anställda arbetar 60 % till den 17 juni och därefter 100 %. Den genomsnittliga arbetstidsprocenten är då $1,57 \text{ månader} * 60 \% (1 \text{ mån. i maj} + 17/30 \text{ dagar i juni}) + 9,43 * 100 (13/30 \text{ dagar i juni} + 9 \text{ mån. i juli-mars}) / 11 = 94,3 \%$. Den anställdas fulla (100 %) ordinarie lön är 2 500 €/mån. Den månadslön som semesterlönen beräknas på är $94,3 \% * 2\,500 \text{ €} = 2\,357,50 \text{ €/mån.}$, oberoende av vilken arbetstidsprocent den anställda 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 den anställda. Sådana förändringar i arbetstiden kan bli aktuella bland annat vid övergång till deltidspension, delinvalidpension, partiell sjukfrånvaro eller partiell vårdledighet eller då den anställda 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 både när arbetstiden förlängs och när den förkortas och lönen därmed ändras. Enbart förändringar i den anställdas uppgiftsrelaterade lön (t.ex. allmänna förhöjningar, förändringar i arbetets svårighetsgrad 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 den anställda kommer överens om att semester tas ut enligt § 8 under kvalifikationsåret korrigeras semesterlönen så att den motsvarar lönen enligt mom. 2 ovan, om den anställdas arbetstidsprocent och lön ändras under kvalifikationsåret.

mom. 3 Om det i en tjänsteinnehavares eller arbetstagares arbetstid ingår söndags-, kvälls- eller nattarbete som utförts under ordinarie arbetstid eller sådana kvälls- eller nattskift som utförts under ordinarie arbetstid i skiftarbete ges den anställda ett tillägg till semesterdagslönen utgående från 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. Den semesterersättning som ska betalas då anställningen upphör räknas ut utgående från de arbetstidsersättningar och den ordinarie lön som betalats under det kvalifikationsår då anställningen upphör. Förhöjningen är högst 35 procent.

Tillämpningsanvisning

Rätten att få tillägg till semesterlönen avgörs enligt situationen vid semesterns början. Tillägget betalas alltså inte om den anställda vid semesterns början har en sådan tjänst/befattning där det i den ordinarie arbetstiden inte ingår sådant arbete som avses ovan. En anställd har ändå, med avvikelse från det som sägs ovan, rätt till tillägget om han eller hon på grund av att arbetet är säsongbetonat utför sådant till tillägg berättigande arbete under någon annan tid än då semestern börjar.

När förhöjningsprocenten räknas ut beaktas inte sådana tillägg som motsvarar ovan avsedda penningersättningar och som eventuellt betalats för semester, tjänst- eller arbetsledighet och andra avbrott i anställningen.

I den ordinarie lönen för kvalifikationsåret ingår även ordinarie lön under sjukfrånvaro och semester.

Tillägget betalas för hela semestertiden (inte enbart semesterdagarna).

§ 14 Procentuell semesterlön *)

- mom. 1** Om en tjänsteinnehavare enligt ett förordnande om arbetstiden eller en arbetstagare enligt sitt arbetsavtal har så begränsad arbetstid att bara en del av kalendermånaderna är fulla kvalifikationsmånader, är semesterlönen 9 procent eller, om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått minst ett år, 11,5 procent av den lön som betalats eller som förfallit till betalning för arbetad tid under kvalifikationsåret, med undantag av sådan förhöjning som betalas för nödarbete och lag- eller avtalsenligt övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning

Deltidsarbetstiden bör för en tjänsteinnehavare basera sig på ett förordnande om arbetstiden och för en arbetstagare på arbetsavtalet. Enbart det faktum att den anställda till exempel på grund av sjukfrånvaro eller motsvarande skäl har arbetat få dagar eller dagligen kortare tid än vad som avtalats, leder inte till tillämpning av mom. 1.

De tjänsteinnehavare och arbetstagare som på grund av arbetstidsarrangemanget enligt förordnandet om arbetstiden eller arbetsavtalet inte får en enda full kvalifikationsmånad har rätt till ledighet och semesterersättning enligt § 22.

- mom. 2** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som avses i mom. 1 under kvalifikationsåret har varit förhindrad att arbeta på grund av

moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller

föräldraledighet, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 § i arbetsavtalslagen, frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § eller ledighet för vård av anhörig enligt 4 kap. 7 b § i arbetsavtalslagen,

sjukdom eller olycksfall,

medicinsk rehabilitering som på grund av yrkessjukdom eller olycksfall ges på ordination av läkare i avsikt att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan,

bestämmelser som utfärdats av en myndighet för att hindra spridning av en sjukdom eller

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

Från 1.8.2022 har de anställda i enlighet med 4 kap. 7 b § i arbetsavtalslagen rätt till ledighet för vård av anhörig (hänvisningsbestämmelse).

Protokollsanteckning (mom. 2 punkt 1)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

Tillämpningsanvisning

Till den anställda betalas ovan nämnda semesterlön på 9 eller 11,5 procent för semestertiden. När semesterlönen beräknas beaktas den lön som betalats eller som förfallit till betalning både för ofullständiga och fulla kvalifikationsmånader.

Exempel

En deltidsanställd kontorist som varit anställd hos **kommunen en kommun** i 12 år arbetar enligt sitt arbetsavtal varje vecka på måndag och onsdag, 4 timmar per dag. **Den anställda har 1.1.2023 överförs från kommunen till välfärdsområdet genom överlåtelse av rörelse.** Under kvalifikationsåret **1.4.2017–31.3.2018–1.4.2023–31.3.2024** uppkommer 7 fulla och 5 ofullständiga kvalifikationsmånader. För de fulla kvalifikationsmånaderna tjänar **kontoristen den anställda** in semester enligt tabellen i § 5 mom. 3 punkt 2, 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. Sådan förhöjning för nödarbete eller overtidsarbete som betalats utöver grundlönen beaktas inte när semesterersättningen räknas ut. För de fulla kvalifikationsmånaderna (7) betalas semesterpenning.

mom. 3 Lönen för frånvarotid enligt mom. 2 beräknas utgående från den anställdas 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.

§ 15 Bestämning av semesterlönen i vissa fall

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagaren under en del av kvalifikationsåret har tjänat in semester enligt § 3 och en del av året omfattats av ledighet enligt § 22, beräknas lönen för semestern och ledigheten och semesterersättningen separat för dessa perioder.

§ 16 Semesterersättning när anställningen upphör *)

- mom. 1** När anställningen upphör har tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren rätt att få semesterersättning för sådana outtagna semesterdagar som avses i § 5 mom. 2. Semesterersättningen räknas ut genom att den ordinarie månadslön som gäller vid tidpunkten för uträkning av semesterersättningen divideras med 20,83 och resultatet multipliceras med antalet outtagna semesterdagar enligt § 5 mom. 2. Denna semesterersättning betalas också för varje outtagen dag av sparad ledighet. I fråga om de semesterdagar och dagar av sparad ledighet för vilka semesterlönen bestäms enligt § 13 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 § 13 mom. 2.

Tillämpningsanvisning

Se § 13 mom. 3 angående arbetstidsersättningarnas inverkan på semesterersättningen.

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

- mom. 2** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare under den månad då anställningen började och den månad då anställningen slutade har arbetat sammanlagt minst 35 arbetstimmar eller 14 arbetsdagar och anställningen under dessa två månader har fortgått utan avbrott i sammanlagt minst 16 kalenderdagar, till vilka inte räknas strejktid eller annan otillåten frånvaro, och om den anställda inte har fått semester eller semesterersättning under denna anställning, räknas denna tid som en full kvalifikationsmånad när semesterersättningen bestäms. För denna månad betalas även semesterpenning.
- mom. 3** Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som avses i § 14 betalas när anställningen upphör semesterersättning enligt § 14 för den tid under vilken den anställda fram till dess inte har fått semester eller semesterersättning.
- mom. 4** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare när anställningen upphör inte har tjänat in rätt till semester enligt § 3–5 betalas för den tid som den anställda dittills inte fått semesterersättning en semesterersättning på 9 procent eller, om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått minst ett år, 11,5 procent av

den lön som betalats eller som förfallit till betalning för arbetad tid, med undantag av sådan förhöjning som betalas för nödarbete och lag- eller avtalsenligt övertidsarbete. Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har varit förhindrad att arbeta på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet läggs till den lön som ligger till grund för semesterersättningen den kalkylerade uteblivna ordinarie lönen för frånvarotiden och lön som eventuellt betalats för frånvarotiden.

Protokollsanteckning (mom. 4)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen gäller anställda som på grund av kortvariga anställningar inte tjänar in en enda full kvalifikationsmånad samt semesterersättning för deltidsanställda tjänsteinnehavare och arbetstagare enligt § 22 när deras anställning upphör.

Exempel

En anställning varar 2–16.6 (15 kalenderdagar). Den anställda tjänar inte in några semesterdagar, men får semesterersättning enligt mom. 4.

- mom. 5** Den ersättning i procent som avses i mom. 4 betalas inte om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren tjänar in semester för samma kalendermånad på basis av en annan anställning hos samma arbetsgivare som inte pågår samtidigt. Denna bestämmelse begränsar inte betalning av ersättning enligt mom. 2.

§ 17 Semesterersättning vid militärtjänst eller civiltjänst

När en tjänsteinnehavare eller arbetstagare lämnar sitt arbete för att fullgöra militärtjänst, frivillig militärtjänst eller civiltjänst, betalas semesterersättning enligt § 16 även om anställningen inte upphör.

§ 18 Semesterpenning

- mom. 1** En tjänsteinnehavare eller arbetstagare tjänar för varje full kvalifikationsmånad in en semesterpenning på
- 6 % i de fall som avses i § 5 mom. 2 punkt 1
 - 5 % i de fall som avses i § 5 mom. 2 punkt 2
 - 4 % i de fall som avses i § 5 mom. 2 punkt 3 av den ordinarie månadslönen för den juli månad som följer efter kvalifikationsåret.

Tillämpningsanvisning

Beräkningsgrunden är den ordinarie månadslön som de facto betalats till den anställda för juli månad (som beräkningsgrund används ändå inte den semesterlön som bestäms enligt § 13 mom. 2 i detta kapitel). Om den anställda till exempel under en del av juli har skött sin egen tjänst/sitt eget arbete, och under en annan del uteslutande någon annan tjänst eller något annat arbete, och därför har fått lön av två slag för juli, räknas semesterpenningen på den sammanräknade ordinarie lön som betalats för juli för skötseln av vardera uppgiften. Om den anställdas lön för juli definieras som

deltidslön, räknas semesterpenningen ut på denna deltidslön.

- mom. 2** Om ett oavlönat avbrott i tjänsteutövningen/arbetet eller en partiellt avlönad sjukfrånvaro i juli, räknas semesterpenningen på den ordinarie månadslön som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren skulle ha fått om han eller hon hade varit i tjänsteutövning/arbetet 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 ingen ordinarie månadslön har betalats för denna månad eller någon sådan månad inte existerar, på den månadslön som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren skulle ha fått om han eller hon hade varit anställd den nämnda månaden.

Exempel

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har varit anställd ~~10.5-3.6.2016~~ **10.5-3.6.2023**. Under tiden ~~10.5-22.5.2016~~ **10.5-22.5.2023** har lönen betalats enligt en månadslön på 1 700 euro och ~~23.5-3.6.2016~~ **23.5-3.6.2023** har den anställda skött ett vikariat där lönegrunden varit en månadslön på 1 850 euro. Grunden för beräkning av semesterpenningen är

$$\frac{13 \times 1700 + 12 \times 1\,850}{25} = 1772 \text{ euro}$$

Semesterpenningen är därmed
4 % x 1772 euro.

mom. 3

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

Tillämpningsanvisning

Beloppet av den semesterpenning som ska dras av räknas ut med hjälp av följande formel:

$$\frac{\text{semesterdagar som ingår i semesterdelen}}{\text{den intjänade semesterns längd}} \times \text{den sammanlagda semesterpenningen}$$

mom. 4

Om en tjänsteinnehavare eller 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.

Exempel

En anställd som har rätt till semester på 38 semesterdagar blir 1.9.2016 månadsavlönad arbetstagare efter att ha varit timavlönad arbetstagare. Den anställda har tagit ut 25 semesterdagar under maj-juni, och har för dessa dagar även fått semesterpenning i samband med semesterlönen.

I samband med lönebetalningen för september betalas semesterpenningen för återstoden av semestern, dvs.

~~x hela semesterpenningen (12 x 6 % x den ordinarie månadslönen) 38~~

§ 19 Utbytesledighet

Utbyte av semesterpenningen mot ledighet

mom. 1 Den semesterpenning som avses i § 18 i detta kapitel eller en del av den kan med den anställdas samtycke också ges i form av ledighet.

Avtal om utbyte av semesterpenningen mot ledighet

mom. 2 Arbetsgivaren och den anställda kan avtala om att semesterpenningen för kvalifikationsåret eller en del av den tas ut som motsvarande ledighet.

Tillämpningsanvisning

Avtalet om utbyte av semesterpenningen ska ingås skriftligt eller elektroniskt.

Arbetsgivaren ska informera de anställda eller deras representanter om de allmänna principer för avtal om utbytesledighet som tillämpas på arbetsplatsen.

När avtal om utbyte av semesterpenning mot ledighet ingås ska arbetsgivaren informera de berörda anställda om villkoren.

Hur antalet utbytesledighetsdagar bestäms

mom. 3 Antalet utbytesledighetsdagar utgör 50 % av antalet intjänade semesterdagar enligt § 5 mom. 2 i detta kapitel. Om hela semesterpenningen tas ut som ledighet, betalas ingen semesterpenning. Om bara en del av semesterpenningen tas ut som ledighet, avdras från den semesterpenning som räknats ut enligt § 18 i detta kapitel lönen för så många dagar som den anställda har utbytesledighet.

Likställande av utbytesledighet med arbetad tid enligt § 4

mom. 4 Utbytesledighet likställs med arbetad tid enligt § 4 i semesterkapitlet.

Tidpunkten för utbytesledigheten

mom. 5 Utbytesledigheten förläggs till en tid som arbetsgivaren och den anställda kommer överens om. Utbytesledigheten ska tas ut innan den semesterperiod som följer på semesteråret börjar.

Exempel

En anställd har 1.1.2023 överförs från en kommun till ett välfärdsområde genom överlåtelse av rörelse. Utbytesledighet som tjänats in under kvalifikationsåret ~~1.4.2020–31.3.2021~~ 1.4.2022–31.3.2023 ska tas ut före ~~2.5.2022~~ 2.5.2024.

Hur utbytesledighet åtgår, lön under utbytesledighet, flyttning av utbytesledighet

mom. 6 Utbytesledighet åtgår såsom semester enligt § 6 i detta kapitel. För utbytesledighet betalas den ordinarie lönen för den tid då ledigheten tas ut.

Tillämpningsanvisning

På lönen för utbytesledighet tillämpas inte § 13 mom. 2 och 3 i detta kapitel.

Den anställdas rätt att flytta utbytesledighet på grund av arbetsoförmåga bestäms enligt § 11 i detta kapitel.

Ersättning för outtagen utbytesledighet

mom. 7 När anställningen upphör har den anställda rätt att få ersättning för utbytesledighet som inte tagits ut.

Ersättning betalas också när utbytesledighet inte tagits ut inom den tid som anges i mom. 5.

Ersättningen beräknas enligt mom. 3.

Tillämpningsanvisning

Utbytesledigheten är 50 % av antalet intjänade semesterdagar. Om bara en del av semesterpenningen byts ut mot ledighet, avdras andelen utbytta dagar från semesterpenningen.

Halva utbytesdagar kan inte tas ut. Om en anställd har rätt till 33 dagars semester och byter ut hela semesterpenningen mot ledighet, blir antalet utbytesdagar 16 ($33 \times 0,50 = 16,5$). Då betalas ingen semesterpenning.

Exempel

En arbetstagares ordinarie lön är 3 000 euro. Arbetstagaren har rätt till semester för 12 månader enligt tabellen i § 5 mom. 3 punkt 1 i semesterkapitlet i **AKTA-VÄLKA**, vilket berättigar till 38 semesterdagar. Om hela semesterpenningen byts ut mot ledighet får arbetstagaren 19 dagar utbytesledighet ($38 \times 0,50$). Om arbetstagaren tar ut hela semesterpenningen i form av ledighet kan 19 hela dagar tas ut och för dem betalas ordinarie lön. Då betalas ingen semesterpenning.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren i det aktuella fallet däremot

avtalar om 18 dagar utbytesledighet betalas ordinarie lön för denna tid, och den resterande delen av semesterpenningen betalas i pengar till ett belopp som motsvarar en dags utbytesledighet. En full semesterpenning skulle vara 2 160 euro (6 % x 3 000 euro x 12 mån.), och för en utbytesdag blir beloppet då 113,68 euro (2 160:19=113,68).

§ 20 Betalning av semesterlön och semesterpenning

- mom. 1** Semesterlönen och lönen för sparad ledighet betalas på ordinarie lönebetalningsdag eller, på den anställdas begäran, före semestern.
- mom. 2** Semesterpenningen betalas i samband med lönebetalningen för augusti, om man inte lokalt kommer överens om något annat. Om anställningen upphör före tidpunkten för lönebetalningen för augusti, betalas semesterpenningen i samband med betalningen av semesterlön eller semesterersättning.
- mom. 3** Om anställningen upphör på grund av dödsfall betalas semesterpenningen och semesterersättningen till dödsboet.

§ 21 Semesterförmåner vid övergång från UKTA till AKTA VÄLKA

- mom. 1** En innehavare av huvudtjänst och en timlärare i huvudsyssla som inte har rätt till semester och som permanent eller tillfälligt övergår till en sådan tjänst eller befattning inom AKTA:s VÄLKA:s tillämpningsområde som omfattas av bestämmelserna om semester, har under det aktuella semesteråret rätt till semester och semesterersättning enligt bestämmelserna i AKTA VÄLKA, med avdrag för den kalkylerade semestern.
- mom. 2** En innehavare av huvudtjänst och en timlärare i huvudsyssla som omfattas av systemet med lediga perioder (UKTA del C) och som utan en enda kalenderdags avbrott permanent eller tillfälligt övergår till en sådan tjänst eller befattning inom AKTA:s VÄLKA:s tillämpningsområde som omfattas av bestämmelserna om semester, har rätt till semester och semesterersättning enligt bestämmelserna i AKTA VÄLKA, dock så att antalet semesterdagar räknas ut enligt följande. Från den semester som huvudtjänstinnehavaren/timläraren i huvudsyssla tjänat in under föregående kvalifikationsår avdras de dagar som ingått i lediga perioder fastställda till perioden 1.5–30.4 samt de dagar för vilka ledighetsersättning betalats enligt UKTA del C § 22 under perioden 1.5–30.4. Som avdrag beaktas 85 procent av de arbetsdagar (mån–fre) som ingått i de lediga perioderna och som inte infallit under söckenhelger samt 61 procent av de dagar för vilka ledighetsersättning betalats. Det återstående antalet semesterdagar avrundas till närmaste hela dag.

Tillämpningsanvisning för mom. 1 och 2

Denna paragraf tillämpas endast i Helsingfors stad.

§ 22 Vissa deltidsanställdas rätt till ledighet och semesterersättning *)

- mom. 1** En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som på grund av sitt arbetstidsarrangemang enligt ett förordnande om arbetstiden eller arbetsavtalet inte tjänar in en enda full kvalifikationsmånad enligt § 3 har rätt att om han eller hon så önskar få ledigt två vardagar för varje kalendermånad som ingår i anställningen.
- mom. 2** Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ska innan semesterperioden börjar meddela arbetsgivaren om sin önskan att utnyttja ledigheten. När ledigheten beviljas iakttas i tillämpliga delar bestämmelserna om semesterns förläggning i § 7–11.
- mom. 3** Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har rätt till semesterersättning på 9 procent eller, om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått i minst ett år, 11,5 procent av 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 tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har varit förhindrad att arbeta på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet läggs till den lön som ligger till grund för semesterersättningen den kalkylerade uteblivna ordinarie lönen för frånvarotiden och lön som betalats för frånvarotiden.

Protokollsanteckning (mom. 3)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

- mom. 4** Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som utnyttjar sin rätt till ledighet betalas i samband med ledigheten en semesterersättning enligt mom. 3 i enlighet med semesterlönebestämmelserna i § 20 mom. 1. I annat fall betalas semesterersättningen senast vid semesterperiodens utgång.
- mom. 5** När anställningen för deltidsanställda tjänsteinnehavare och arbetstagare som avses i denna paragraf upphör bestäms semesterersättningen enligt § 16 mom. 4.

Kapitel V

Tjänst-, arbets- och familjeledighet

Sjukfrånvaro

§ 1 Rätt till sjukfrånvaro

- mom. 1** En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har rätt att få tjänst- eller arbetsledighet (rätt till sjukfrånvaro), om han eller hon på grund av arbetsoförmåga som beror på sjukdom, skada eller olycksfall är förhindrad att sköta sin tjänst/sitt arbete.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om det avtal om deltidarbete som ligger till grund för partiell sjukdagpenning finns i arbetsavtalslagen (2 kap. 11 a §), i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (26 § 2 mom.) och i 8 kap. 11 § i sjukförsäkringslagen (hänvisningsbestämmelse). På tjänsteinnehavare och arbetstagare som arbetar deltid på basis av det nämnda avtalet tillämpas bestämmelserna om deltidarbete i **AKTA VÄLKA**.

- mom. 2** Arbetsoförmåga ska påvisas genom ett godtagbart läkarintyg. Arbetsoförmågan kan påvisas också på något annat tillförlitligt sätt i fråga om arbetsoförmåga som varar högst fem dagar eller, enligt beslut av den behöriga myndigheten, också i fråga om arbetsoförmåga som varar längre än fem dagar, såvida inte den som beviljar sjukfrånvaron av särskilda skäl anser att det i dessa fall behövs ett läkarintyg.

Tillämpningsanvisning

Ett annat tillförlitligt sätt kan till exempel vara ett intyg av en hälsovårdare eller sjukskötare. Den behöriga myndigheten kan också besluta att det vid mycket kort sjukfrånvaro inte behövs något intyg, utan enbart tillstånd av chefen. För att få dagpenning enligt sjukförsäkringslagen ska den försäkrade i allmänhet visa FPA ett godtagbart läkarintyg över sin sjukdom, förutom för den så kallade självrisktiden.

- mom. 3** Rätt till sjukfrånvaro beviljas utan särskild ansökan för den tid som anges i läkarintyget eller som klargjorts på något annat sätt i enlighet med mom. 2. Om arbetsgivaren inte har fått läkarintyget inom en vecka efter att det undertecknades, är sjukfrånvarons första dag oavlönad.

Tillämpningsanvisning

För att ha rätt till sjukfrånvaro ska den anställda vara oförmögen att utföra sitt eget arbete och i allmänhet visa detta med läkarintyg eller ett annat intyg som avses i mom. 2.

Ett intyg över till exempel besök hos läkare, undersökningar, rehabilitering eller poliklinikbesök är inte tillräckligt. Om en läkare har skrivit ut ett intyg över arbetsförmågan retroaktivt, bör detta motiveras av läkaren.

I regel beviljas sjukfrånvaro enligt läkarintyget eller ett annat intyg som avses i mom. 2. Ett läkarintyg eller ett annat intyg som avses i mom. 2 är ändå bara ett sakkunnigutlåtande, som den behöriga myndigheten kan avvika från av grundad anledning. Om det visar sig att den anställda trots läkarintyg inte har varit arbetsförmögen (har till exempel utfört liknande arbete under sjukfrånvaron) har personen i fråga inte rätt till sjukfrånvaro med lön.

Den anställda ska utan obefogat dröjsmål visa arbetsgivaren ett godtagbart läkarintyg eller annat intyg som avses i mom. 2 över sin arbetsförmåga. Om läkarintyget av grundad anledning inte kan godkännas, kan arbetsgivaren på egen bekostnad skicka den anställda att undersökas av en läkare som arbetsgivaren anvisar.

Den anställda går inte miste om sjuklön enligt andra meningen i mom. 3 om det finns en godtagbar orsak till att läkarintyget inte lämnats in i tid.

Arbetsgivaren ska i enlighet med 5 § i lagen om integritetsskydd i arbetslivet uppgge namnen på de personer som på arbetsgivarens vägnar får behandla diagnosuppgifter som gäller sjukfrånvaro (hänvisningsbestämmelse).

§ 2 Sjuklön

mom. 1 Tjänsteinnehavare och arbetstagare har under ett kalenderår rätt att för tid av sjukfrånvaro få

1. sin ordinarie lön för 60 kalenderdagar,
2. därefter två tredjedelar av sin ordinarie lön för 120 kalenderdagar,
3. ytterligare kan enligt prövning betalas högst två tredjedelar av den ordinarie lönen för högst 185 kalenderdagar.

mom. 2 För att sjuklön ska betalas förutsätts att anställningen omedelbart före sjukfrånvaron har pågått i minst 60 kalenderdagar (karenstid).

Tillämpningsanvisning

En förutsättning för att sjuklön ska betalas är att tjänsteutövningen eller arbetsavtalsförhållandet redan inletts, dvs. att den anställda har börjat arbeta. Sjuklön betalas högst så länge som anställningen varar, även om arbetsförmågan skulle kvarstå efter att anställningen upphört.

Vid tillämpning av bestämmelserna om sjuklön ska följande undantag beaktas:

För arbetstagare i sysselsättningsverksamhet för handikappade bestäms rätten till sjuklön enligt bilaga 5.

Begreppet ordinarie lön definieras i § 5 i lönekapitlet i detta avtal.

Betalning av sjuklön

Exempel 1

A har på basis av läkarintyg beviljats rätt till sjukfrånvaro för tiden 10.6–15.1. A får 1/1 lön 10.6–8.8 (60 kalenderdagar), 2/3 av lönen 9.8–6.12 (120 kalenderdagar) samt eventuellt prövningsbaserad lön 7–31.12. Till fullt belopp får A sin lön igen 1–15.1.

Under en oavlönad tjänst- eller arbetsledighet får den anställda själv den dagpenning som sjukförsäkringslagen föreskriver.

Exempel 2

B har 20.10 beviljats oavlönad tjänst- eller arbetsledighet 1–30.11. B blir sjuk 28.10, och läkarintyget är utskrivet t.o.m. 15.12. Till B betalas sjuklön för tiden 28–31.10 och 1–15.12. För november månad har B rätt att få den dagpenning som sjukförsäkringslagen föreskriver.

-
- mom. 3** Om tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens anställning före sjukfrånvaron har varat kortare tid än vad som föreskrivs i mom. 2, har han eller hon rätt att under samma kalenderår och för samma anställning få ordinarie lön under sjukfrånvaron för 14 kalenderdagar, varefter inga löneförmåner betalas.
-

Tillämpningsanvisning

Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren under samma kalenderår anställs i ett tillsvidare gällande anställningsförhållande, räknas till sjuklönen i mom. 1 de sjuklöner som under samma kalenderår betalats enligt mom. 3 i ett tidsbegränsat anställningsförhållande.

Det faktum att karenstiden (60 kalenderdagar) uppfylls under sjukfrånvaron berättigar inte till tillämpning av lönebetalningstiderna i mom. 1 på den del av sjukfrånvaron som infaller efter att karenstiden uppfyllts. Vid uträkning av tiderna i mom. 1 beaktas också sjuklöner som betalats under karenstiden.

-
- mom. 4** För tid av sjukfrånvaro betalas inte lön efter det att rätt till sjukfrånvaro har beviljats sammanhängande i en eller flera perioder för längre tid än 12 månader. Sjukfrånvaron anses vara sammanhängande om den inte har avbrutits av en minst 30 kalenderdagar lång sammanhängande period av tjänsteutövning/tid i arbete. För tid som överskrider 12 månader kan enligt prövning betalas högst hälften av den ordinarie lönen.
-

Tillämpningsanvisning

Det har ingen betydelse om det är samma sjukdom eller olika sjukdomar som förorsakar arbetsoförmågan. Sjukfrånvaron anses vara sammanhängande även om till exempel semester eller en period med rehabiliteringsstöd för viss tid eller ett arbetsförsök som pensionsanstalten bekostar infaller under sjukledigheten, eftersom det då inte är fråga om tjänsteutövning eller arbete. Å andra sidan räknas inte exempelvis semester eller tid i arbete till den 12 månader långa tid av sjukfrånvaro som

avses ovan.

- mom. 5** Om det i arbetstiden ingår söndagsarbete som utförts på ordinarie arbetstid, höjs dagslönen för sjukledigheten med ett procenttal som räknats ut i enlighet med § 13 mom. 3 i semesterkapitlet 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. 6** Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har orsakat arbetsoförmågan med avsikt eller genom grov vårdslöshet betalas ingen sjuklön.

- mom. 7** Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren 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, därmed jämförbara kostnader, menersättning, engångsersättning som betalas i stället för denna, och inte heller tillägg och ersättningar enligt 51 § (vårdbidrag), 52 § (klädtillägg) och 53 § (ersättning för extra kostnader för hemvård) i lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015).

Sjuklönen betalas ändå till fullt belopp, om ersättningen grundar sig på en förmån som den anställda frivilligt bekostat, eller om den anställda får ersättning på grund av ett sådant olycksfall i arbete som inte har förorsakat sjukfrånvaron i fråga.

Tillämpningsanvisning

Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren inte utnyttjar sin rätt till ersättning, t.ex. inte söker ersättning enligt skadeståndslagen av den som förorsakat arbetsoförmågan, betalas inte sjuklön till den del som ersättningen skulle ha täckt lönen.

- mom. 8** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare med stöd av 57 och 63 § i lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) har beordrats att utebli från sitt förvärvsarbete eller att hållas isolerad i syfte att förhindra spridning av en smittsam sjukdom, har den anställda rätt att för frånvarotiden få lön i enlighet med vad som föreskrivs om sjuklön i denna paragraf.

Samma rätt till lön har en person med missbruksproblem som frivilligt sökt sig till institutionsvård efter att på förhand ha kommit överens om vården med arbetsgivaren. På lönen tillämpas bestämmelserna i § 4.

Tillämpningsanvisning

En avlönad frånvarotid enligt detta moment minskar de maximala tider för avlönad sjukfrånvaro som anges i § 2 mom. 1.

- mom. 9** Tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens rätt till avlönad sjukfrånvaro enligt mom. 1 upphör senast när invalidpension eller rehabiliteringsstöd för viss tid som beviljats på grundval av anställningsförhållandet börjar betalas till den anställda.

Tillämpningsanvisning

Om invalidpension eller rehabiliteringsstöd för viss tid betalas

retroaktivt och den anställda för samma tid har fått sjuklön enligt mom. 1, har arbetsgivaren rätt till pensionsförmånen för tiden ifråga, i enlighet med tillämpningsanvisningen för § 4 mom. 2. Skillnaden mellan invalidpensionen eller rehabiliteringsstödet för viss tid och sjuklönen återkrävs då inte. Om den retroaktiva pensionen har betalats till den anställda återkrävs motsvarande belopp från den sjuklön som betalats till den anställda för samma tid.

Den anställda är skyldig att utan dröjsmål ge arbetsgivaren ett av pensionsanstalten utfärdat intyg över pensionen och meddela arbetsgivaren om det utbetalda beloppet, om pensionen betalats till den anställda själv.

Bestämmelser om ett tjänsteförhållandes upphörande på grund av invalidpension finns i § 34 i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (304/2003, hänvisningsbestämmelse). Bestämmelser om ett arbetsavtalsförhållandes upphörande finns i kap. VIII § 6.

§ 3 Olycksfall i arbete och yrkessjukdom

mom. 1 Om orsaken till arbetsoförmågan är att tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren vid utförande av tjänste- eller 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 tjänste- eller arbetsuppgifter, har den anställda rätt att få

sin ordinarie lön för högst 120 kalenderdagar,

därefter två tredjedelar av sin ordinarie lön för högst 120 kalenderdagar och

dessutom kan enligt prövning betalas två tredjedelar av den ordinarie lönen för högst 125 kalenderdagar.

mom. 2 Den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** 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. 3 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 § 2. Om den anställda då inte har rätt till sjuklön, eller om sjuklönen är mindre än den lön som betalats i förskott, är den anställda skyldig att återbetala förskottet eller den del som överstiger sjuklönen. För tjänsteinnehavarnas del kan återbetalningen verkställas genom innehållning på lönen och för arbetstagarnas del genom kvittning enligt arbetsavtalslagen.

mom. 4 På sjuklön enligt denna paragraf tillämpas bestämmelserna i § 2 mom. 5 och 7. Sjukfrånvaro som beviljas enligt denna paragraf inskränker inte rätten till de förmåner som anges i § 2.

Tillämpningsanvisning

En anställd 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.

Sjuklön som betalats med stöd av denna bestämmelse räknas inte med när de 12 månaderna enligt § 2 mom. 4 räknas ut.

Karensen enligt § 2 mom. 2 tillämpas inte om arbetsoförmågan orsakats av ett olycksfall i arbetet eller en yrkessjukdom.

Begreppen olycksfall i arbete och yrkessjukdom definieras i lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar.

Exempel

A har blivit sjuk på grund av ett olycksfall i arbetet och förmånerna har bestämts enligt § 3 mom. 1. A tillfrisknar och återvänder till arbetet för ett år. Därefter blir A opererad på grund av en skada som förorsakats av samma olycksfall.

För denna sistnämnda tid av arbetsoförmåga får A fortfarande de förmåner som avses i § 3 mom. 1 och sjukfrånvaron betraktas som en fortsättning på den tidigare sjukfrånvaron.

§ 4 Arbetsgivarens rätt till dag-, moderskaps- och faderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen och vissa andra ersättningar *)

- mom. 1** ~~En kommun eller samkommun~~ Ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning som betalat lön för sjukfrånvaro eller moderskaps- eller faderskapsledighet eller för sådan frånvaro enligt lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) som avses i § 2 mom. 8 i detta kapitel har rätt att få motsvarande belopp av dagpenningen eller moderskaps- eller faderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen (1224/2004) eller av ersättningarna enligt lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016). ~~Kommunen eller samkommunen~~ Välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen har på motsvarande sätt rätt att få rehabiliteringspenning enligt lagen om FPA:s rehabiliteringsförmåner och rehabiliteringspenningförmåner (566/2005) till den del tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har betalats lön för tid i institutionsvård som avses i § 2 mom. 8 i detta kapitel.
- mom. 2** För att få löneförmåner under sjukfrånvaro eller moderskaps- eller faderskapsledighet ska den anställda iakttä gällande lagstiftning och övriga bestämmelser om vad som krävs för att man ska få dagpenning eller moderskaps- eller faderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen. Om ~~kommunen eller samkommunen~~ välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen till följd av den anställdas försummelse eller åtgärder går miste om en förmån, minskas löneförmånerna enligt § 2, 3, 7 och 8 med ett belopp som motsvarar förlusten.

Tillämpningsanvisning

Om förmåner eller ersättningar som avses i denna paragraf av någon orsak har betalats till den anställda för en tid under vilken han eller hon fått löneförmåner, avdras förmånernas eller ersättningarnas belopp från lönen.

Om den anställda med stöd av någon annan stats sociala trygghetssystem har rätt till dagpenning som motsvarar dagpenning enligt sjukförsäkringslagen eller moderskaps- eller faderskapspenning avdras beloppet av denna förmån från sjuklönen eller lönen under moderskaps- eller faderskapsledigheten. Den anställda är skyldig att ge arbetsgivaren en utredning om socialskyddsförmåner som betalas av en annan stat och som kan påverka arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet.

Tillämpningsanvisning

I 128 och 132 § i pensionslagen för den offentliga sektorn (81/2016) finns det bestämmelser om att retroaktivt beviljad invalidpension eller rehabiliteringspenning betalas till arbetsgivaren om arbetsgivaren för samma tid har betalat sjuklön till den anställda. Enligt 132 § i lagen betalas pensionen till arbetsgivaren endast under förutsättning att pensionsanstalten har underrättats minst två veckor före den dag då pensionen ska utbetalas.

- mom. 3** Om en tjänsteinnehavares skötsel av tjänsteuppgifterna har avbrutits för en viss period, fastän tjänsteinnehavaren inte för denna tid har beviljats tjänstledighet och han eller hon för denna tid får dagpenning eller moderskaps- eller faderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen eller en ersättning enligt § 2 mom. 7, ersättning enligt lagen om smittsamma sjukdomar(1227/2016) eller i mom. 1 avsedd rehabiliteringspenning, har tjänsteinnehavaren för denna tid rätt endast till lön som minskats med dagpenningens eller moderskaps- eller faderskapspenningens belopp eller med beloppet av den nämnda ersättningen.

Protokollsanteckning (mom. 1–3)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

Familjeledigheter

§ 5 Rätt till familjeledighet *)

- mom. 1** Tjänsteinnehavares rätt till familjeledigheter bestäms i 29 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (304/2003) och arbetstagares rätt till familjeledigheter i 4 kap. i arbetsavtalslagen (55/2001) (hänvisningsbestämmelse).
- mom. 2** Särskild moderskapsledighet, föräldraledighet och vårdledighet samt frånvaro på grund av tvingande familjeskäl eller för vård av familjemedlem eller någon annan närstående samt ledighet för vård anhörig är oavlönade ledigheter.

Tillämpningsanvisning

Anställningsvillkoren, till exempel lön och arbetstid, för den som har partiell föräldra- eller vårdledighet fastställs enligt bestämmelserna för deltidsanställda. Angående semesterlönen se kap. IV § 13.

Med stöd av sin arbetsledningsrätt beslutar arbetsgivaren vilka uppgifter den anställda ska utföra under den förkortade arbetstiden och vilka uppgifter som eventuellt slopas. Det kliniska arbetet för hälsocentralstandläkare kan till exempel reduceras i samma proportion som detta arbete utgör av den totala arbetstiden per vecka.

Om en läkare som ansökt om partiell vårdledighet inte kan befrias från jourarbete eller om läkaren endast delvis kan befrias från jourarbete utan att det medför betydande olägenheter för enhetens verksamhet, ska denna begränsning särskilt anges i beslutet om beviljande av partiell vårdledighet (till exempel skyldighet att ha jour ett dygn i veckan). En begränsning av motsvarande slag kan vara nödvändig till exempel i fråga om beredskap för en sjukskötare vid en kirurgisk avdelning på ett sjukhus. Om inga sådana begränsningar ingår i beslutet är den anställda inte skyldig att sköta sina uppgifter under mer än 30 timmar i veckan, med undantag av sporadiska nödvändiga mertids- och övertidsarbeten. Särskilt i periodarbete och i annat arbete där arbetsperioden är längre än en vecka, finns det skäl för den anställda att före sin ansökan om partiell vårdledighet diskutera med chefen hur ledigheten ska ordnas.

Från 1.8.2022 har de anställda i enlighet med 4 kap. 7 b § i arbetsavtalslagen rätt till ledighet för vård av anhörig (hänvisningsbestämmelse).

mom. 3 För att få särskild moderskapsledighet ska tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren för ~~den behöriga myndigheten i kommunen~~ arbetsgivaren visa upp FPA:s beslut om beviljandet av särskild moderskapspenning.

Protokollsanteckning (mom. 2–3)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

§ 6 Helhetsplan *)

Den som ansöker om moderskapsledighet ska i mån av möjlighet uppge för arbetsgivaren huruvida rätten till faderskapsledighet och föräldraledighet kommer att utnyttjas och när dessa i så fall inleds, hur länge de varar och hur de delas upp.

Protokollsanteckning

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

§ 7 Lön under moderskapsledighet *)

mom. 1 En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har rätt att få sin ordinarie lön för en period som omfattar de 72 första vardagarna av moderskapsledighet, förutsatt att

3 personen i fråga har varit anställd hos ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfrädsområdet eller välfärdssammanslutningen** i minst två månader omedelbart före moderskapsledighetens början och

4 moderskapsledigheten har sökts senast två månader före den planerade ledigheten och

5 tjänsteinnehavaren eller 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 alltid också rätten till löneförmåner under moderskapsledighet.

mom. 2 På lön under moderskapsledighet tillämpas § 2 mom. 5.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om arbetsgivarens rätt till dag- och moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen finns i § 4.

Protokollsanteckning (mom. 1–2)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

§ 8 Lön under faderskapsledighet *)

mom. 1 Vid faderskapsledighet har den anställda rätt att få sin ordinarie lön för de 12 första vardagarna, förutsatt att personen i fråga har varit anställd hos ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfrädsområdet eller välfärdssammanslutningen** i minst två månader omedelbart före faderskapsledighetens början och faderskapsledigheten har sökts senast två månader före den planerade ledigheten. Om den anställda ansöker om faderskapsledighet för högst 12 vardagar, är förutsättningen för avlönad ledighet att ansökan görs minst en månad före den planerade ledigheten och den anställda visar upp ett intyg över barnets födelse som utfärdats av en läkare eller hälsovårdare.

Tillämpningsanvisning

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

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 (hänvisningsbestämmelse).

Lön betalas högst för de 12 första vardagarna under ledigheten.

mom. 2 På lön under faderskapsledighet tillämpas § 2 mom. 5.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om arbetsgivarens rätt till dag- och faderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen finns i § 4.

Protokollsanteckning (mom. 1–2)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

§ 9 Tillfällig vårdledighet

mom. 1 Om en tjänsteinnehavares eller arbetstagares barn eller något annat i den anställdas hushåll varaktigt boende barn som inte har fyllt 12 år eller den anställdas eget handikappade barn plötsligt insjuknar, har den anställda rätt till tillfällig vårdledighet under högst fyra 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 den anställda 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 12 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 betraktas t.ex. utvecklingsstörda barn och, 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, astma e.d.). En kronisk sjukdom kan ändå leda till ett tillstånd där det sjuka barnet bör anses vara handikappat, t.ex. ett barn med svår hjärtsjukdom eller diabetes. Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren är skyldig att vid behov med läkarintyg visa att hans eller hennes över 12-åriga barn är handikappat på det sätt som sägs ovan.

Den maximala längden på den tillfälliga vårdledigheten är fyra arbetsdagar, oberoende av vilken av föräldrarna som utnyttjar ledigheten. Om sjukdomen pågår längre än fyra arbetsdagar kan arbetsgivaren på ansökan enligt prövning bevilja oavlönad tjänst- eller arbetsledighet eller semester, eller också kan den anställda ha rätt till frånvaro på grund av tvingande familjeskäl enligt § 5.

- mom. 2** 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 tre 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 till exempel sjukhusvård, fullgörande av värnplikt eller frivillig militärtjänstgöring för kvinnor, 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 den anställdas 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 tjänst- eller arbetsledighetsdagen. Avlönad tid är de tre följande kalenderdagarna efter dagen för insjuknandet, oberoende av om de är arbetsdagar eller inte.

Om den anställda inte alls kommer till arbetet den dag då barnet insjuknar, är denna dag den första avlönade tjänst- eller arbetsledighetsdagen.

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 arbete som utförs någon annanstans än i anslutning till den egentliga bostaden och av vilket personen i fråga får sin huvudsakliga utkomst. Till exempel en privatföretagares make eller maka kan få avlönad tjänst- eller arbetsledighet om företagaren inte har sin arbetsplats hemma eller i omedelbar närhet av hemmet. Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare i anställning hos **kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** ansöker om tillfällig vårdledighet, likställs distansarbete som den anställda utför med arbete utanför 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 tjänst- eller

arbetsledighet. Detsamma gäller värnpliktiga m.fl.

Om ingen annan kan ta hand om barnet och till exempel makarnas arbetsskift med eventuella restider delvis överlappar varandra, blir det till denna del fråga om en här avsedd avlönad tjänst- eller arbetsledighet. Det samma gäller om den ena av makarna är förhindrad att sköta barnet på grund av till exempel arbetsresa eller sjukhusvistelse.

Exempel 1

A:s barn har plötsligt insjuknat natten mot fredagen och A stannar på fredagen hemma för att sköta barnet. Lördag och söndag är ordinarie lediga dagar för A. A har till sitt förfogande högst fyra på varandra följande arbetsdagar för att ordna vård för barnet, dvs. fredag, måndag, tisdag och onsdag. Lön betalas för tre på varandra följande kalenderdagar, dvs. fredag, lördag och söndag.

Exempel 2

B:s nattskift börjar kl. 23.00 och slutar kl. 7.00. Maken fullgör civiltjänst vid ett statligt ämbetsverk och bor hemma. Vid ämbetsverket börjar arbetstiden kl. 8.00 och slutar kl. 16.15. B har då inte rätt till tillfällig vårdledighet, eftersom maken kan ta hand om barnet under nattskiftet.

- mom. 3** Arbetsgivaren ska omedelbart underrättas om den tillfälliga vårdledigheten och om orsaken till den, samt den uppskattade längden på ledigheten. Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ska visa upp en tillförlitlig utredning över grunden för den tillfälliga vårdledigheten och vid behov redogöra för att den andra föräldern inte utnyttjar rätten till tillfällig vårdledighet samtidigt.
-

Tillämpningsanvisning

Som tillförlitlig utredning över ett barns insjuknande anses till exempel ett intyg av en hälsovårdare eller någon annan utredning som arbetsgivaren godkänner.

Övriga tjänst- och arbetsledigheter

§ 10 Studieledighet *)

- mom. 1** Vid tillämpning av lagen om studieledighet

anses en anställning vara huvudsyssla om den ordinarie arbetstiden i genomsnitt är minst 19 timmar i veckan,

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 studieledighet finns i lagen (273/1979) och förordningen (864/1979) om studieledighet (hänvisningsbestämmelse).

Om en arbetstagare under sin studieledighet blir arbetsoförmögen på grund av sjukdom, förlossning eller olycksfall, och arbetsoförmågan fortgår längre än sju dagar utan avbrott, ska den del av tiden av arbetsoförmåga som överstiger denna tid inte räknas som studieledighetstid, om arbetstagaren anhåller om det utan obefogat dröjsmål. (10 § 3 mom. i lagen om studieledighet, hänvisningsbestämmelse)

Om arbetstagaren av skäl som nämns i 10 § 3 mom. i lagen om studieledighet anhåller om att avbryta studieledigheten, ska arbetstagaren på arbetsgivarens begäran lämna en utredning om sin arbetsoförmåga. (8 § 2 mom. i förordningen om studieledighet, hänvisningsbestämmelse)

Nedkomstdagen betraktas som den första dagen av arbetsoförmåga, och arbetsoförmågan anses fortgå i sex veckor efter nedkomsten, om inte arbetsoförmågan enligt läkarintyg pågår längre. Tiden i fråga (fem veckor eller en längre tid enligt läkarintyget) är moderskapsledighet under vilken rätten till lön bestäms enligt kap. V § 7 och 8, om den anställda har anhållit om sådan ledighet.

Den tjänst- eller arbetsledighet som beviljats på grund av studieledighet fortsätter omedelbart efter tiden av arbetsoförmåga på grund av sjukdom, förlossning eller olycksfall.

Det som sägs ovan om arbetstagare gäller också tjänsteinnehavare.

mom. 2 Bestämmelserna i lagen om studieledighet tillämpas inte på utbildning som avses i huvudavtalsorganisationernas tjänste- och arbetskollektivavtal om facklig utbildning.

Protokollsanteckning (tillämpningsanvisningen för mom. 1)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

§ 11 Vissa tjänst- och arbetsledigheter

mom. 1 Till den som kallats till repetitionsövningar i reserven eller som med stöd av lagen kallats till befolkningsskyddsutbildning eller kompletterande tjänstgöring för civiltjänstgörare betalas för den tid som åtgår till repetitionsövningarna, befolkningsskyddsutbildningen eller den kompletterande tjänstgöringen den ordinarie lönen minskad med beloppet av reservistlönen eller motsvarande ersättning.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen tillämpas inte på dem som deltar i frivilliga repetitionsövningar eller frivillig kompletterande tjänstgöring.

mom. 2 Följande dagar är avlönade lediga dagar när de infaller på en arbetsdag: 50- och 60-årsdagar, egen vigselfdag, dag för registrering av partnerskap, begravningsdag (jordfästningsdag) för

maken/makan, partnern i ett registrerat partnerskap, en förälder, ett barn, en bror eller en syster och uppbådsdag i enlighet med värnpliktslagen.

Tillämpningsanvisning

Om någon av dagarna ovan infaller på en ledig dag eller under den anställdas semester, berättigar detta inte till en ledig dag vid någon annan tidpunkt.

- mom. 3** I fråga om tjänst- eller arbetsledighet som beviljats av någon annan orsak än de som anges i detta kapitel är det den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välårsområdet eller välårsdssammanslutningen** som avgör huruvida och i vilken omfattning lön ska betalas för ledigheten. Detsamma gäller frånvaro av någon annan giltig orsak när tjänst- eller arbetsledighet inte har beviljats.

Tillämpningsanvisning

Med prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet avses sådan tjänst- eller arbetsledighet som arbetsgivaren inte är skyldig att bevilja enligt lag eller avtalsbestämmelser. En rekommendation om arbets-/tjänstledighet för utbildning ingår i rekommendationen om ~~utveckling av den kommunala personalens kompetens~~ **kompetensutveckling för personal i kommun- och välårsdsssektorn.**

Vid övervägning av om prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet ska beviljas bör man beakta ändamålsenlighetssynpunkter, såsom möjligheten att få uppgifterna skötta under denna tid. Enligt avtalsparternas mening kan man i allmänhet inte anse det ändamålsenligt att tjänst- eller arbetsledighet beviljas från måndag till fredag, om lördag och söndag i regel är lediga dagar för den anställda. Tjänst- eller arbetsledighet kan dock inte beviljas för längre tid än vad personen i fråga har anhållit om. I ett sådant fall kan man bli tvungen att avslå ansökan, men myndigheten bör då upplysa den sökande om att tjänst- eller arbetsledigheten kan beviljas om den söks för hela veckan. Om å andra sidan en anställd med ovan nämnda arbetstid behöver tjänst- eller arbetsledighet till exempel enbart för torsdag och fredag, kan man inte förutsätta att den anställda anhåller om ledighet också för lördag och söndag.

~~Kommunerna och samkommunerna~~ **Välårsområdena och välårsdssammanslutningarna** har skäl att omfatta en så enhetlig praxis som möjligt i fråga om beviljande av prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet. Det lönar sig att lokalt fatta ett principbeslut om på vilka grunder sådana ledigheter beviljas och när de ska vara avlönade etc. och att informera de anställda om dessa grunder. Innan beslutet fattas ska ärendet behandlas i enlighet med huvudavtalet.

~~KT har utfärdat en rekommendation till kommunerna och samkommunerna~~ **KT ger följande rekommendation till välårsområdena och välårsdssammanslutningarna** om betalning av lön för eventuell tjänst- eller arbetsledighet som beviljas för deltagande i huvudavtalsorganisationernas högsta beslutande organs möten.:

För ~~kommunerna och samkommunerna~~ **välårsområdena och**

välståndssammanslutningarna rekommenderas att de för mötesdagarna beviljar tjänst- eller arbetsledighet utan att minska inkomsten av ordinarie arbetstid för dem som deltar i möten som hålls av de högsta beslutande organen för de organisationer som är parter i tjänste- och arbetskollektivavtalen för **kommunsektor** **välståndssektor**, då kollektivavtalsärenden behandlas vid dessa möten och då det med tanke på verkets eller inrättningens verksamhet är möjligt.

Som högsta beslutande organ för de organisationer som är parter i tjänste- och arbetskollektivavtalen för **kommunsektor** **välståndssektor** betraktas följande:

FFC/representantskapet, styrelsen

Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade

FOSU/kongressen, styrelsen Finlands Läkarförbund/styrelsen,
delegationen

Akava/förbundsmötet,

styrelsen

FTFC/representantskapet,

styrelsen OAJ/fullmäktige,

styrelsen

Offentliga sektorns union JAU/ årsmötet, styrelsen

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena
JHL/representantskapet, styrelsen

Fackförbundet Jyty/ förbundsfullmäktige, förbundsstyrelsen

Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation
Sote rf/ förhandlingsorganisationens möte, styrelsen

SuPer/förbundsmötet, förbundsstyrelsen, representantskapet

Tehy/fullmäktige, styrelsen

FKT/representantmötet, styrelsen

GTK/kongressen, representantmötet, styrelsen

Kapitel VI

Ersättningar för kostnader och naturaprestationer

§ 1 Ersättning för resekostnader

Till tjänsteinnehavare och arbetstagare betalas resekostnadsersättning enligt bilaga ~~16~~ 6 till detta avtal.

§ 2 Tjänste-/arbetsdräkt och skyddskläder

Om arbetsgivaren har förpliktat en tjänsteinnehavare eller arbetstagare att i sitt arbete använda tjänste- eller arbetsdräkt av en viss modell eller bestämda skyddskläder, ska arbetsgivaren skaffa dräkten eller skyddskläderna och sköta klädvården.

Om arbetsgivaren inte på ett ändamålsenligt sätt kan ordna klädvård för skyddskläder som skaffats på arbetsgivarens bekostnad, kan en lokal lösning vara att tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren vårdar de skyddskläder som han eller hon fått tillgång till. I så fall betalas en ersättning på 5 euro i månaden för klädvårdskostnaderna.

Till de tjänsteinnehavare som 31.12.1994 har fått s.k. dräktpenning kan i stället för det ovan nämnda arrangemanget betalas ersättning för anskaffnings- och klädvårdskostnaderna enligt de tidigare grunderna.

§ 3 Fördelning av kostnader

mom. 1 Om de utgifter en tjänsteinnehavares eller arbetstagares arbete medför delvis är den anställdas privata utgifter, delas kostnaderna mellan ~~kommunen eller samkommunen~~ välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen och den anställda enligt en tillbudsstående utredning eller, om en sådan saknas, på basis av uppskattning eller på någon annan skälig grund.

mom. 2 Avgifter och lösen som hos enskilda och andra betalningsskyldiga uppbärs för tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens tjänsteåtgärder och förrättningar samt för expeditioner som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har utfärdat tillfaller ~~kommunen eller samkommunen~~ välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen, om inte något annat följer av särskilda bestämmelser i tjänste- eller arbetskolektivavtalet eller av lagstiftningen.

§ 4 Ersättning för huvudmåltid

mom. 1 För huvudmål (lunch eller middag måltid av typen skolmåltid) i en personalmatsal hos arbetsgivaren uppbärs enligt beslut av den

behöriga myndigheten en ersättning som är minst lika stor som kostförmånens beskattningsvärde och högst lika stor som självkostnadspriset.

Tillämpningsanvisning

I det självkostnadspris som gäller inrättnings matsalar (maten tillreds huvudsakligen för andra än personalen) beaktas kostnaderna för anskaffning och transport av födoämnen, mervärdesskatten och bespisningspersonalens löner inklusive socialkostnader. Om det är fråga om någon annan personalmatsal kan också energi-, förvaltnings-, underhålls- och kapitalkostnaderna beaktas i självkostnadspriset.

- mom. 2** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare **vid en skola, ett daghem, på** en barnavårdsanstalt, ett sjukhus eller någon annan vårdinstitution åläggs att under ett arbetsskift delta i en måltid i egenskap av övervakare eller handledare s.a.s. som förebild för de andra matgästerna, uppbärs ingen ersättning för måltiden.

Tillämpningsanvisning

Om ingen ersättning uppbärs för måltiden, anses den vara en beskattningsbar naturaförmån.

- mom. 3** Om personalbespisningen har ordnats i en utomstående personalmatsal eller förplägnadsrörelse, kan **kommunen eller samkommunen** **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** delta i kostnaderna för huvudmålet till den del priset på måltiden överstiger den måltidsersättning som allmänt uppbärs för motsvarande måltid i arbetsgivarens egna personalmatsalar. I annat fall kan **kommunen eller samkommunen** **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** ersätta kostnaderna för måltiden till den del de överstiger beskattningsvärdet, dock högst med 25 % per måltid.

§ 5 Uppbörd av ersättningar för naturaprestationer

Ersättning för naturaprestationer (vederlag) ska månatligen innehållas på tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens lön. Den behöriga myndigheten beslutar om sättet att uppbära måltidsersättning.

Förtroendemän

§ 1 Förtroendemannasystemets syfte

- mom. 1** Förtroendemannasystemet är ett samarbetssystem som syftar till att främja iakttagandet av tjänste- och arbetskollektivavtalen, att på ett ändamålsenligt, rättvist och snabbt sätt klara upp meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivare och anställda samt att bevara arbetsfreden.
- mom. 2** Förtroendemannasystemet syftar också till att främja och utveckla lokala avtal, resultaten och arbetslivskvaliteten.

Tillämpningsanvisning

Lokala avtal

Enligt huvudavtalet för kommun- och välfärdssektorn kan ett lokalt tjänste- och arbetskollektivavtal ingås om det finns en grundad anledning som baserar sig på lokala särförhållanden. Förtroendemannasystemet ger möjlighet till att bedöma de lokala särförhållandena.

I bästa fall kan lokala avtal främja en flexibel samordning av arbete och fritid. De kan också främja arbetshälsan, till exempel stödja personalens arbetsförmåga. Lokala avtal kan förbättra resultaten och tillgången till service och trygga arbetstillfällen. Lyckade lokala avtal stärker förtroendet mellan parterna. (Se också KT:s cirkulär 7/2016).

Projekt om resultat och arbetslivskvalitet Arbetsgivaren överväger och beslutar om projekt som gäller resultat och arbetslivskvalitet och avgör vilka aktörer som ska delta i projekten.

§ 2 Förtroendemän

- mom. 1** Med huvudförtroendeman och förtroendeman avses en sådan tjänsteinnehavare eller arbetstagare i kommunen- välfärdsområdet som en huvudavtalsorganisation eller dess registrerade underförening har utsett till sin representant för att sköta de uppgifter som avses i detta kapitel. Vad som i detta kapitel sägs om kommuner- välfärdsområden gäller också samkommuner- välfärdssammanslutningar.

- ~~**mom. 2** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare är förtroendeman för både månadsavlönade och timavlönade anställda, tillämpas inom förtroendemannaverksamheten det tjänste- eller arbetskollektivavtal som tillämpas på förtroendemannen.~~

- mom. 2 3** Vad som i detta avtal sägs om förtroendemän gäller även huvudförtroendemän, om inte något annat uttryckligen anges, samt huvudförtroendemännens och förtroendemännens ersättare under den tid då dessa enligt ett meddelande till chefen sköter förtroendemannauppgifterna.
- mom. 3 4** En förtroendeman bör vara förtrogen med lagstiftning, avtal och andra bestämmelser som gäller de tjänsteinnehavare och arbetstagare som förtroendemannen representerar och vara insatt i förhållandena i **kommunen och inrättningen välfärdsområdet och sektorn**. Av en huvudförtroendeman förutsätts dessutom omfattande kännedom om förhållandena i **kommunen välfärdsområdet**.

§ 3 Tillsättande av förtroendemän

- mom. 1** En huvudavtalsorganisation kan tillsätta en huvudförtroendeman i **en kommun ett välfärdsområde**, om inte något annat avtalas lokalt.

Tillämpningsanvisning

Tillsättandet av en förtroendeman eller huvudförtroendeman förutsätter att **kommunen välfärdsområdet** har minst en anställd som hör till huvudavtalsorganisationen i fråga och som förtroendemannen eller huvudförtroendemannen representerar.

- mom. 2** Vid behov ingås genom ett i § 13 i detta kapitel avsett lokalt avtal överenskommelse om antalet förtroendemän, om deras verksamhetsområde och om uppgiftsfördelningen mellan dem. När överenskommelse ingås om antalet förtroendemän och deras verksamhetsområde beaktas **kommunens välfärdsområdets** eller enhetens storlek, arten och omfattningen av den verksamhet som bedrivs i **kommunen välfärdsområdet** eller enheten, antalet tjänste- och arbetskollektivavtal som tillämpas, vilka lönesystem och typer av anställningar som är i bruk, vilka förhandlingsbehov dessa ger upphov till samt antalet föreningar och antalet anställda som hör till föreningarna.
- mom. 3** **Kommuner och samkommuner Välfärdsområden och välfärdssammanslutningar** kan ha gemensamma huvudförtroendemän och förtroendemän vars verksamhetsfält omfattar två eller flera **kommuner eller samkommuner välfärdsområden eller välfärdssammanslutningar**. Förutsättningarna är att de berörda **kommunerna och samkommunerna välfärdsområdena och välfärdssammanslutningarna** har avtalat om arrangemanget och att den berörda huvudavtalsorganisationen eller en underförening utser en gemensam huvudförtroendeman och/eller förtroendeman för **kommunerna och samkommunerna välfärdsområdena och välfärdssammanslutningarna** enligt ovan nämnda avtal.

§ 4 Val av förtroendemän och förtroendemännens mandattid

- mom. 1** Förtroendemanna- och förtroendemännens val kan förrättas under arbetstid och på arbetsplatsen på det sätt som avtalas lokalt. Respektive organisation sköter om att valet arrangeras.

- mom. 2** Förtroendemannens mandattid börjar och den gamla förtroendemannens mandattid slutar när **kommunen** **välståndsrådet** har meddelats skriftligt vem som valts till ny förtroendeman.

Tillämpningsanvisning

En förtroendeman har rätt till förmånerna enligt detta avtal efter att **kommunen** **välståndsrådet** har fått det meddelande som avses ovan.

§ 5 Förtroendemannens uppgifter

- mom. 1** En förtroendeman ska

2 representera respektive förening i frågor som gäller tillämpningen och iakttagandet av tjänste- och arbetskollektivavtal och övriga gemensamt godkända bestämmelser och avtal som gäller anställningsförhållandena

3 mellan parterna förmedla information och meddelanden som anknäyer till förtroendemannaverksamheten

4 vid behov delta i arrangerandet av arbetarskyddsval och i utnämningen av personalrepresentanter i representativa samarbetsorgan

5 övervaka att de anställda iakttar avtalen, bestämmelserna om anställningsförhållandena och arbetsfreden.

Tillämpningsanvisning

De organisationer som är delaktiga i avtalet svarar för förtroendemannens verksamhet. Förtroendemannen ska i mån av möjlighet ges tillfälle att fullgöra sin informationsskyldighet med hjälp av **kommunens** **välståndsrådets** anslagstavlor och andra medel för intern information.

Förtroendemannen kan arrangera interna informationsmöten utom arbetstid på arbetsplatsen eller i någon annan lokal som arbetsgivaren anvisat.

§ 6 Tillgång till uppgifter

- mom. 1** Arbetsgivaren ska kostnadsfritt ge förtroendemannen behövliga riksomfattande kollektivavtal för **den kommunala sektorn** **välståndssektorn**, avtalen om ändringar av dem samt rekommendationsavtal och rekommendationer med tillämpningsanvisningar.

- mom. 2** En förtroendeman har rätt att få statistiska uppgifter om antalet tjänsteinnehavare och arbetstagare, deras inkomstnivå och inkomstnivåutvecklingen, såvrida utredningar om detta görs för **kommunens** **välståndsrådets** bruk.

- mom. 3** Om det uppstår meningsskiljaktigheter eller oklarheter angående tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas löner eller andra omständigheter i samband med anställningsförhållandena, är förtroendemannen och arbetsgivaren skyldiga att ge varandra de uppgifter som är av betydelse för att fallet ska kunna utredas.
- mom. 4** 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 organisationen i fråga.

Tillämpningsanvisning

Med utredningar avses här förutom färdiga undersökningar också sådana uppgifter som var för sig går att ta fram ur material som **kommunen** **välfärdsområdet** innehar och som den själv producerat.

En huvudförtroendeman har rätt att en gång per kalenderår få följande uppgifter om de tjänsteinnehavare och arbetstagare som huvudförtroendemannen representerar:

- efternamn och förnamn
- tidpunkten då nya tjänsteinnehavare och arbetstagare och uppsagda tjänsteinnehavare och arbetstagare har tillträtt sin anställning
- tjänste-/uppgiftsbeteckning eller motsvarande
- den verksamhetsenhet till vilken tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren hör
- den uppgiftsrelaterade lönen eller motsvarande
- antalet anställda som får individuella tillägg, fördelningen av dessa mellan olika personalgrupper och kostnaderna för tilläggen (personernas namn uppges inte).

För varje ny tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska arbetsgivaren separat lämna de uppgifter som nämns i punkterna 1–5, antingen omedelbart efter det att anställningsförhållandet inletts eller periodvis, dock minst en gång i kvartalet. Utöver de nämnda uppgifterna ska arbetsgivaren på huvudförtroendemannens begäran minst kvartalsvis även ge uppgifter om anställningarnas art (tillsvidare- eller visstidsanställning) för nya tjänsteinnehavare och arbetstagare och grunden för varför en nyanställning är på viss tid om anställningen varar minst 30 kalenderdagar. Huvudförtroendemannen ska hålla de ovan nämnda uppgifter som han eller hon har fått ta del av för sitt uppdrag konfidentiella.

För att kunna sköta informationsförmedlingen ska förtroendemannen ha tillgång till uppgifter om **kommunens** **välfärdsområdets** och dess olika enheters verksamhet, verksamhetsbetingelser och ekonomiska situation samt om **kommunens** **välfärdsområdets** personalplan, de allmänna personalpolitiska principerna och de praktiska åtgärderna inom

personaladministrationen.

Förtroendemannen ska ges uppgifter om rehabiliteringsplaner och planering av verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan.

I 6 § i lagen om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och välfärdsområden (13.4.2007/449) bestäms om personalrepresentanternas rätt att få information. På basis av bestämmelsen ska personalens representanter på begäran ges bland annat kvartalsrapporter över antalet visstidsanställda och deltidsanställda. I lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (22.12.2006/1233) finns bestämmelser om förtroendemannens rätt att på begäran få uppgifter om hyrd arbetskraft och underleverans (hänvisningsbestämmelse).

§ 7 Förtroendemännens ställning

- mom. 1** En förtroendeman ska iaktta den lagstiftning, de andra bestämmelser och de avtalsenliga skyldigheter som gäller förtroendemannens anställningsförhållande.

Tillämpningsanvisning

En förtroendeman bör följa **sina överordnades sin chefs** order angående annat än förtroendemannaverksamheten också när förtroendemannen sköter sitt förtroendemannauppdrag.

- mom. 2** En förtroendeman får inte på grund av förtroendemannauppdraget utan eget samtycke förflyttas till en tjänst eller uppgift med sämre lön och inte heller sägas upp med anledning av förtroendemannauppdraget. En förtroendeman får inte på grund av förtroendemannauppdraget förflyttas till ett annat arbete utan giltigt skäl. Om en huvudförtroendemans ordinarie arbete försvårar skötseln av huvudförtroendemannauppdraget och om något annat arbete därför ordnas för personen i fråga, får inte ett sådant arrangemang medföra att inkomsterna sjunker.

Tillämpningsanvisning

En förtroendemans lön får inte sjunka till följd av förflyttning så att den blir lägre än vad den var innan förtroendemannen valdes.

- mom. 3** Arbetsgivaren får säga upp en förtroendemans tjänsteförhållande eller arbetsavtal endast på de grunder som anges i lagen (hänvisningsbestämmelse).

Arbetstagare

- mom. 4** Om en förtroendemans arbetsavtal hävs och förtroendemannen bestrider hävningen, ska arbetsgivaren till förtroendemannen betala ett belopp som motsvarar en månads lön, ifall talan i ärendet väcks inom fyra veckor från att arbetsavtalet hävdes.

- mom. 5** Bestämmelserna om uppsägning i denna paragraf tillämpas också på en huvudförtroendemannakandidat som en i § 2 mom. 1 i detta kapitel avsedd förening har ställt upp vid sitt möte eller på något annat sätt, och beträffande vilken föreningen skriftligt har meddelat

~~kommunen~~ **välfrädsområdet** att personen i fråga ställts upp som kandidat.

Det skydd som gäller kandidater vidtar ändå tidigast 3 månader före ingången av mandattiden för den huvudförtroendeman som ska väljas, och det upphör, i fråga om andra kandidater än den som blivit vald, efter att föreningen konstaterat valresultatet.

Tillämpningsanvisning

För att uppsägningsskyddet för huvudförtroendemannakandidater ska gälla ska föreningen skriftligt meddela ~~kommunen~~ **välfrädsområdet** när mandattiden börjar.

- mom. 6** I 6 månader efter att huvudförtroendemannauppdraget avslutats tillämpas de bestämmelser om uppsägning som ingår i denna paragraf också på den som varit huvudförtroendeman.

Arbetsstagare

- mom. 7** Om en förtroendemens arbetsavtalsförhållande har avslutats i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren i ersättning betala förtroendemannen minst 10 och högst 30 månaders lön. Ersättningen ska bestämmas enligt de grunder som anges i arbetsavtalslagen.

- mom.8** En förtroendeman får inte på grund av förtroendemannauppdraget försättas i en sämre ställning än andra tjänsteinnehavare och arbetsstagare när rekommendationen om kompetensutveckling för personal i kommun- och välfärdssektorn tillämpas. Särskilt när förtroendemannauppdraget avslutas ska uppmärksamhet ägnas åt förtroendemannens behov av personalutbildning med beaktande av befrielsen från arbetet, förtroendemannaperiodens längd och eventuella förändringar som skett i arbetet.

Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren och förtroendemannen ska också under den tid förtroendemannauppdraget pågår utreda om förtroendemannen, för att upprätthålla yrkesskickligheten för sitt tidigare eller ett motsvarande arbete, behöver ges sådan yrkesutbildning som anordnas för andra arbetsstagare. Utbildning som behövs enligt utredningen ska också erbjudas i dessa situationer.

§ 8 Förtroendemannens tidsanvändning

- mom. 1** Överenskommelse om förtroendemannens tidsanvändning under ordinarie arbetstid ingås vid behov genom ett lokalt avtal som är förenligt med § 13 i detta kapitel.

mom. 2 Användning av ordinarie arbetstid för förtroendemannauppgifter

- 1 Om den tid som behövs för att sköta förtroendemannauppdraget konstateras vara kortare än två timmar per vecka, sköts förtroendemannauppdraget i samband med de ordinarie arbetsuppgifterna.

- Om den tid som behövs för att sköta förtroendemannauppdraget konstateras vara kortare än två timmar per vecka, men förtroendemannen arbetar i en uppgift från vilken han eller hon inte kan lösgöra sig tillräckligt för att sköta förtroendemannauppdraget, avtalas om en 1–2 timmar lång mottagningstid per vecka eller något annat arrangemang som ger förtroendemannen tillfälle att sköta sitt uppdrag på arbetstid.
- Om den tid som behövs för att sköta förtroendemannauppdraget konstateras vara minst två timmar och förtroendemannen inte kan sköta sitt uppdrag i samband med de ordinarie arbetsuppgifterna, reserveras för förtroendemannen en minst två timmar lång tillfällig eller regelbunden befrielse från skötseln av arbetsuppgifter.
- För kortvarig skötsel av brådskande förtroendemannauppgifter kan chefen även på något annat sätt ge förtroendemannen ledigt under en tid som är lämplig med tanke på arbetsuppgifterna.

mom. 3 Tidsanvändningen för en lärare som är förtroendeman

- 1 Till en lärare som är förtroendeman betalas mot specificerad faktura ett timarvode för förtroendemannaarbete som utförts utom lektionerna. Timarvodets storlek bestäms så att den ordinarie lönen per månad divideras med 150. Arvode betalas för högst sju timmar i veckan.
- 2 Man kan avtala om att en lärare som är förtroendeman ska hålla i medeltal 1–2 mottagningstimmar per vecka utom lektionerna. Mottagningstimmarna räknas in i den ovan nämnda maximitiden sju timmar. För mottagningstimmar behöver ingen specificerad faktura visas upp.
- 3 Undervisningsskyldigheten för en lärare som är huvudförtroendeman kan enligt överenskommelse minskas, om den tid läraren behöver för förtroendemannauppdraget är tre timmar eller mer. En del av denna minskning av undervisningsskyldigheten kan enligt överenskommelse fördelas också på andra förtroendemän. Därutöver kan man avtala om att använda fakturering vid sidan av minskad undervisningsskyldighet, i de fall då tidsanvändningsbehovet förutsätter det.
- 4 Om den person inom undervisningspersonalen som är huvudförtroendeman har helhetsarbetstid, minskar den tid som enligt överenskommelse ska reserveras för förtroendemannauppdraget både antalet undervisningstimmar per vecka och den tid per vecka som ska användas för annat arbete. Minskningarna ska motsvara förhållandet mellan undervisningstimmarna och byråarbetstiden.

Tillämpningsanvisning

Ersättningarna i mom. 3 ovan ingår inte i den ordinarie lönen.

mom. 4 3 Förtroendemannens arbetsbefrielse ska framgå av arbetsskiftförteckningen.

mom. 4 5 Huvudförtroendemannens tidsanvändning och ersättning för förtroendemannarbetet avtalas lokalt med beaktande av bestämmelserna i § 8 och rekommendationen i tillämpningsanvisningen nedan.

Tillämpningsanvisning

Rekommendation

Vid lokala avtal om huvudförtroendemannens tidsanvändning och ersättning för förtroendemannarbetet tillämpas utöver **AKTA VÅLKA** kap. VII § 8 följande principer:

När den regelbundna arbetsbefrielsen avgörs beaktas utöver antalet anställda som huvudförtroendemannen representerar även antalet kollektivavtal som tillämpas inom huvudförtroendemannens ansvarsområde, **kommunens välfärdsområdets** eller enhetens storlek, omfattningen och arten av den verksamhet som bedrivs i kommunen eller enheten, hur många yrkesgrupper huvudförtroendemannen representerar, vilka löne- och arbetstidssystem och anställningsformer som tillämpas, antalet arbetsställen och deras läge, regionalt samarbete samt förtroendemannens arbetsförhållanden.

Om det sker väsentliga förändringar i antalet anställda som huvudförtroendemannen representerar eller i andra faktorer som påverkar tidsåtgången, omprövas tidsanvändningen på begäran av någondera parten, varvid den nya situationen beaktas.

~~När undervisningsskyldigheten för en lärare som är huvudförtroendeman minskas är minskningen cirka 2/3 av den ovan nämnda befrielsen (till exempel motsvarar en regelbunden befrielse på cirka 15 timmar en minskning av undervisningsskyldigheten med cirka 10 timmar).~~

Vid behov kan huvudförtroendemannen dessutom beviljas tillfällig arbetsbefrielse av sådana särskilda skäl som kräver mycket tid av huvudförtroendemannen och som inte redan har beaktats i den regelbundna arbetsbefrielsen. Det kan till exempel vara fråga om deltagande i beredningsgrupper i samband med en betydande omorganisering av **den egna eller någon annan serviceproduktion, serviceproduktionen** såsom välfärdsområdesreformen, överföringen av sysselsättningstjänster, en kommunsammanslagning eller mellankommunalt samarbete **mellan välfärdsområden**, eller förhandlingar om exempelvis lönesystemet (**försöksbestämmelser om nivålönomodellen**). Lärare som är förtroendeman fakturerar för sådant arbete om inget annat avtalas.

Om man kommer överens om att fördela arbetsbefrielsen **eller minskningen av undervisningsskyldigheten** mellan huvudförtroendemannen och de övriga förtroendemännen, borde befrielsen sammantaget motsvara den tidsanvändning som anges ovan.

Om huvudförtroendemannen eller förtroendemannen sköter samarbetsfrågor, arbetarskyddsfrågor eller andra frågor som inte hör till de normala förtroendemannauppgifterna kan man lokalt avtala om en totaltid. **Likasa kan man avtala om att en lärare som är förtroendeman fakturerar för sådana uppgifter.**

En del av den arbetsbefrielse som hör till totaltiden kan enligt lokal överenskommelse ges andra representanter för en tjänsteinnehavar- eller arbetstagarförening (t.ex. ordföranden för en lokalförening).

- mom. 5 6** Om inget annat avtalas lokalt, är den regelbundna befrielsen för huvudförtroendemannen (eller om sådan saknas, den förtroendeman som har motsvarande ställning) i genomsnitt minst en arbetsdag i veckan per 120 anställda som förtroendemannen representerar.

Protokollsanteckning

Om inget annat avtalas lokalt, är den regelbundna befrielsen för huvudförtroendemannen (eller om sådan saknas, den förtroendeman som har motsvarande ställning) i genomsnitt minst en arbetsdag i veckan per 105 anställda som förtroendemannen representerar.

Denna protokollsanteckning gäller till slutet av avtalsperioden.

Rekommendation

I allmänhet finns det en vedertagen lokal praxis för hur

Arbetsgivarens representant och huvudavtalsorganisationens lokala representant **tillsammans** utreder och säkerställer **tillsammans** antalet anställda som representeras.

Huvudavtalsorganisationen eller dess registrerade underförening meddelar arbetsgivaren om antalet anställda som representeras så att en överenskommelse om tidsanvändningen kan ingås.

I oklara fall ger organisationen ett intyg över hur många medlemmar som är anställda hos arbetsgivaren.

§ 9 Lönen för förtroendemän

- mom. 1** **Kommunen eller samkommunen, Vårdförbundet eller välfärdssammanslutningen** ersätter de inkomster som en förtroendeman går miste om när han eller hon på arbetstid deltar i lokala förhandlingar eller i övrigt sköter uppgifter som överenskommit med arbetsgivaren eller deltar i en inspektion som en arbetarskyddsinspektör förrättar på arbetsplatsen.

Lönen för den tid som använts till att sköta förtroendemannauppgiften räknas ut så att den motsvarar den lön som förtroendemannen, om han eller hon hade utfört sitt ordinarie arbete, under samma tid sannolikt skulle ha tjänat under ordinarie arbetstid. Om denna inkomst inte kan uppskattas, räknas lönen ut så att den motsvarar den genomsnittliga timinkomsten för andra tjänsteinnehavare och arbetstagare som under motsvarande tid har

utfört samma eller i det närmaste samma arbete.

För en huvudförtroendeman som helt befriats från arbetet avtalas ersättningen för inkomstbortfall lokalt enligt ovan nämnda principer. Den uppgiftsrelaterade lönen för en förtroendeman som helt befriats från sina uppgifter är dock från 1.4.2021 minst 2 046,26 euro, från 1.6.2022 minst 2 092,26 euro och från 1.10.2022 1.3.2023 minst 2 102,72 euro i månaden plus ett eventuellt individuellt tillägg, eventuellt arbetserfarenhetstillägg och eventuellt årstillägg.

Tillämpningsanvisning

Om en förtroendeman under sitt arbetsskift sköter förtroendemannauppgifter vid sidan av sina arbetsuppgifter, betalas för hela arbetsskiftet lön och arbetstidsersättningar.

För en läkare som är förtroendeman ingår inte arvoden för intyg i ersättningen för inkomstbortfall.

mom. 2 Om en lärare under läsåret blir huvudförtroendeman och helt befrias från läraruppgifter betalas läraren lön enligt UKTA del B § 23 mom. 1 såsom under avlönad tjänstledighet ända till 31.7 och dessutom betalas en förtroendemannaersättning enligt § 10 i detta kapitel.

Från denna tidpunkt eller då uppdraget inleds i början av läsåret beaktas utöver den ordinarie lönen enligt UKTA del A § 21 och förtroendemannaersättningen som hör till den ordinarie lönen dessutom en kalkylerad lönedel som beräknas i enlighet med de övertimmar som anvisats läraren enligt UKTA del A § 26. För en lärare som blir huvudförtroendeman fastställs denna kalkylerade lönedel till ett belopp som minst motsvarar medeltalet av lärarens övertimmar de tre föregående läsåren. Lönen bestäms på detta sätt för hela den tid som uppdraget som huvudförtroendeman varar.

Tillämpningsanvisning

Syftet med denna avtalsbestämmelse är att lönen för en huvudförtroendeman som helt befriats från lärararbetet inte ska sjunka på grund av förtroendemannauppdraget. Avsikten med denna bestämmelse är inte att ändra lokala arrangemang eller avtal som gällde 1.2.2018, om man inte lokalt kommer överens om något annat.

mom. 2 3 Om en förtroendeman utför förtroendemannauppgifter på anmodan av chefen, eller om förtroendemannen på sin fritid deltar i officiella lokala förhandlingar om tolkningen och tillämpningen av ett tjänste- eller arbetskollektivavtal, räknas denna tid som arbetstid.

mom. 3 4 Om en förtroendeman på beordran av arbetsgivaren företar en tjänsteresa som är nödvändig för förhandlingar som hör till förtroendemannaverksamheten och uppgifter som hänför sig till dem, betalas resekostnadsersättningar i enlighet med bestämmelserna om ersättning för tjänsteresor.

§ 10 Förtroendemannaersättning

- mom. 1** Till en huvudförtroendeman (eller om ingen sådan har utsetts, till en förtroendeman i motsvarande ställning) betalas, utöver den lön som anges i § 9 eller den ersättning som anges i § 8 mom. 3, en i den ordinarie lönen ingående ersättning för förtroendemannaarbetet enligt följande:

Antal representera de personer	Ersättning €/mån. 1.4.2021	Ersättning €/mån. 1.6.2022 1.3.2023
5–79	77	79
80–159	96	99
160–249	114	117
250–339	152	156
340–449	198	203
450–699	232	238
700–	266	273

Protokollsanteckning

En huvudförtroendeman som representerar färre än 5 personer och som 31.1.2003 har fått förtroendemannaersättning enligt det då gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet betalas fr.o.m. 1.2.2003 ett separat tillägg på 48 euro/mån. så länge som förtroendemannen fortsätter sitt uppdrag.

- mom. 2** Ersättning betalas också till en huvudförtroendemens ersättare, om ersättaren enligt ett meddelande till chefen sköter förtroendemannauppdraget i minst två veckor utan avbrott.
- mom. 3** Förtroendemannaersättning kan med stöd av ett lokalt avtal betalas till någon annan förtroendeman i stället för till huvudförtroendemannen.
- mom. 4** Förtroendemannaersättningen kan temporärt höjas med hälften under den tid som förhandlingar om ett lokalt tjänste- och arbetskollektivavtal pågår, om arbetsgivaren bedömer att en höjning behövs.

Tillämpningsanvisning

Den förhöjda förtroendemannaersättningen betalas för hela månader och högst till utgången av avtalsperioden för den **AKTA VÄLKA** som gäller vid respektive tidpunkt. Förhöjd ersättning kan också betalas retroaktivt.

§ 11 Utbildning för förtroendemän

- mom. 1** Förtroendemännen och deras ersättare ska i mån av möjlighet ges tillfälle att delta i utbildning som är ägnad att öka deras kompetens för skötseln av förtroendemannauppdraget.

Tillämpningsanvisning

Avtalsparterna rekommenderar att arbetsgivaren anordnar gemensam utbildning enligt utbildningsavtalet i syfte att öka förtroendemannens kunskap om kommunens välfärdsområdets ekonomiska situation och personalpolitik och för att förbättra förtroendemannens beredskap att främja goda resultat i serviceproduktionen.

Lönen och ersättningen för måltidskostnader under facklig utbildning har avtalats separat (utbildningsavtalet).

Avtalsparterna rekommenderar att arbetsgivaren och huvudförtroendemannen en gång per år diskuterar huvudförtroendemannens utbildningsbehov.

- mom. 2** Överenskommen facklig utbildning som pågår sammanlagt högst trettio (30) kalenderdagar under ett kvalifikationsår minskar inte semestern för året i fråga.

§ 12 Utrymme och kontorsutrustning för förtroendemannen

Förtroendemannen ska anvisas en plats där han eller hon kan arbeta, ett låsbart förvaringsutrymme, behövlig kontorsutrustning och kontorsmöbler samt telekommunikationsutrustning (dator, internetförbindelse och telefon).

Tillämpningsanvisning

När man avväger arbetsgivarens skyldighet att ordna de användarrättigheter som anges ovan kan man beakta kommunens storlek, omfattningen på förtroendemannens/huvudförtroendemannens uppdrag och de behov och den tidsanvändning som uppgifterna föranleder. De praktiska arrangemangen avgörs lokalt.

§ 13 Lokala avtal

- mom. 1** Sådana avtal om antalet förtroendemän och deras tidsanvändning som avses i § 3 mom. 2 och § 8 i detta kapitel ingås mellan kommunen och de kommunala välfärdsområdet och huvudavtalsorganisationerna i välfärdssektorn eller deras registrerade underföreningar.

- mom. 2** Nås inte enighet om antalet förtroendemän eller om deras tidsanvändning, kan ärendet föras till Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna KT och huvudavtalsorganisationen i fråga för avgörande.

kapitel VIII

Permittering, ombildning till deltidsanställning och anställningens upphörande

§ 1 Permittering av tjänsteinnehavare och arbetstagare

Tjänsteinnehavare

mom. 1 Vid permittering av tjänsteinnehavare tillämpas bestämmelserna om permittering i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (304/2003) (inkluderingsbestämmelse), bestämmelserna i lagen om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och välfärdsområden (449/2007) (hänvisningsbestämmelse) och bestämmelserna i § 2 i detta kapitel. En visstidsanställd tjänsteinnehavare kan dock permitteras endast om tjänsteförhållandet pågått utan avbrott i minst sex månader.

Tillämpningsanvisning

Grunden för en permittering på viss tid eller tills vidare kan vara bl.a. ett tvingande behov av att minska kostnaderna för ~~kommunen eller samkommunen~~ välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen eller någon av dess verksamhetsenheter. För en tjänsteinnehavare innebär permittering ett oavlönat avbrott i tjänsteutövningen. En permittering kan således inte komma i fråga om tjänsteutövningen på någon annan grund redan är avbruten, till exempel på grund av tjänstledighet eller semester. ~~Permittering av lärare kan genomföras i form av ett sådant avbrott i undervisningsarbetet under vilket de andra lärarna vid sidan av sina egna timmar sköter de permitterade lärares timmar. I så fall tillämpas inte den ersättning på 30 procent som avses i den allmänna delen, kap. II § 24 i tjänste- och arbetskollektivavtalet för kommunsektorns undervisningspersonal och inte heller någon annan ersättning för utökade undervisningsuppgifter.~~

Om arrangemanget ovan inte kan genomföras på ett ändamålsenligt sätt, måste man i stället för permittering kunna göra en sådan besparing i lönekostnaderna som motsvarar permitteringen.

En permittering kan inte börja eller sluta på en dag som normalt skulle vara ledig dag för tjänsteinnehavaren (veckovilodag, veckans andra lediga dag eller söckenhelg).

Arbetstagare

- mom. 2** Vid permittering av arbetstagare tillämpas bestämmelserna i gällande arbetsavtalslag, lagen om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och välfärdsområden (hänvisningsbestämmelse) och § 2 i detta kapitel.
- mom. 3** Vid permittering av tjänsteinnehavare eller arbetstagare tillämpas bestämmelsen i § 4 om ordningsföljden vid reducering av arbetskraften.

§ 2 Meddelande om permittering

- mom. 1** Vid permittering ska arbetsgivaren ge ett meddelande om permittering minst en månad på förhand.

Tillämpningsanvisning

Tiden för meddelande om permittering är längre än i arbetsavtalslagen och lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden.

Bestämmelser om meddelande om permittering finns i 5 kap. 4 § i arbetsavtalslagen (hänvisningsbestämmelse) och i 31 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden.

Enligt arbetsavtalslagen är arbetsgivaren inte skyldig att ge meddelande om permittering i de fall då arbetsgivaren av någon annan orsak än permitteringen inte har skyldighet att betala lön under permitteringstiden eller då arbetshindret beror på omständigheter som avses i arbetsavtalslagen.

En permittering kan inte bestämmas att börja eller sluta på en dag som är ledig dag för arbetstagaren. Permitteringen ska alltså börja och sluta på en dag som utan permittering hade varit arbetsdag för arbetstagaren.

- mom. 2** Om det under tiden för meddelande om permittering uppstår ett nytt, tillfälligt arbete hos arbetsgivaren, kan arbetsgivaren skjuta upp permitteringen så att den börjar vid en senare tidpunkt än vad som meddelats. Begynnelse tidpunkten kan på denna grund skjutas upp endast en gång utan nytt meddelande om permittering och högst för så lång tid som det arbete pågår som uppkommit under tiden för meddelandet om permittering.

§ 3 Ombildning till deltidsanställning **samt** och anställningens upphörande

Tjänsteinnehavare

- mom. 1** Ombildning av ett tjänsteförhållande till deltidsanställning, tjänsteförhållandets upphörande och förfarande vid upphävande regleras i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden och i lagen om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och välfärdsområden (hänvisningsbestämmelse), såvida inte något annat bestäms nedan i § 5 och 7.

Tillämpningsanvisning

I lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden finns det bestämmelser om tjänsteinnehavares rätt till sysselsättningsledighet och arbetsgivarens skyldighet att meddela Arbetskraftsbyrån (hänvisningsbestämmelse).

Arbetsstagare

mom. 2 Ändring av ett arbetsavtal så att det gäller deltid, arbetsavtalets upphörande och förfarande vid upphävande regleras i arbetsavtalslagen och lagen om samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare i kommuner och välfärdsområden (hänvisningsbestämmelse), såvida inte något annat bestäms nedan i § 4–7.

Tillämpningsanvisning

I arbetsavtalslagen finns bestämmelser om arbetstagares rätt till sysselsättningsledighet och arbetsgivarens skyldighet att meddela Arbetskraftsbyrån (hänvisningsbestämmelse).

§ 4 Ordningsföljden vid reducering av arbetskraften (ekonomiska orsaker och produktionsorsaker)

Vid uppsägning av arbetstagare av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker ska man i mån av möjlighet iakttäta den regeln att man sist i ordningen säger upp sådana arbetstagare som är viktiga för ~~kommunens eller samkommunens~~ välfärdsområdets eller välfärdssammanslutningens verksamhet och personer som förlorat en del av sin arbetsförmåga i arbete hos samma arbetsgivare. Om arbetstagarna på dessa grunder är likvärdiga, beaktas också deras försörjningsplikt och anställningens längd.

§ 5 Uppsägningstider *)

mom. 1 När arbetsgivaren säger upp en tjänsteinnehavares tjänsteförhållande eller en arbetstagares arbetsavtal är uppsägningstiden minst

-14 dagar, om anställningen fortgått i högst 1 år

-en månad, om anställningen fortgått i över 1 år, men högst 4 år

-två månader, om anställningen fortgått i över 4 år, men högst 8 år

-fyra månader, om anställningen fortgått i över 8 år, men högst 12 år

-sex månader, om anställningen fortgått i över 12 år utan avbrott.

mom. 2 När en tjänsteinnehavare säger upp sitt tjänsteförhållande eller en arbetstagare sitt arbetsavtal är uppsägningstiden minst

14 dagar, om anställningen fortgått i högst 5 år

en månad, om anställningen fortgått i över 5 år utan avbrott.

Om det är fullmäktige som utnämner en tjänsteinnehavare är uppsägningstiden minst två månader.

- mom. 3** Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter den dag då uppsägningen meddelas eller delges. På begäran av eller med samtycke av tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren kan man tillämpa en kortare uppsägningstid än vad som anges ovan.

Tillämpningsanvisning

När man räknar ut den anställningstid som bestämmer uppsägningstidens längd, beaktas endast den tid under vilken tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren utan avbrott varit anställd av arbetsgivaren i arbetsavtals- eller tjänsteförhållande. För en tjänsteinnehavare beaktas tid i arbetsavtalsförhållande endast om den anställda omedelbart har övergått från arbetsavtalsförhållandet till ett tjänsteförhållande. För en arbetstagare beaktas på motsvarande sätt tid i tjänsteförhållande endast om personen omedelbart har övergått från tjänsteförhållandet till ett arbetsavtalsförhållande. Till exempel moderskapsledighet, värnplikt eller studieledighet avbryter inte ett anställningsförhållande. Tid som värnpliktig räknas dock inte in i anställningens längd.

I tjänste- och arbetskollektivavtalet för undervisningspersonal finns bestämmelser om uppsägningstider för lärare.

Protokollsanteckning (tillämpningsanvisningen för mom. 3)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

§ 6 Invalidpensionering

Arbetstagare

Ett arbetsavtalsförhållande upphör utan uppsägning och uppsägningstid när den behöriga pensionsanstalten har beslutat bevilja arbetstagaren full invalidpension. Detta sker vid utgången av den kalendermånad under vilken arbetstagarens absoluta rätt till sjuklön enligt § 2 eller 3 i kapitlet om tjänst- och arbetsledighet 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 som beviljas av FPA.

I 6 kap. 1 a § i arbetsavtalslagen finns en bestämmelse om avgångsålder för arbetstagare och i 34 § i lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden finns en bestämmelse om avgångsålder för tjänsteinnehavare och om anställningens upphörande på grund av invalidpensionering (hänvisningsbestämmelse).

§ 7 Obligatorisk arbetspraktik

Permittering eller uppsägning av personal utgör inget hinder för att anställa eller hålla kvar en arbetstagare som utför förhandspraktik i anslutning till utbildning, specialiseringspraktik eller praktik som ingår i utbildning.

Tillämpningsanvisning

Förhandspraktik i anslutning till utbildning, specialiseringspraktik och praktik som ingår i utbildning definieras i § 3 mom. 1 i lönekapitlet.

Utöver bestämmelsen ovan har inget annat genom kollektivavtal avtalats för arbetstagarna om permitteringsgrunder eller sådana uppsägningsgrunder som avser ekonomi eller produktion.

Kapitel IX

Uppsägningsskydd och ersättning för en arbetarskyddsfullmäktig

§ 1 Uppsägningsskydd för en arbetarskyddsfullmäktig

mom. 1 Arbetsgivaren får säga upp en arbetarskyddsfullmäktigs tjänsteförhållande eller arbetsavtal endast på de grunder som anges i lagen (hänvisningsbestämmelse).

Arbetstagare

mom. 2 Om en arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal hävs och arbetarskyddsfullmäktigen bestrider hävningen, ska arbetsgivaren till arbetarskyddsfullmäktigen betala ett belopp som motsvarar en månads lön, förutsatt att talan i ärendet väcks inom fyra veckor från att arbetsavtalet hävdes.

Arbetstagare

mom. 3 Om en arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtalsförhållande har avslutats i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren i ersättning betala arbetarskyddsfullmäktigen minst 10 och högst 30 månaders lön. Ersättningen ska bestämmas enligt de grunder som anges i arbetsavtalslagen.

§ 2 Ersättning till en arbetarskyddsfullmäktig

mom. 1 Till en månadsavlönad ordinarie arbetarskyddsfullmäktig betalas i ersättning ~~96 € från 1.4.2021 och 99 € från 1.6.2022~~ **99 euro från 1.3.2023.**

Protokollsanteckning

Om arbetarskyddsfullmäktigen representerar 700 eller fler anställda, är ersättningen dock ~~266 € från 1.4.2021 och 273 € från 1.6.2022~~ **273 euro från 1.3.2023.** Denna protokollsanteckning gäller till slutet av avtalsperioden.

mom. 2 Om arbetarskyddsfullmäktigen på grund av ett tillfälligt hinder inte kan sköta sina uppgifter, sköter en ersättare de av arbetarskyddsfullmäktigens nödvändiga uppgifter som inte kan vänta tills arbetarskyddsfullmäktigens hinder upphör (29 § 3 mom. i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen 44/2006).

mom. 3 Om den ordinarie arbetarskyddsfullmäktigen tillfälligt är förhindrad att sköta sitt uppdrag som arbetarskyddsfullmäktig, betalas även arbetarskyddsfullmäktigens ersättare denna ersättning efter att den ordinarie arbetarskyddsfullmäktigens hinder har pågått utan avbrott i

minst en månad, men högst så länge som ersättaren sköter den ordinarie arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag.

Protokollsanteckning (§ 1 och 2)

Följande tjänste- och arbetskollektivavtal gäller inte längre fr.o.m. 1.5.2022:

- 1 Tjänste- och arbetskollektivavtal om uppsägningskydd och ersättning för arbetarskyddsfullmäktiga (Helsingfors den 24 november 2011)
- 2 Tjänste- och arbetskollektivavtal om höjning av ersättningen för en månadsavlönad arbetarskyddsfullmäktig (Helsingfors den 27 maj 2020)

§ 3 Ersättning för inkomstbortfall för till en arbetsskyddsfullmäktig

mom. 1

Inkomstbortfall på grund av arbetarskyddsuppgifter under arbetstid ersätts i enlighet med § 6 i avtalet om tidsanvändning och kompensation för inkomstbortfall för arbetarskyddsfullmäktiga.

Protokollsanteckning (§ 3)

Arbets- och tjänstekollektivavtalet om tidsanvändning och ersättning för inkomstbortfall för en arbetarskyddsfullmäktig i kommun- och välfärdssektorn (Helsingfors 27.10.2022) samt arbets- och tjänstekollektivavtalet om arbetarskyddssamarbete i kommun- och välfärdssektorn (Helsingfors 27.10.2022) iakttas.

Bilaga 1

Personal som arbetar med vissa sakkunniguppgifter inom förvaltningen, byråuppgifter, ICT- uppgifter och intern service

§ 1 Tillämpningsområde

Denna bilaga tillämpas på tjänsteinnehavare och arbetstagare som arbetar med vissa sakkunniguppgifter inom förvaltningen eller uppgifter i byråbranschen, i ICT-branschen eller inom intern service, på det sätt som framgår nedan.

Gemensam tillämpningsanvisning för lönesättningen

Utanför lönesättningen står bl.a.

Ledningsuppgifter inom förvaltningen

Krävande besluts-, föredragnings- och beredningsuppgifter inom förvaltningen

Ledningsuppgifter i ICT-branschen

Chefer för expeditionsservice vid verk och kanslier (ansvariga vaktmästare)

Arbetsgivarens representanter enligt § 17 i lönekapitlet

I fråga om bestämningen av lönen för anställda utanför lönesättningen, se § 8 med tillämpningsanvisningar och § 17 med tillämpningsanvisningar i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

§ 2 Lönesättningen för vissa sakkunniguppgifter inom förvaltningen och uppgifter i byråbranschen

Vissa sakkunniguppgifter inom förvaltningen **(01ASI040)** **(H1ASI040)**

Till denna lönepunkt kan höra planerings- och andra sakkunniguppgifter till exempel inom administrativ service, ekonomiförvaltning, kommunikation, dokumentförvaltning och personalförvaltning.

Förutom sakkunniguppgifter kan också chefsuppgifter ingå i arbetet.

Uppgifterna förutsätter lämplig högskoleexamen.

Till lönepunkten kan höra till exempel administrativa sekreterare, utbildnings-, ekonomi-, personal- och kommunikationsplanerare, utvecklingsexperter, translatorer och informatörer.

01ASI040 H1ASI040 Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	2 696,37 €

Yrkesuppgifter och krävande yrkesuppgifter i byråbranschen (~~01TOI060~~) (H1TOI060)

Uppgifterna förutsätter i allmänhet lämplig lägre högskoleexamen eller yrkesinriktad grundexamen eller motsvarande tidigare examen.

De huvudsakliga uppgifterna för dem som hör till denna lönepunkt är till exempel ekonomiförvaltning, löneräkning, arkivering och dokumentförvaltning, kundservice, administrativ service, personalförvaltning, stöd för ledningen och övriga uppgifter i byråbranschen.

I uppgifterna kan också ingå chefsuppgifter och arbetsledning.

Typiskt för lönepunkten är att uppgifternas ansvar och självständighet kan variera betydligt inom samma organisation.

Till lönepunkten kan höra till exempel byrå-, ~~skol-~~ service-, löne-, ekonomi-, förvaltnings-, ~~studie-~~ redovisnings-, utbildnings-, avdelnings- och arkivsekreterare, kanslist, textbehandlare, förmånshandläggare, byråföreståndare, bokförare, kontorister, sekreterare, kundrådgivare och telefonister.

01TOI060 H1TOI060 Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	2 166,08 €

§ 3 Lönesättningen för uppgifter i ICT-branschen

Sakkunniguppgifter i ICT-branschen (~~01ICT040~~) (H1ICT040)

Till denna lönepunkt kan oberoende av sektor höra till exempel planerings- och andra sakkunniguppgifter i ICT-branschen, vilka omfattar till exempel planering och implementering av krävande och omfattande datasystem. Också chefsuppgifter kan ingå i arbetet.

Uppgifterna förutsätter lämplig högskoleexamen.

01ICT040 H1ICT040 Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
---------------------------------------	----------------------------------

	2 482,04 €
--	------------

Yrkesuppgifter i ICT-branschen ~~(01ICT060)~~ (H1ICT060)

Till denna lönepunkt kan höra till exempel planerings- och andra sakkunniguppgifter i ICT-branschen samt stöd för användningen och tillämpningarna samt teknisk användning av utrustningen, planering av användningen och tekniska stöduppgifter. Också arbetsledning kan ingå i uppgifterna.

Uppgifterna förutsätter i allmänhet lämplig lägre högskoleexamen, motsvarande tidigare examen på institutnivå eller yrkesinriktad grundexamen.

01ICT060 H1ICT060 Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	2 248,46 €

§ 4 Lönesättningen för uppgifter inom intern service

Uppgifter inom intern service ~~(01PER070)~~ (H1PER070)

Till uppgifterna inom intern service hör bland annat uppgifter som vaktmästare, expeditiönsvakt och bud.

Till lönepunkten kan höra t.ex. vaktmästare, expeditiönsvakter och bud.

01PER070 H1PER070 Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	1 858,52 €

Tillämpningsanvisning för lönesättningen

I fråga om tillämpningen av lönesättningen och bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen, se § 7, 8 och 9 med tillämpningsanvisningar i lönekapitlet i ~~AKTA~~ VÄLKA.

Lönepunkten bestäms utgående från den anställdas arbetsuppgifter och de förutsättningar som anges i lönepunkten. Enbart uppgiftsbeteckningen är inte avgörande.

Utbildning

Om det för en befattning som hör till lönepunkten förutsätts högre utbildningsnivå än vad som anges i lönepunkten, är det i allmänhet ett tecken på att också arbetets svårighetsgrad förutsätter en uppgiftsrelaterad lön som är klart högre än grundlönen. Se punkt 3.1 Utbildning i tillämpningsanvisningen för § 9 mom. 1 i lönekapitlet i ~~AKTA~~ VÄLKA.

Chefsställning

I arbetsuppgifterna för dem som omfattas av lönebilagan kan ingå chefsuppgifter eller arbetsledning. Detta bör också beaktas i arbetsvärderingen.-I fråga om

bestämningen av lönen för personer i chefsställning, se punkt 3.3 Chefsställning i tillämpningsanvisningen för § 9 mom. 1 i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

Arbetsvärdering

Förändringar i verksamhetsbetingelserna (t.ex. sätten att producera tjänster förändras, tekniken, arbetsredskapen och arbetsmetoderna utvecklas och kraven på kundservicen ökar) kan påverka arbetsuppgifternas innehåll. När arbetsuppgifterna ändras bör de anställdas uppgiftsbeskrivningar ses över och uppgifternas svårighetsgrad omvärderas. Se punkt 1 Uppgiftsbeskrivning för arbetsvärderingen i tillämpningsanvisningen för § 9 mom. 1 i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

Anställda som arbetar med tidsbegränsade projekt inom förvaltningen och byråbranschen står i regel utanför lönesättningen. Vid bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen kan man använda en s.k. referensgrupp som hjälp. Se § 8 i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

Lönepunkt ~~01TOI060~~ (H1TOI060)

I lönepunkt ~~01TOI060~~ H1TOI060 kan uppgifterna vid arbetsvärderingen grupperas till exempel på följande sätt:

- yrkesuppgifter med största kravnivå och mest ansvar
- krävande eller omfattande och varierande yrkesuppgifter
- vanliga yrkesuppgifter
- övriga yrkesuppgifter i byråbranschen

Om den ordinarie arbetstiden för en anställd som utför byråarbete i lönepunkt ~~01TOI060~~ H1TOI060 undantagsvis följer systemet med allmän arbetstid (i medeltal 38 timmar 15 minuter per vecka plus måltidsraster som inte ingår i arbetstiden), är grundlönen 5 % högre än den som anges i lönepunkt ~~01TOI060~~ H1TOI060.

Bilaga 6 2

Kostservicepersonal

§ 1 Tillämpningsområde

Denna bilaga tillämpas på kostservicepersonal.

Tillämpningsanvisning

Lednings-, planerings- och sakkunniguppgifter som står utanför lönesättningen

Den högsta administrativa ledningen inom ~~kommunens eller samkommunens~~ **välståndsområdets eller välfärdssammanslutningens** kostservice (t.ex. kostchef) står utanför lönesättningen.

Planerings-, utvecklings- o.likn. sakkunniguppgifter inom kostservicen står

utanför lönesättningen. När lönen bestäms kan i allmänhet lönen för personer med lednings- och chefsuppgifter inom kostservicen användas som referensgrupp.

Yrkesuppgifter och grundläggande serviceuppgifter som står utanför lönesättningen

Om en anställd med yrkesuppgifter eller grundläggande serviceuppgifter inom kostservicen också har till exempel städuppgifter, står befattningen i allmänhet utanför lönesättningen. Som referensgrupp kan då i allmänhet utöver kostserviceuppgifterna användas lönen för anställda med städuppgifter.

I fråga om bestämningen av lönen för anställda utanför lönesättningen, se § 8 med tillämpningsanvisningar i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

§ 2 § Lönesättningen för kostservicepersonal

Ledningen för en enhet eller ett ansvarsområde ~~(06RUO020)~~ (H2RUO020)

Ansvar för kostservicen inom en enhet eller ett ansvarsområde samt lednings- och chefsuppgifter vid en produktionsenhet.

Kompetens: Högskoleexamen

Till denna grupp kan höra t.ex. näringschef, matservicechef, husmor och kökschef.

06RUO020 H2RUO020 Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	2 111,89 €

Direkt arbetsledning ~~(06RUO040)~~ (H2RUO040)

Direkt arbetsledning, underställd den som ansvarar för kostservicen.

Kompetens: Storhushållsföreståndarexamen eller motsvarande tidigare utbildning.

Till denna grupp kan höra t.ex. kosthållsarbetsledare och matservicechef.

06RUO040 H2RUO040 Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	1 999,78 €

Krävande yrkesuppgifter ~~(06RUO05A)~~ (H2RUO05A)

Ordinärt arbete som kräver särskilt kunnande på yrkesnivå inom kostservicen och som förutsätter självständigt ansvar för tillredningen av mat eller enhetens kostservice.

Kompetens: Grundexamen inom cateringbranschen eller motsvarande tidigare utbildning.

Till denna grupp kan höra t.ex. matserviceansvarig, kock och dietkock.

06RUO05A H2RUO05A Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	1 965,91 €

Yrkesuppgifter ~~(06RUO05B)~~ (H2RUO05B)

Ordinärt arbete (matlagning) på yrkesnivå inom kostservicen och ansvar för verksamheten och ekonomin enligt givna anvisningar i uppvärmningskök, där man huvudsakligen värmer upp färdig mat och tillreder tillbehören till måltiderna, och distributionskök, dit varm mat och måltidstillbehör i huvudsak levereras.

Uppgifterna förutsätter i allmänhet grundexamen inom cateringbranschen.

Till denna grupp kan höra t.ex. kosthållsarbetare, kokerska, kock och matserviceansvarig.

06RUO05B H2RUO05B Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	1 911,34 €

Grundläggande serviceuppgifter ~~(06RUO060)~~ (H2RUO060)

Grundläggande serviceuppgifter inom kostservicen är bland annat medverkan i produktionen av måltider och diskhantering.

Till denna grupp kan höra t.ex. kosthållsarbetare och bespisningsarbetare.

06RUO060 H2RUO060 Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	1857,03 €

Tillämpningsanvisning för lönesättningen

I fråga om tillämpningen av lönesättningen och bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen, se § 7, 8 och 9 med tillämpningsanvisningar i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

Chefsställning

Som mer krävande uppgifter kan betraktas till exempel ledning av sådana enheter som är verksamma alla dagar i veckan eller arbetsuppgifter där den anställda ska behärska flera olika funktioner.

I fråga om bestämningen av lönen för personer i chefsställning, se punkt 3.3 Chefsställning i tillämpningsanvisningen för § 9 mom. 1 i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

Omorganisering av funktionerna

Kostservicens verksamhetsmiljö förändras till följd av bland annat ökad konkurrensutsättning av tjänster, ökad användning av teknik och skärpta krav på hygien.

När uppgifterna ändras bör de anställdas uppgiftsbeskrivningar ses över och uppgifternas svårighetsgrad omvärderas. Se punkt 1 Uppgiftsbeskrivning för arbetsvärderingen i tillämpningsanvisningen för § 9 mom. 1 i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

Bilaga 8 3

Servicepersonal inom övriga sektorer

§ 1 Tillämpningsområde

Denna bilaga tillämpas på tjänsteinnehavare och arbetstagare som arbetar i städbranschen **med transport, inspektioner eller kontroller i trafikbranschen** eller med grundläggande serviceuppgifter inom övriga sektorer, på det sätt som framgår nedan.

Gemensam tillämpningsanvisning för lönesättningen

Förmansuppgifter **Chefsuppgifter** utanför lönesättningen

– **Förmansuppgifter** **Chefsuppgifter** vid tvätterier

Uppgifter utanför lönesättningen

Om en anställd med dessa arbetsuppgifter, utöver de uppgifter som anges i denna bilaga, också arbetar med till exempel kostservice, står befattningen i allmänhet utanför lönesättningen. Som referensgrupp kan då i allmänhet utöver uppgifter i städbranschen användas lönen för anställda som arbetar med kostservice.

I fråga om bestämningen av lönen för anställda utanför lönesättningen, se § 8 med tillämpningsanvisningar i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

§ 2 Lönesättningen för servicepersonal inom övriga sektorer

Uppgifter i städbranschen **(08SII070)** **(H3SII070)**

De som hör till denna lönepunkt arbetar med olika städ- och lokalvårdsuppgifter.

Till lönepunkten kan höra till exempel städare, anstaltsvårdare och lokalvårdare.

Tillämpningsanvisning för lönepunkt H3SII070

I fråga om tillämpningsområdet för anstaltsvårdare inom SH-avtalet, se SH-avtalet kap. I § 1 och SH-avtalet bilaga 2 § 3.

08SII070 H3SII070 Grundlön	1.10.2022 1.3.2023
	1 909,78 €

Transportuppgifter i trafikbranschen (08LII070)

De som hör till denna lönepunkt arbetar med olika transportuppgifter inom kollektivtrafiken.

Till lönepunkten kan höra t.ex. busschaufförer, spårvagnsförare och metroförare.

08LII070 Grundlön	1.4.2021	1.6.2022	1.10.2022
	2 058,30 €	2 104,30 €	2 114,82 €

Inspektions- och kontrolluppgifter i trafikbranschen (08TAR070)

De som hör till denna lönepunkt arbetar med olika uppgifter i anknytning till inspektioner och kontroller.

Till lönepunkten kan höra t.ex. parkerings- och biljettkontrollanter.

08TAR070 Grundlön	1.4.2021	1.6.2022	1.10.2022
	1 956,29 €	2 002,29 €	2 012,30 €

Grundläggande serviceuppgifter inom övriga sektorer (08PER070) (H3PER070)

Till denna lönepunkt hör grundläggande serviceuppgifter som inte nämnts i andra lönebilagor och lönepunkter.

Till lönepunkten kan höra till exempel maskintvättare, försäljare, servicemän, gårdskarlar, lagerarbetare, logistikarbetare, biljettförsäljare, kassörer och textilvårdare.

08PER070 H3PER070 Peruspalkka	1.10.2022 1.3.2023
	1 838,01 €

Tillämpningsanvisning för lönesättningen

I fråga om tillämpningen av lönesättningen och bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen, se § 7, 8 och 9 med tillämpningsanvisningar i lönekapitlet i ~~AKTA~~ VÅLKA.

Lönepunkten bestäms utgående från den anställdas arbetsuppgifter och de förutsättningar som anges i lönepunkten. Enbart uppgiftsbeteckningen är inte

avgörande.

Arbetsvärdering

Förändringar i verksamhetsbetingelserna (t.ex. sätten att producera tjänster förändras, tekniken, arbetsredskapen och arbetsmetoderna utvecklas och kraven på kundservicen ökar) kan påverka arbetsuppgifternas innehåll. När arbetsuppgifterna ändras bör de anställdas uppgiftsbeskrivningar ses över och uppgifternas svårighetsgrad omvärderas. Se punkt 1 Uppgiftsbeskrivning för arbetsvärderingen i tillämpningsanvisningen för § 9 mom. 1 i lönekapitlet i **AKTA VÄLKA**.

I arbetsvärderingen värderas uppgifterna i samma lönepunkt hos samma arbetsgivare samtidigt och dessa uppgifter jämförs också sinsemellan. **Arbetsvärderingen kan utsträckas till att gälla uppgifter i olika lönepunkter i lönebilaga 8, när uppgifterna är jämförbara med varandra.**

Bilaga 9 4

Förhandlingsparternas rekommendation om främjande av lönestatistiken inom **AKTA VÄLKA**

Statistikkoder för anställda utanför lönesättningen i **AKTA VÄLKA**

Det är önskvärt att det för varje tjänsteinnehavare och arbetstagare som står utanför lönesättningen uppges en statistikkod som utgår från arbetsuppgifterna. Syftet med statistikkoden är att underlätta grupperingen av dessa anställda.

Statistikkoden betyder inte att de anställda i fråga bildar en egen lönepunkt, utan det är fortfarande fråga om anställda som står utanför lönesättningen. Användningen av en statistikkod betyder inte heller att dessa yrkesgrupper räknas med när man avgör om en bilaga har så många anställda att justeringspotten för individuella tillägg ska räknas ut för denna bilaga (**AKTA VÄLKA** kap. II § 11 mom. 6 7, **protokollsanteckningen samt tillämpningsanvisningen och protokollsanteckningen för mom. 7).**

Statistikkoden införs i löneräkningssystemet på samma ställe som lönesättningskoderna. Statistikcentralen samlar årligen in lönestatistik för **kommunssektorn kommun- och välfärdssektorn** (s.k. oktoberstatistik). I fortsättningen ska arbetsgivarna utöver lönesättningskoderna också uppges statistikkoderna för anställda utanför lönesättningen.

I lönebilagorna 1–**32 och 5–8** finns det tillämpningsanvisningar som anger vilka anställda som står utanför lönesättningen i respektive bilaga. Denna definition används när statistikkoden bildas.

Statistikkoder för anställda utanför lönesättningen i lönebilaga 1–~~32 och 5–8~~ i ~~AKTA~~VÄLKA:

H 0 1999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 1
H 0 2999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 2
H 053 999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 35
06999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 6
07999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 7
08999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 8

Om befattningen inte kan placeras i någon av lönebilagorna 1–~~32 och 5–8~~ i ~~AKTA~~VÄLKA används statistikkoden

H~~9~~9999999 Annan befattning utanför lönesättningen

Befattningar enligt § 17 i lönekapitlet i ~~AKTA~~VÄLKA ges följande statistikkoder

H 9 9TAE010	Arbetsgivarrepresentant enligt AKTA VÄLKA kap. II § 17, lönestruktur som följer kap. II § 9–16
H 9 9TAE020	Arbetsgivarrepresentant enligt AKTA VÄLKA kap. II § 17, helhetslön

Bilaga 10 5

Särskilda bestämmelser om sysselsättningsverksamhet för handikappade

§ 1 Lön

Lönen för en arbetstagare inom sysselsättningsverksamhet för handikappade enligt 27 d § 3 mom. i socialvårdslagen (68/2002) bestäms enligt lönekapitlet i detta avtal så att den uppgiftsrelaterade lönen är lägre i motsvarande grad som arbetsförmågan är nedsatt, om man inte genom arbetsavtal kommit överens om någon annan lönegrund med arbetstagaren.

§ 2 Anställningens upphörande

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.

§ 3 Sjuklön

En arbetstagare har rätt till avlönad sjukfrånvaro enligt bestämmelserna i § 1–2 i kapitlet om tjänstledighet och arbetsledighet 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 sjukfrånvaron.

Bilaga 16 6

Ersättningar för resekostnader

Allmänna bestämmelser

§ 1 Tjänsteresa och tjänsteförrättningsresa

- mom. 1 En tjänsteresa som berättigar till resekostnadsersättning är en sådan resa som den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** beordrat och som inte hör till den sedvanliga tjänsteutövningen/de sedvanliga arbetsuppgifterna. Som resekostnader anses de extra utgifter som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har haft med anledning av tjänsteresan.

- mom. 2** En tjänsteförrättningsresa är en resa i anslutning till tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens sedvanliga tjänsteutövning/sedvanliga arbetsuppgifter.

Tillämpningsanvisning

Med begreppen "tjänsteresa" och "tjänsteförrättningsresa" avses också motsvarande resor som arbetstagare företar.

En tjänsteresa baserar sig på ett reseförordnande av en sådan tjänsteinnehavare i chefsställning eller ett sådant organ som har rätt att beordra en tjänsteresa enligt ett bemyndigande i en instruktion eller enligt en bestämmelse av bestående natur. Tjänsteresor har inte karaktär av sedvanlig tjänsteutövning, och de förutsätter resande utom tjänstestället.

Tjänsteförrättningsresor är resor som förekommer allmänt i samband med tjänste- eller arbetsuppgifterna, dvs. varje dag, varje vecka eller på något annat sätt regelbundet. Resan sker vanligtvis från ett arbetsställe till ett annat eller från en fastställd avfärdsplats till en annan och tillbaka på tjänsteförrättningsorten eller i övrigt inom ett område som hör till tjänstedistriktet. Som exempel kan nämnas byggnadsinspektörernas, hälsoinspektörernas och hemsjukskötarnas och socialkontrollörernas inspektions-, vård- och omsorgsresor.

- mom. 3** Tjänsteresor och tjänsteförrättningsresor 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. Utöver färdkostnadsersättningar och dagtraktamenten ska då också beaktas en eventuell arbetstidsvinst.

Tillämpningsanvisning

För en tjänsteresa och en tjänsteförrättningsresa betalas inte ersättning till ett större belopp än vad som skulle ha betalats om resan hade företagits på det sätt som är förmånligast för kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen. Den som utfärdar reseförordnandet ska vid behov på förhand fastslå vad som i det aktuella fallet är det mest ändamålsenliga och för kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen förmånligaste resesättet. I annat fall avgörs frågan i efterhand av den som godkänner reseräkningen. Ett eventuellt tillstånd att använda egen bil på tjänsteresor och tjänsteförrättningsresor underlättar detta övervägande som ett förhandsställningstagande.

§ 2 Ersättning för arbetsresor

- mom. 1** En arbetsresa, dvs. resan från bostaden till tjänstgöringsstället, arbetsplatsen eller en mötesplats och tillbaka, berättigar inte till ersättningar i andra fall än de som anges i mom. 2–6 i denna paragraf.

Tillämpningsanvisning

Särskilda bestämmelser om ersättningarna för lantbruksavbytares resekostnader ingår i bilagan för lantbruksavbytare. För vissa

tjänsteinnehavare och arbetstagare finns det särskilda bestämmelser i de sektorvisa avtalen.

- mom. 2** Om det för tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har fastställts ett tjänstgöringsställe av bestående natur och resan från bostaden till något annat första arbetsställe eller från det sista arbetsstället till bostaden föranleder större kostnader än resorna till det bestående tjänstgöringsstället, ersätts skillnaden i enlighet med bestämmelserna om färdkostnader.

Tillämpningsanvisning

När kostnaderna för arbetsresor ersätts anses som tjänstgöringsställe av bestående natur det tjänstgöringsställe där tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren arbetar stadigvarande eller, om inget sådant finns, det ställe där personen i fråga oftast arbetar, tar emot arbetsorder eller förvarar sina arbetsredskap eller som på någon motsvarande grund kan anses som det huvudsakliga tjänstgöringsstället. Om flera tjänstgöringsställen är likvärdiga enligt grunderna ovan, betraktas endast ett av dem som tjänstgöringsställe av bestående natur när resekostnader ersätts. Om t.ex. en hälsoinspektör tjänsteinnehavare eller arbetstagare har två tjänstgöringsställen inom samma samkommun välfärdsområde och är anträffbar för allmänheten arbetar två dagar i veckan under samma antal timmar på vardera stället, väljs det ena av dessa som tjänstgöringsställe av bestående natur (t.ex. tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens boningsort).

Exempel

X:s fasta tjänstgöringsställe är A. X reser dock hemifrån direkt till tjänstgöringsställe B, dit det är 25 km, när arbetsdagen börjar. Under arbetsdagen reser X från tjänstgöringsställe B till ett tredje tjänstgöringsställe C. Det är fråga om en tjänsteförrättningsresa och till X betalas resekostnadsersättning för sträckan B–C enligt användning av egen bil.

Efter arbetsdagens slut reser X från tjänstgöringsställe C till sitt hem, som ligger 30 km därifrån. Eftersom det för X uppstår extra resekostnader för resan till tjänstgöringsställe B, och från tjänstgöringsställe C hem jämfört med de normala arbetsresekostnaderna till det fasta tjänstgöringsstället, får tjänsteinnehavaren skillnaden mellan arbetsresekostnaderna i ersättning enligt användning av egen bil. Om X hade rest till sitt fasta tjänstgöringsställe när arbetsdagen började och därifrån hem efter arbetsdagens slut, hade ressträckan sammanlagt blivit 20 km. Nu blir arbetsresornas längd likväl 55 km (25 km + 30 km) och skillnaden, (55 km - 20 km) 35 km, ersätts med stöd av § 2 mom. 2.

- mom. 3** Om tjänstgöringsstället tillfälligt flyttas så att kostnaderna för arbetsresan från den stadigvarande bostaden till det nya tjänstgöringsstället är avsevärt större än kostnaderna för arbetsresan till det tjänstgöringsställe som är av bestående natur, ersätts resekostnaderna i högst sex månader, till den del de överstiger de sedvanliga resekostnaderna.

Exempel

En arbetstagares tjänstgöringsställe har flyttats för tiden 1.10–31.5.

Eftersom förflyttningen varar längre än sex månader är det inte fråga om en tillfällig flyttning och därmed betalas inga resekostnadsersättningar.

- mom. 4** Om inget tjänstgöringsställe av bestående natur har fastställts på grund av tjänste- eller arbetsuppgifternas art, ersätts kostnaderna för resan från bostaden till det första arbetsstället och från det sista arbetsstället till bostaden enligt bestämmelserna om färdkostnader i denna bilaga, till den del resorna överskrider sammanlagt 15 km per arbetsdag.
- mom. 5** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare är skyldig att infinna sig till ~~ett kommunalt~~ **välfrädsområæets eller välfäræsammanlutningens** organs möte som börjar minst två timmar efter den ordinarie arbetstidens slut och resan till mötesplatsen förorsakar kostnader, betalas ersättning för æssa kostnader och för æ direktä minimikostnader som returresan till bostaden föräleder.
- mom. 6** ~~Kommunen eller samkommunen~~ **Välfäræområæets eller välfäræsammanlutningen** kan ge en tjänsteinnehavare eller arbetstagare en personlig personalbiljett för resor mellan bostaden och arbetsplatsen, om överenskommelse ingåtts med den anställda om att biljetten ges som en æl av lönen eller utöver penninglönen. Personalbiljetten är skattefri på æt sätt som föreskrivs i inkomstskattelagen (1535/1992) (hänvisningsbestämmele).

Ersättning för färdkostnader

§ 3 Egentliga färdkostnader vid tjänsteresor och tjänsteförreättningsresor

- 1 mom.** Ersättning betalas för färdbiljetter samt för plats- och sovplatsbiljetter, fraktavgifter och övriga med æssa jämförbara növäändiga avgifter i anslutning till æ egentliga resan.
- 2 mom.** Parkeringsavgifter för bil på flygfält och järnvägsstation och vid hotellinkvartering ersätts enligt verifikat, æock högst för tre dagar per resa. Ändra parkeringsavgifter för bil ersätts inte.

Tillämpningsanvisning

Som növäändiga avgifter anses inte till exempel försäkringspremier. Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har fått betala olika avgifter för transporten av arbetsredskap eller ändra föremål som han eller hon har varit tvungen att ha med sig, ersätts æt betalda beloppet.

§ 4 Ersättningsgrunder för färdkostnader vid tjänsteresor och tjänsteförreättningsresor

Färdmedel	Avgifter
-----------	----------

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

§ 5 Kilometerersättning vid tjänsteresor och tjänsteförrättningsresor

För en resa som företas med ett fordon som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren äger eller har i sin besittning betalas ersättning enligt följande:

Fordon	Ersättning	
	Oförhöjd	Förhöjd
bil, för varje ettårsperiod som börjar 1.1	– 46⁵³ cent/km för de 5 000 *) första kilometrarna – 40⁴⁷ cent/km för därpå följande kilometer *) <i>Protokollsanteckning: Under avtalsperioden 1.5.2022–1.3.2023–30.4.2025 höjs kilometergränsen till 7000 kilometer.</i>	Kilometerersättningen betalas förhöjd – med 8⁹ cent om tjänsteuppgifterna förutsätter transport av en till bilen kopplad släpvagn – med 12¹⁴ cent om tjänsteuppgifterna förutsätter transport av en till bilen kopplad husvagn – med 3⁴ cent, om den anställda blir tvungen att i sin bil transportera en hund eller sådana maskiner eller anordningar som är skrymmande eller väger över 80 kg – med 10¹¹ cent till den del tjänsteuppgifterna förutsätter körning med bil på skogsbilväg eller på en för annan trafik avstängd vägbyggnadsarbetsplats – om det i ett fordon som är i den anställdas besittning reser flera personer som deltar i samma tjänsteresa eller tjänsteförrättningsresa eller personer som det hör till den anställdas tjänste- eller arbetsuppgifter att skjutsa, betalas ytterligare 3⁴ cent per kilometer för varje medföljande person.
motorcykel, för varje ettårsperiod som börjar 1.1	– 35⁴¹ cent/km för de 5 000 första kilometrarna – 32³⁷ cent/km för därpå följande kilometer	– om det i ett fordon som är i den anställdas besittning reser flera personer som deltar i samma tjänsteresa eller tjänsteförrättningsresa eller personer som det hör till den anställdas tjänste- eller arbetsuppgifter att skjutsa, betalas ytterligare 3⁴ cent per kilometer.

motorbåt		– om det i ett fordon som är i den
– över 50 hk	416 135 cent/km	anställdas besittning reser flera
– 50 hk eller	80 93 cent /km	personer som deltar i samma
mindre	440 129 cent /km	tjänsteresa eller tjänsteförrättningsresa
snöskoter	49 22 cent /km	eller personer som det hör till den
moped	104 121 cent /km	anställdas tjänste- eller arbetsuppgifter
terränghjul		att skjutsa, betalas ytterligare 3 4 cent
ng annat		per kilometer.
fordon	44 13 cent /km	
cykel	84 cent/dygn	

Tillämpningsanvisning

Förhöjda ersättningar för släpvagn och för transport av tunga maskiner osv. kan komma i fråga också samtidigt.

Dagtraktamente

§ 6 Förutsättningar för betalning av dagtraktamente

- 1 mom.** Betalning av dagtraktamente förutsätter att tjänsteresan, uppmätt längs allmänt använd färdväg, sträcker sig längre än 15 km från tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens bostad respektive tjänsteställe/arbetsplats, utgående från var tjänsteresan börjar och slutar.
- 2 mom.** Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren med anledning av tjänste-/arbetsuppgifter undantagsvis eller på arbetsgivarens uttryckliga order blir tvungen att övernatta någon annanstans än i sin bostad under en tjänsteförrättningsresa, betalas dagtraktamente under de förutsättningar som nämns i mom. 1 såsom för tjänsteresa. För en tjänsteförrättningsresa som varar minst 10 timmar och sträcker sig in i en annan kommuns område på minst 150 km avstånd från ett tjänstgöringsställe av bestående natur och från bostaden betalas en ersättning som motsvarar partiellt dagtraktamente. I annat fall betalas inte dagtraktamente för tjänsteförrättningsresa.

Tillämpningsanvisning

Dagtraktamente betalas inte i sådana fall där övernattnig sker på arbetsplatsen, t.ex. hos en familj där en hemvårdare arbetar, på en sommarkolon eller på ett läger. Ersättning som motsvarar partiellt dagtraktamente kan bli tillämplig på t.ex. chaufförer. Angående definitionen av begreppet tjänstgöringsställe av bestående natur, se tillämpningsanvisningen för § 2 mom. 2.

§ 7 Resedygn

Ett resedygn som används som grund vid fastställandet av dagtraktamente utgörs av en 24-timmarsperiod, som börjar när tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ger sig av från sitt tjänsteställe/sin arbetsplats eller sin bostad och slutar när den anställda återvänder till tjänstestället/arbetsplatsen eller bostaden.

Tillämpningsanvisning

Tjänsteresan anses ännu inte vara avslutad när den anställda återvänder till sitt tjänsteställe/sin arbetsplats endast för att lämna in eller byta arbetsredskap, ta emot nya tjänste- eller arbetsorder eller sköta andra jämförbara kortvariga tjänste- eller arbetsuppgifter, förutsatt att den anställda därefter omedelbart fortsätter tjänsteresan. 8 § Timgränser för partiellt och fullt dagtraktamente

1 mom. Partiellt dagtraktamente betalas när en tjänsteresa har varat

1 över åtta timmar, eller

2 över sex timmar, om mer än tre timmar av resan har infallit mellan kl. 16.00 och kl. 7.00.

2 mom. Fullt dagtraktamente betalas när en tjänsteresa har varat över 12 timmar.

3 mom. När en tjänsteresa har varat längre än ett resedygn, och den tid som åtgått till tjänsteresan överskrider det sista fulla resedygnet med över två 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.

Tillämpningsanvisning

En tjänsteresa 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.

9 § Dagtraktamentets storlek

Som fullt dagtraktamente betalas 45 48 euro och som partiellt dagtraktamente 20 22 euro för varje resedygn som berättigar till respektive dagtraktamente.

10 § Nedsatt dagtraktamente

Om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren under något resedygn har fått eller hade haft möjlighet att få fri lunch och middag eller lunch och middag som ingår i färdbiljettens eller hotellrummets pris, betalas dagtraktamentet för detta resedygn minskat 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

helfension ingår frukost, kaffe på dagen eller kaffe på kvällen.

Övriga ersättningar

11 § Måltidsersättning

- 1 mom.** Om dagtraktamente inte betalas för en tjänsteresa som har varat över sex timmar, men den anställda har intagit en måltid på egen bekostnad någon annanstans än på sitt sedvanliga måltidsställe och på ett avstånd av minst 10 km från sitt tjänsteställe/sin arbetsplats eller sin bostad, betalas ~~11,25~~ 12 euro i måltidsersättning.
- 2 mom.** Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare under en tjänsteförrättningsresa som sträcker sig minst 15 km från tjänstestället/arbetsplatsen eller bostaden och som varar över sju timmar blir tvungen att inta en måltid på egen bekostnad någon annanstans än på sitt sedvanliga måltidsställe, betalas 2,02 euro i måltidsersättning, förutsatt att arbetsgivaren inte har ordnat måltid under resan och att dagtraktamente inte betalas för tjänsteförrättningsresan i fråga.

Tillämpningsanvisning

Sedvanligt måltidsställe är det fråga om när den anställda kan välja måltidsställe och inta en måltid till sedvanliga kostnader. Detta är fallet till exempel under tjänsteförrättningsresor, om den anställda följer en viss rutt eller har vissa platser att besöka. ~~Till exempel för anställda på en bokbuss är bokbussen, med vilken de kör en regelbunden, på förhand avtalad rutt, deras tjänstgöringsställe.~~ Som måltid på sedvanligt ställe betraktas en måltid som intas under rutten eller i bussen. För måltid någon annanstans än på sedvanligt måltidsställe ska den anställda vid behov visa upp ett kvitto eller någon annan utredning över kostnaderna. Utredningen inverkar dock inte på ersättningens storlek. Vägkost ersätts inte.

§ 12 Förutsättningar för logiersättning vid tjänsteresa och tjänsteförrättningsresa

- mom. 1** Logiersättning betalas utöver dagtraktamente i enlighet med ett verifikat som en inkvarteringsrörelse utfärdat eller något annat tillförlitligt verifikat. Om måltidsförmåner ingår i logiavgiften, betalas ersättning endast för priset på rummet.

Tillämpningsanvisning

Frukost betraktas inte som måltidsförmån. I inkvarteringsrörelsens räkning bör det finnas en specifikation över de måltider som ingår i räkningen och för vilka tjänsteinnehavaren har debiterats.

När ~~kommunen eller samkommunen~~ välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen betalar ett helpensionspaket, i vilket ingår både kost och logi, betalas tjänsteinnehavaren ett nedsatt dagtraktamente. Om ~~kommunen~~ välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen betalar enbart för logi, betalas tjänsteinnehavaren ett icke nedsatt dagtraktamente.

Logialternativ (för logi- och hotellersättningar både i hem- och utlandet) väljs med beaktande av bestämmelsen i bilaga 16 6 § 1 mom. 3, dvs. logialternativet ska vara skäligt och vid valet av logi bör resans längd och syfte beaktas.

- 2 mom.** Om ~~kommunen eller samkommunen~~ **välårsdsområdet eller välårsdsammanslutningen** ordnar logi som uppfyller skäliga krav, ska detta logi utnyttjas. I annat fall betalas i logiersättning endast det belopp som motsvarar kostnaderna för det logi som ~~kommunen eller samkommunen~~ **välårsdsområdet eller välårsdsammanslutningen** har ordnat.
- 3 mom.** En förutsättning för logiersättning är att tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har befunnit sig på inkvarteringsorten eller på någon annan ort än hemorten minst fyra timmar mellan kl. 21.00 och kl. 7.00 och på grund av detta varit tvungen att logera någonstans.

13 § Slopä

13 14 § Övernattningsspenning för sommarkoloni eller läger

- 1 mom.** Om tjänstgöringsstället byts för att tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har ålagts tjänsteutövning **vid en sommarkoloni eller på** ett läger som, uppmätt längs allmänt använd färdväg, ligger på över 15 km avstånd från bostaden eller tjänstestället/arbetsplatsen, beroende på från vilketdera stället avfärden sker, betalas i övernattningsspenning 6,73 euro för de dygn under vilka den anställda har varit tvungen att övernatta på detta tjänstgöringsställe.

Tillämpningsanvisning

Tjänstgöringsstället byts t.ex. om en ungdomsledare åläggs att arbeta vid en sommarkoloni under sommaren. Om en person på eget initiativ och mot separat arvode åtar sig en annan uppgift än sådana som hör till personens tjänst eller befattning (t.ex. lärare) vid en sommarkoloni eller ett läger, betalas här avsedd övernattningsspenning inte.

Övernattningsspenning betalas inte, om övernattning på ett läger **eller en sommarkoloni** inte har varit nödvändig. En övernattning bör anses vara nödvändig när arbetsskiften eller trafikförbindelserna i övrigt förutsätter övernattning.

- 2 mom.** Om ~~kommunen eller samkommunen~~ **välårsdsområdet eller välårsdsammanslutningen** har ordnat kostnadsfritt mat, minskas övernattningsspenningen med 50 %. Har dessutom fritt logi ordnats, avdras ytterligare 25 %.

Tillämpningsanvisning

Inkvartering i tält betraktas inte som fritt logi.

Inkvarteringsförhållandena bör som helhet vara sådana att det i samband med dem har ordnats möjlighet att sköta den personliga hygien och att förvara, tvätta och torka kläder.

14 15 § Nattresepenning

1 mom. Nattresepenning på **43,00** **15** euro betalas för ett sådant till dagtraktamente berättigande resedygn av vilket mer än 12 timmar har åtgått till en tjänsteresa eller förrättning, förutsatt att minst fyra timmar infallit mellan kl. 21.00 och kl. 7.00.

2 mom. Nattresepenning betalas inte, om

- 1 den anställda får logiersättning, eller
- 2 den anställda 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, eller
- 3 den anställda på grund av fritt logi som **kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** ordnar inte i övrigt har några övernattningskostnader.

Tillämpningsanvisning

Nattresepenning betalas t.ex. när den anställda övernattar hos släktingar.

§ 16 Ersättningar till kursdeltagare

1 mom. Beträffande resekostnader som betalas till kursdeltagare ska utöver de allmänna bestämmelserna iakttagas vad som anges i denna paragraf.

2 mom. Till kursdeltagare, varmed avses tjänsteinnehavare och arbetstagare som ålagts att delta i en sådan kurs utanför kommunens eller samkommunens område som arbetsgivaren ordnar eller anvisar, betalas färdkostnadsersättning, dagtraktamente och logiersättning för resan till och från kursen i enlighet med § 3–10 och § 12.

3 mom. För en oavbruten kurs som varar högst 21 dygn (kort kurs) betalas för kurstiden dagtraktamente eller måltidsersättning enligt § 6 mom. 1 och § 8–11 mom. 1 och logiersättning eller nattresepenning enligt § 12 och § 15.

Kursdagpenning

4 mom. För en oavbruten kurs som varar över 21 dygn (lång kurs) betalas fr.o.m. kursens början kursdagpenning under samma förutsättningar som anges i § 6 mom. 1 och § 8 i fråga om dagtraktamente och i § 11 mom. 1 i fråga om måltidsersättning. Kursdagpenningen betalas enligt följande:

för 1–21 dagen är kursdagpenningen lika stor som fullt dagtraktamente eller partiellt dagtraktamente eller måltidsersättning,

1 för 22–28 dagen betalas en kursdagpenning som utgör 70 % av fullt dagtraktamente eller av partiellt dagtraktamente eller

av måltidsersättning, och

2 för de därpå följande dagarna, men för en kurstid som varar högst ett år, betalas en kursdagpenning som utgör 55 % av fullt dagtraktamente, av partiellt dagtraktamente eller av måltidsersättning.

5 mom. Om kommunen eller samkommunen har ordnat fria måltider för kursdeltagaren, minskas den kursdagpenning som anges i mom. 4 med 50 %. Om kommunen eller samkommunen också har ordnat fritt logi som uppfyller skäligen krav, minskas kursdagpenningen med ytterligare 25 %. För fritt logi på kasern, i läger eller i motsvarande förhållanden görs dock inte detta avdrag på 25 %.

6 mom. När en kurs är uppdelad i flera avsnitt och den mellanliggande tiden överskrider 12 dygn betraktas avsnitten som separata kurser.

Tillämpningsanvisning

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 den anställda återvänder till tjänstestället/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 (inräknas i kurstiden).

15 17 § Allmänt

I fråga om betalningen av färdkostnadsersättning, dagtraktamente och hotellärsättning iaktas bestämmelserna i § 1-7 och § 12 mom. 2.

16 18 § Dagtraktamente vid resor till utlandet

Dagtraktamenten vid utlandsresor betalas till samma belopp som för statstjänstemän.

Tillämpningsanvisning

Dagtraktamentena fastställs kalenderårsvis, och information om dem skickas separat i ett cirkulär.

17 19 § Dagtraktamente

1 mom. Dagtraktamentet bestäms enligt det land eller område där resedygnet avslutas. Om resedygnet avslutas på en båt eller i ett

flygplan, 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.

2 mom. För den del av tjänsteresan som överskrider det sista fulla resedygn som avslutas utomlands betalas dagtraktamente enligt följande:

- 1 35 % av dagtraktamentet för det sista fulla resedygn som avslutats utomlands, om resedygnet överskrids med mer än två timmar,
- 2 65 % av dagtraktamentet för det sista fulla resedygn som avslutats utomlands, om resedygnet överskrids med mer än 12 timmar, eller
- 3 för den tid som överskrider ett fullt resedygn som avslutats i Finland, i enlighet med bestämmelserna om inrikesdagtraktamente.

3 mom. Om den sammanlagda tid som använts till en tjänsteresa underskrider 24 timmar, betalas dagtraktamente i enlighet med bestämmelserna och beloppen för inrikesresor. Om en tjänsteresa emellertid har varat över 15 timmar och den anställda under denna tid på grund av tjänsteförrättning eller av någon annan giltig orsak har vistats över fem timmar på utländsk mark, bestäms dagtraktamentet enligt landet eller området i fråga.

Tillämpningsanvisning

Exempel

X startar på en tjänsteresa från sitt hem i Rovaniemi 1.4 kl. 7.00 och anländer först till Helsingfors, varifrån X reser vidare samma dag kl. 18.00 med båt till Sverige. X anländer till Sverige 2.4 kl. 8.30. Tjänsteresan fortsätter 2.4 från Sverige till Danmark. Från Danmark återvänder X följande dag, 3.4, per flyg till Helsingfors kl. 21.00. Tjänsteresan slutar 4.4 kl. 10.00, då X anländer till sitt hem i Rovaniemi.

Dagtraktamentena fastställs som följer:

1. 1:a resedygnet: 1.4 kl. 7.00 – 2.4 kl. 7.00

Eftersom resedygnet slutar ombord och fartyget efter avfärden från Finland först anländer till Sverige, betalas dagtraktamente för första resedygnet enligt dagtraktamentet för Sverige.

2. 2:a resedygnet: 2.4 kl. 7.00 – 3.4 kl. 7.00

Eftersom resedygnet slutar i Danmark betalas dagtraktamente för andra resedygnet enligt dagtraktamentet för Danmark.

3. 3:e resedygnet 3.4 kl. 7.00 – 4.4 kl. 7.00

Eftersom föregående resedygn, som har slutat utomlands, överskrids med över 12 timmar i detta fall betalas för tredje resedygnet 65 % av dagtraktamentet för Danmark.

4. 4:e resedygnet: 4.4 kl. 7.00 –

Eftersom det ovan nämnda resedygnet (24 timmar) fortsätter i Finland betalas för fjärde resedygnet inrikesdagtraktamente, som i detta fall är partiellt dagtraktamente.

- 4 mom.** För båtseminarier samt konferens- och utbildningskryssningar betalas dagtraktamente i enlighet med gällande lagstiftning och andra bestämmelser om inrikesresor.

18 20 § Nedsatt dagtraktamente och hotellersättning

- mom. 1** Kostnadsfria måltider minskar utrikesdagtraktamentet på det sätt som anges i § 10.

Tillämpningsanvisning

En kostnadsfri måltid minskar sådana dagtraktamenten på 35 procent som anges i § 19 17 mom. 2 punkt 1 och två kostnadsfria måltider minskar sådana dagtraktamenten på 65 procent som anges i punkt 2.

- 2 mom.** Om en hotellersättning, i vars grundpris ovan nämnda måltider ingår, överskrider maximibeloppet för hotellersättning, beaktas den överskjutande delen genom att den läggs till det enligt mom. 1 minskade dagtraktamentet, dock högst till en sådan del att inte fullt dagtraktamente överskrids.
- 3 mom.** Hotellersättning betalas mot räkning, dock högst till det fastställda maximibeloppet. Ersättningen omfattar rummets grundpris, eventuell skatt och fast betjäningssavgift.
- 4 mom.** En förutsättning för betalning av hotellersättning är att den anställda har befunnit sig på hotellorten minst fyra timmar mellan kl. 21.00 och kl. 7.00.

§ 19 24 Ersättning för vissa kostnader

Såsom kostnader för tjänsteresa ersätts dessutom följande utgifter:

- 1 myndighetsavgifter
- 2 pass- och visumavgifter samt nödvändiga läkemedels- och vaccinationsavgifter
- 3 anlitande av taxi till eller från flygplatskontoret 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 tjänsteresa, 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 har tecknats för ett helt år

- 5 till tjänsteresearrangemangen och arbetsuppgifterna hörande nödvändiga ~~telefon och telefaxutgifter~~ **telefonutgifter** på sakliga grunder
- 6 hyra för förvaringsfack vid hotellinkvartering
- 7 övriga jämförbara obligatoriska kostnader.

§ 20 ~~22~~ Reseförskott

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare har rätt till förskott för en tjänsteresa. För en tjänsteresa som varar kortare tid än 24 timmar kan arbetsgivaren ändå låta bli att betala förskott på dagtraktamentet.

§ 21 ~~23~~ Reseräkningar

- 1 mom. En reseräkning ska skrivas på en reseräkningsblankett som godkänts av den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen**. 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 vem som beordrat tjänsteresan eller enligt vilken myndighets beslut tjänsteresan har företagits.
- 2 mom. Till reseräkningen ska fogas verifikat över uppkomna kostnader i de fall då verifikat stått att få.

§ 22 ~~24~~ Inlämning av reseräkningar och betalning av ersättningar

- 1 mom. En reseräkning ska utan dröjsmål lämnas in efter resans slut, om möjligt senast inom två månader. Räkningen lämnas till den person som enligt gällande bestämmelser godkänner räkningar. När räkningen tas emot ska en anteckning om dess ankomstdatum göras på den.
- 2 mom. Ersättningen för resekostnader betalas inom två månader efter att reseräkningen har lämnats in.

Bestämmelser för tekniska sektorn

TS 2022–2025, gäller från 1.5.2022

Kapitel I Allmän del

§ 1 Avtalets karaktär

TS-22 är ett tjänste- och arbetskollektivavtal för kommunsektorns tekniska personal.

Tillämpningsanvisning

I anknytning till detta avtal finns en handledning för TS, som hjälper dem som tillämpar avtalet att tolka det. Handledningen för TS är dock inte ett kollektivavtal och inte heller en del av TS-22.

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

§ 21 Tillämpningsområde och tillämpliga bestämmelser

- 1 mom. Velfärdsområdenas och velfärdssammanslutningarnas tjänsteinnehavare och arbetstagare inom tekniska sektorn omfattas av denna bilaga för tekniska sektorn.
- 2 mom. TS-22 Denna bilaga för tekniska sektorn tillämpas på tjänsteinnehavare och månadsavlönade arbetstagare som är anställda av kommunerna och samkommunerna samt regionförvaltningarna ett velfärdsområde eller en velfärdssammanslutning och som leder produktions- och underhållsarbeten eller utför planerings-, utrednings-, prissättnings-, kostnadskalkylerings-, inspektions- och tillsyns-, upphandlings-, materialservice-, arbetslednings- och yrkesmannauppgifter och andra uppgifter inom den tekniska sektorn inom bl.a. följande verksamheter:

lantmäteri, kartläggning, planläggning, gatubygge, jordbyggnadsarbete, husbygge, byggande, byggnadsinspektion, energiproduktion, bostadsproduktion, avfallshantering, vattenförsörjning, avloppsunderhåll, centraliserad fastighetsskötsel, annat underhåll, renhållning, skötsel av friluftsområden, skötsel av idrottsplatser, miljötillsyn, miljöskydd, miljövard, markanskaffning, skogsskötsel, montering, transport, lagerarbete, depåarbete, VVS-arbete, materialtekniskt arbete, sjukhustekniskt arbete, tekniskt arbete inom sysselsättnings- och arbetsverksamhet för handikappade, tekniskt hamnarbete, teatortekniskt arbete eller brand- och räddningsväsendet.
- 3 mom. Om en person utför både sådana uppgifter som nämns i § 2 i TS

22 § 1 i denna bilaga för tekniska sektorn och sådana uppgifter som nämns i lönesättningsbestämmelserna i ~~det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet för kommunsektorn (AKTA),~~ bestäms lönen enligt lönebestämmelserna i TS VÄLKA och/eller SH-avtalet, bestäms anställningsvillkoren enligt denna bilaga för tekniska sektorn, om över 50 % av uppgifterna ~~är sådana uppgifter som nämns i § 2 mom. 1 i TS-22~~ hör till tillämpningsområdet för denna bilaga.

§ 3 Bestämmelsernas giltighetstid

Bestämmelserna i TS-22 är i kraft i enlighet med vad som föreskrivs i underteckningsprotokollet.

mom. 4 Anställningsvillkoren för välfärdsområdenas och välfärdssammanslutningarnas tjänsteinnehavare och arbetstagare inom tekniska sektorn bestäms enligt denna bilaga. Därutöver tillämpas det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet för välfärdssektorn (VÄLKA) på det sätt som bestäms närmare nedan.

§ 4 Iakttagande av bestämmelserna i AKTA VÄLKA

mom. 5 Följande bestämmelser i AKTA VÄLKA iakttas i den form som gäller vid respektive tidpunkt, om inte något annat har avtalats nedan i ~~detta avtal eller i bilagorna till detta avtal~~ denna bilaga för tekniska sektorn eller i dess underbilagor:

	VÄLKA	
Kapitel I	Allmänna delen, följande paragrafer tillämpas:	§ 2 Avtalets förhållande till tidigare anställningsvillkor § 3 Arbetsfred § 5 Arbetsgivarens allmänna rättigheter § 6 Tidpunkten då ett arbetsavtalsförhållande och medföljande rättigheter börjar § 7 Tjänsteutövning § 8 Anställningen fortsätter utan avbrott § 9 Uppvisande av läkarintyg § 10 Arbetstagarens uppgifter
Kapitel II	Löner, följande paragrafer tillämpas:	§ 1 De anställdas rätt till lön § 4 Deltidslön § 13 Resultatbonus § 14 Engångsarvode

		§ 18 Lönebetaling § 19 Uträkning av lön för kortare tid än en kalendermånad § 20 Kvittningsrätt och återkrav av lön § 21 Lön under avstängning från tjänsteutövning
Kapitel III	Arbets tid	
Kapitel IV	Semester	
Kapitel V	Tjänst-, arbets- och familjeledighet	
Kapitel VI	Ersättningar för kostnader och naturaprestationer	
Kapitel VII	Förtroendemän	
Kapitel VII I	Permittering, ombildning till deltidsanställning, anställningens upphörande	
Kapitel IX	Uppsägningskydd och ersättning för en arbetarskyddsfullmäktig	
Bilaga 105	Särskilda bestämmelser om sysselsättningsverksamhet för handikappade	
Bilaga 11	Arbets tiden för gårdskarlar	
Bilaga 166	Ersättningar för resekostnader	
Bilaga 18	Arbets tid på 37 timmar 45 minuter	

Dessutom iakttas i tillämpliga delar bilagan i underteckningsprotokollet till **AKTA VÄLKA** (bilagan om familjeledighetsreformen).

Protokollsanteckning (gäller 1.3.2023–30.4.2025)

Särskilda bestämmelser om arbetstiden för gårdskarlar finns i tilläggsprotokollet.

§ 4 a Arbets tidsarrangemang för tjänsteinnehavare och arbetstagare vars uppgifter är knutna till timavlönades arbete

För de tjänsteinnehavare och arbetstagare som hör till arbetsledningen eller vars uppgifter i övrigt är direkt knutna till timavlönade arbetstagares arbete följer

- —
- den ordinarie arbetstiden och
- de dagliga vilotiderna (måltidsrast och kafferaster)

bestämmelserna i arbetskollektivavtalet för timavlönade i kommunsektorn (TIM AKA).

Tillämpningsanvisning

Arbets tidsersättningar o.d. ersättningar till anställda som avses i denna paragraf betalas enligt bestämmelserna i AKTA.

§ 2 Lokala avtal *)

- 1 mom. ~~Detta avtal~~ Denna bilaga för tekniska sektorn tillämpas inte till den del man avviker från dess bestämmelser genom ett sådant lokalt avtal som avses i ~~det kommunala~~ huvudavtalet för kommun- och välfärdssektorn.
- 2 mom. Genom ett lokalt avtal kan man dock inte avtala om en sänkning av den uppgiftsrelaterade minimilön som avses i ~~§ 8 i detta avtal~~ § 4 i denna bilaga för tekniska sektorn eller den minimilön som avses i § 10 6. Genom ett lokalt avtal får man inte heller avvika från bestämmelserna om den ordinarie arbetstidens genomsnittliga längd, semesterns längd eller sjukfrånvaro- och moderskapsledighetsförmåner. Avtal som gäller tillämpningsområdet enligt ~~§ 2 i detta avtal~~ § 1 i denna bilaga för tekniska sektorn kan ingås endast med samtycke av avtalsparterna till ~~TS-22~~ inom VÅLKA.

Om en inrättning eller verksamhetsenhet vars huvudman är ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning, en kommun eller samkommun, staten eller en privat sammanslutning överförs på en annan huvudman som är ~~en kommun eller samkommun~~ ett välfärdsområde eller en välfärdssammanslutning, kan semesterns längd avtalas för den överförda personalen på ett sätt som avviker från de semesterbestämmelser i ~~AKTA VÅLKA~~ som anges i ~~§ 4 i detta avtal~~ § 1 mom. 5 i denna bilaga för tekniska sektorn.

Tillämpningsanvisning

De bestämmelser om avvikande avtal som ingår i § ~~13~~ 12 mom. 1 i huvudavtalet iakttas inte om ~~TS-22 eller AKTA~~ denna bilaga för tekniska sektorn eller VÅLKA innehåller särskilda bestämmelser om ingående av lokala avtal. I så fall iakttas dessa särskilda bestämmelser.

Brand- och räddningsväsendet kan behöva ett lokalt avtal om till exempel en enhetlig procentuell ersättning som avviker från bestämmelserna om sjukfrånvaro- och moderskapsledighetsförmåner för arbetstidstilläggs del och om användning av ersättningen som tilläggsprocent under frånvarotider, till exempel som tillägg till löner som betalas under nämnda frånvarotider. Ett förslag om ett sådant lokalt avtal kan då lämnas till avtalsparterna på central nivå. KT och huvudavtalsorganisationerna kan av grundad anledning bevilja tillstånd till ett lokalt avtal om denna fråga.

Protokollsanteckning (mom. 2 med tillämpningsanvisning)

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

Protokollsanteckning (§ 2)

Lokala avtal behöver inte sägas upp eller omförhandlas på grund av bytet av kollektivavtal då VÄLKA träder i kraft 1.3.2023.

§ 6 Tidigare anställningsvillkor

Tjänsteinnehavare

mom. 1

En tjänsteinnehavares anställningsvillkor kvarstår i den form de hade när TS-20 löpte ut, om inte något annat har avtalats genom TS-22 eller genom ett löneavtal som ingåtts för en enskild kommunal tjänsteinnehavare med samtycke av Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna KT.

Arbetstagare

mom. 2

Arbetstagare som 28.2.2022 är anställda hos kommunen eller samkommunen och då enligt det gällande arbetsavtalet eller den behöriga myndighetens beslut, som vunnit eller senare vinner laga kraft, har anställningsvillkor eller en på anställningsvillkoren baserad lönenivå som är bättre än anställningsvillkoren och lönenivån enligt detta kollektivavtal, behåller sina tidigare anställningsvillkor och sin tidigare lönenivå, förutsatt att de inte justerats nedåt genom ett lokalt eller centralt kollektivavtal. Månadsavlönade arbetstagare som 28.2.2022 får kost- och smörgåspeng på samma grunder som timavlönade arbetstagare, får fortsättningsvis denna peng på samma grunder.

Fjärrortstillägg

mom. 3

Till en anställd som 28.2.2022 får fjärrortstillägg enligt bestämmelserna i TS-20 betalas fortsättningsvis fjärrortstillägg enligt de gamla bestämmelserna.

Kapitel II LÖNER

§ 7 3 Lönesystemet

mom. 1

Inom TS-tillämpningsområde tillämpningsområdet för denna bilaga för tekniska sektorn ska det i kommunerna och samkommunerna välfärdsområdena och välfärdssammanslutningarna finnas ett enhetligt lönesystem som följer detta kapitel denna bilaga för tekniska sektorn och som personalen känner till grunder för. Lönesystemet förutsätter att lokala värderingssystem (lokala allmänna principer) fastställs för bestämningen av uppgiftsrelaterade löner och individuella tillägg.

Tillämpningsanvisning

Det lokala värderingssystemet för de uppgiftsrelaterade lönerna och det lokala värderingssystemet för de individuella tilläggen ska tillämpas inom hela TS-tillämpningsområde tillämpningsområdet för denna bilaga för tekniska sektorn och på alla organisationsnivåer.

Inom bilagan för tekniska sektorn inrättas en lokal lönegrupp som ska följa hur värderingssystemen för den uppgiftsrelaterade lönen och det individuella tillägget fungerar och vid behov ge förslag till ändringar.

Förhandlingar förs med representanter för de huvudavtalsorganisationer som representerar personalen inom tekniska sektorn.

Lönerna kan inte grunda sig på de AKTA-löner som ombildades till TS-löner i samband med att TS-95 verkställdes, utan de bör utgå från de uppgiftsrelaterade löner som bestäms enligt det fastställda värderingssystemet.

I varje kommun och samkommun ska det finnas en TS-utvecklingsgrupp för TS-tillämpningsområde.

TS-utvecklingsgruppen behandlar värderingssystemen för uppgiftsrelaterade löner och individuella tillägg enligt TS innan principerna fastställs i kommunens eller samkommunens beslutandeorgan.

Utvecklingsgruppen följer hur de lokala värderingssystemen för uppgiftsrelaterade löner och individuella tillägg fungerar i kommunen och ger vid behov förslag till ändringar och utvecklingsåtgärder.

TS-utvecklingsgruppens sammansättning och uppgifter behandlas i handledningen för TS, som bifogas detta avtal.

TS-utvecklingsgruppen ska sammanträda regelbundet, om man inte lokalt kommer överens om något annat.

mom. 2 Lönen består av:

- | | | |
|---|----------------------------|---|
| 1 | Uppgiftsrelaterad lönedel: | – uppgiftsrelaterad lön
– naturaförmåner |
| 2 | Individuell lönedel: | – individuellt tillägg
– branschtillägg |
| 3 | Resultatdel: | – resultatbonus |
| 4 | Övriga delar: | – fjärrortstillägg
(se § 6 mom. 3 i allmänna delen i TS § 10 i denna bilaga)
– engångsarvode
– separatillägg
– arbetstidsersättningar |

§ 8 4 Lönegrupper

mom. 1

Lönegrupp	Uppgiftsrelaterade minimilöner, €/mån.
-----------	--

		från 1.10.2022 1.3.2023	från 1.6.2023	
5H 01 04 01 8	Lönegrupp I: Yrkesman med ordinära, krävande eller mycket krävande yrkesmannauppgifter	1 864,37	1905,39	
5H 01 02 01 4	Lönegrupp II: Anställd med direkta eller indirekta förmansuppgifter chefs suppgifter förmansuppgifter tillsynsuppgifter	2 147,32	2194,56	
5H 01 01 01 1	Lönegrupp III: Direktör eller chef för ansvarsområde eller anställd med krävande sakkunniguppgifter som förutsätter specialkunnande	3 372,38	3446,57	

Tillämpningsanvisning

Oberoende av lönegrupp bestäms en tjänsteinnehavares eller arbetstagares uppgiftsrelaterade lön enligt bestämmelserna i **TS** denna bilaga för tekniska sektorn.

mom. 2

Kommunens eller samkommunens Valfärdsområdets eller välfärdssammanslutningens behöriga myndighet bestämmer tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens lönegrupp enligt mom. 1 i denna paragraf.

§ 9 5 Uppgiftsrelaterad lön

mom. 1

Kommunens eller samkommunens Valfärdsområdets eller välfärdssammanslutningens behöriga myndighet bestämmer den uppgiftsrelaterade lönen för varje anställd enligt värderingssystemet för de uppgiftsrelaterade lönerna, med beaktande av följande värderingsfaktorer:

- beslutanderätt som hör till uppgifterna,
 - avgörandenas vikt och konsekvenser
 - prövningsrättens omfattning och självständighet
- ansvar för organiseringen av arbeten och funktioner,
- den anställdas ställning i organisationen,
- tekniska kunskaper, färdigheter och tekniskt kunnande som uppgifterna förutsätter,

- utbildning som arbetsgivaren kräver,
- erfarenhet som arbetsgivaren kräver,
- för uppgifterna nödvändig förmåga till växelverkan och
- arbetsmiljön.

Tillämpningsanvisning

Den uppgiftsrelaterade lönen bör basera sig på en skriftlig uppgiftsbeskrivning och det lokala värderingssystemet.

Det lokala värderingssystemet för de uppgiftsrelaterade lönerna består av

1. uppgiftsbeskrivningar
2. en värderingsmetod för bedömning av arbetets svårighetsgrad
3. samband mellan uppgiftsbeskrivningen och systemet med arbetsvärdering (hur arbetets svårighetsgrad med hjälp av värderingsmetoden kan härledas ur uppgiftsbeskrivningen)
4. samband mellan arbetsvärderingen och den uppgiftsrelaterade lönen i euro (hur den uppgiftsrelaterade lönen i euro kan bestämmas utgående från arbetets svårighetsgrad) och
5. en beskrivning av hela värderingssystemet.

Uppgiftsbeskrivning

Avsikten med uppgiftsbeskrivningen är att beskriva hur de åtta värderingsfaktorer som påverkar den uppgiftsrelaterade lönen i TS denna bilaga för tekniska sektorn yppar sig i verksamheten i praktiken oberoende av vem som sköter uppgiften.

Uppgiftsbeskrivningarna bör vara jämförbara sinsemellan på arbetsgivarnivå och möjliggöra en jämförelse av uppgifternas svårhetsgrad på kommunnivå inom tillämpningsområdet för denna bilaga för tekniska sektorn. Uppgifternas innehåll ska beskrivas så att också en utomstående förstår vad uppgifterna består av.

Uppgiftsbeskrivningarna ska vara aktuella, så att värderingssystemet för den uppgiftsrelaterade lönen kan tillämpas när uppgifterna ändras. När det sker förändringar i den anställdas uppgifter ska uppgiftsbeskrivningen ändras så att den motsvarar den nya situationen.

Blankettmallar och anvisningar om hur man gör upp uppgiftsbeskrivningar finns i handledningen för TS. Där behandlas också utvecklingssamtal.

Värderingsmetod

Värderingsmetoden ska basera sig på uppgiftsbeskrivningar och på de åtta värderingsfaktorer som ska beaktas när den uppgiftsrelaterade lönen bestäms. Värderingsfaktorerna kan delas in i olika helheter, men alla åtta värderingsfaktorer ska ingå i systemet.

De uppgiftsrelaterade lönerna ska bestämmas på enhetliga grunder. De bör stå i ett konsekvent förhållande både till varandra och till värderingsmetoden.

Vid bestämningen av lönen för en arbetsplatshandledare beaktas handledningsuppgiftens inverkan på arbetets svårighetsgrad. Om handledningsuppgiften är tidsbegränsad, betalas en högre uppgiftsrelaterad lön för denna tid.

Värderingsmetoden bör vara objektiv, opartisk och konsekvent. De grunder som tillämpas i värderingsmetoden bör vara sinsemellan jämförbara.

Ombestämning av de uppgiftsrelaterade lönerna när systemet ändras

Om ~~TS-utvecklingsgruppen~~ **lönegruppen för bilagan för tekniska sektorn** anser att uppgiftsrelaterade löner har fastställts utan hänsyn till de åtta värderingsfaktorerna eller att det inbördes förhållandet mellan lönerna av någon annan orsak inte är det rätta, måste de uppgiftsrelaterade lönerna bestämmas på nytt.

En arbetstagares ordinarie lön sjunker inte till följd av att de uppgiftsrelaterade lönerna bestäms på nytt. En arbetstagares uppgiftsrelaterade lön, individuella tillägg, branschtillägg och separatillägg kan stiga, sjunka eller kvarstå oförändrade till följd av att de uppgiftsrelaterade lönerna bestäms på nytt.

Anvisningar för bestämning av uppgiftsrelaterad lön finns i handledningen för TS.

mom. 2

Om svårighetsgraden i en tjänsteinnehavares eller arbetstagares uppgifter ändras väsentligt för minst två veckor på grund av övergång till en annan tjänst eller befattning eller på grund av omorganisering av uppgifter, justeras den uppgiftsrelaterade lönen i det fall att den inte motsvarar de ändrade arbetsuppgifterna.

Vid bedömningen av om det är fråga om en väsentlig förändring i uppgifternas svårighetsgrad är utgångspunkten den uppgiftsrelaterade lön som enligt det lokala värderingssystemet skulle betalas för den förändrade uppgiften om en ny tjänsteinnehavare eller arbetstagare anställdes.

Den uppgiftsrelaterade lönen justeras

1. vid tidpunkten för övergång till en annan tjänst
2. vid den tidpunkt då uppgifterna ändras, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är högre
3. åtta veckor efter att uppgifterna ändrats, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är lägre

4. räknat från den tidpunkt då förändringen skedde, om arbetstagaren på egen begäran söker sig till en mindre krävande uppgift eller omplacering i andra uppgifter har erbjudits arbetstagaren som alternativ till permittering.

Vid semestervikariat sänks den uppgiftsrelaterade lönen inte, och en höjning kan komma i fråga endast om vikariatet pågår i minst två veckor i sträck. I så fall höjs lönen när vikariatet börjar.

Tillämpningsanvisning

Förändringen i uppgifternas svårighetsgrad kan grunda sig på att den anställda till exempel övergår till en annan tjänst eller befattning, att den anställda får en tilläggsuppgift för viss tid eller att uppgifternas svårighetsgrad ändras så att de blir väsentligt mindre eller mer krävande.

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare har ålagts att ansvara för en mer krävande uppgiftshelhet än tidigare och ansvarsområdet eller uppgifternas svårighetsgrad därmed har utökats betydligt ska detta beaktas i lönen.

Om uppgifterna ändras för en viss tid och den nya uppgiftsrelaterade lönen är högre än den tidigare, sänks den uppgiftsrelaterade lönen omedelbart då den utsatta tiden gått ut.

Den uppgiftsrelaterade lönen ändras inte om en tillfällig övergång till en annan tjänst eller befattning eller tillfälliga ändringar i uppgifterna, till exempel tillfälliga chefsvikariat eller andra vikariearrangemang, har beaktats i den uppgiftsrelaterade lönen.

Som alternativ till permittering ska arbetsgivaren i första hand erbjuda arbete som så väl som möjligt motsvarar det arbete som anges i arbetsavtalet. Om sådant arbete inte finns, kan arbetsgivaren erbjuda annat arbete som kan anses lämpligt med beaktande av arbetstagarens utbildning, allmänna yrkesskicklighet och erfarenhet. För det arbete som erbjuds betalas den lön som gäller för arbetet i fråga räknat från omplaceringen. Vid permittering av en tjänsteinnehavare iakttas motsvarande principer.

mom. 3

En tjänsteinnehavares eller arbetstagares uppgiftsrelaterade lön får sänkas med högst 7 %, om den anställda i högst 5 månaders tid har arbetat i uppgifter i anknytning till sitt yrke i anställning hos sin egen arbetsgivare eller hos en annan arbetsgivare. Denna bestämmelse tillämpas inte på praktikanter eller personer i jämförbar ställning.

Tillämpningsanvisning

Tjänsteinnehavare och arbetstagare är skyldiga att visa en tillförlitlig utredning över anställningar hos andra arbetsgivare. Om den ovan nämnda tiden av 5 månader uppfylls mitt under en pågående lönebetalningsperiod, justeras lönen från ingången av följande lönebetalningsperiod.

mom. 4

En förtroendeman får inte på grund av sitt förtroendemannauppdrag försättas i en annan ställning än andra tjänsteinnehavare och arbetstagare som hör till tillämpningsområdet för **TS denna bilaga för tekniska sektorn** när förtroendemannens uppgiftsrelaterade lön bestäms. (Se även **AKTA VÄLKA** kap. VII § 9).

§ 10 6 Minimilön

mom. 1

För en fullt arbetsför person som fyllt 17 år och som har full arbetstid är minimilönen **per månad** för ordinarie arbetstid med naturaförmåner **1 653,91 €/mån från 1.4.2021, 1 699,91 €/mån från 1.6.2022 och 1 708,41 €/mån från 1.10.2022. 1 708,41 euro från 1.3.2023, 1 746,00 euro från 1.6.2023 och 1 785,63 euro från 1.6.2024.** Bestämmelsen tillämpas på praktikanter och personer i jämförbar ställning när anställningsförhållandet hos **kommunen eller samkommunen välfärdsområdet eller välfärdssammanslutningen** har varat minst 3 månader.

Tillämpningsanvisning

Definitionen på praktikant ingår i tillämpningsanvisningen för § 3 mom. 1 i kap. II i **AKTA VÄLKA**. Denna bestämmelse tillämpas också på en med sysselsättningsstöd avlönad arbetstagare som har anställts som praktikant eller en person i jämförbar ställning.

Protokollsanteckning (gäller 1.3.2023–30.4.2025)

När anställningens längd beräknas för en praktikant iakttas tillämpningsanvisningen för **VÄLKA** kap. II § 3 mom. 1 (minimilön).

mom. 2

Minimilönen för en sommararbetare är minst 50 % av den uppgiftsrelaterade lön som ska betalas för arbetet i fråga enligt tjänste- och arbetskollektivavtalet.

Med sommararbetare avses en under semesterperioden 2.5–30.9 visstidsanställd

- skolelev, studerande eller annan ung person,
- som saknar yrkesexamen eller yrkesfärdighet i branschen.

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 tjänsteinnehavare eller arbetstagare.

Med "lön som ska betalas för arbetet i fråga" avses inte:

- minimilön som betalas till en praktikant eller en person i jämförbar ställning, eller
 - uppgiftsrelaterad lön enligt § 9 5 mom. 3.
-

§ 12 7 Individuellt tillägg

mom. 1

Den behöriga myndigheten i ~~kommunen eller samkommunen~~ **välfrädsområdet eller välfärdssammanslutningen** bestämmer tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas prövningsbaserade individuella tillägg i euro enligt värderingssystemet för individuella tillägg, bl.a. på följande grunder:

- arbetsresultat
- yrkesskicklighet
- arbetserfarenhet
- utbildningsduglighet
- mångkunnighet
- initiativförmåga
- ansvarskänsla,
- samarbetsförmåga,
- effektivitet
- kreativitet.

Tillämpningsanvisning

Det individuella tillägget utgör vid sidan av den uppgiftsrelaterade lönen det andra centrala elementet i ~~TS lönesystem~~ **lönssystemet enligt denna bilaga för tekniska sektorn**. Grunden för det individuella tillägget är arbetsprestationen. Det individuella tillägget betalas tills vidare, men det är också möjligt att bevilja ett tidsbegränsat tillägg.

Det lokala värderingssystemet för det individuella tillägget består av

1. de faktorer i mom. 1 som beskriver personens prestationer (prestationsfaktorer)
2. en värderingsmetod för utvärdering av den individuella prestationen
3. samband mellan personens prestationsfaktorer och värderingssystemet (hur prestationsnivån kan bestämmas med hjälp av prestationsfaktorerna)
4. samband mellan metoden för utvärdering av den individuella prestationen och det individuella tillägget i euro (hur det individuella tillägget i euro kan bestämmas utgående från den konstaterade prestationsnivån) och
5. en beskrivning av hela värderingssystemet.

Värderingsmetod

Principerna i ~~kommunens~~ **välfrädsområdets eller välfärdssammanslutningens** värderingssystem för det individuella tillägget bör bygga på andra system än sådana som baserar sig på antalet anställningsår. Det lokala systemet för individuella tillägg ska användas inom hela ~~TS-tillämpningsområde~~ **tillämpningsområdet för denna bilaga för tekniska sektorn** och på alla organisationsnivåer.

~~I handledningen för TS behandlas bestämning av det individuella tillägget,~~

mom. 2

Det individuella tillägget kan utgöra högst 30 % av den uppgiftsrelaterade lönen.

Protokollsanteckning

För individuella tillägg ska arbetsgivaren **senast 1.6.2024** använda minst 0,6 % av summan av de uppgiftsrelaterade lönerna för den personal i **kommunen eller samkommunen** **välårsområdet eller välfärdssammanslutningen** som omfattas av **TS denna bilaga för tekniska sektorn**. En justering görs årligen.

Protokollsanteckning

Den årliga justeringen görs första gången **senast 31.12.2023**, såvida den inte gjorts redan tidigare år 2023 medan **TS-22** tillämpades.

mom. 3

Det individuella tillägget kan höjas eller sänkas eller betalningen upphöra om grunderna för att bevilja det ändras.

Tillämpningsanvisning

Vid förändringar i den anställdas arbetsprestation kan det individuella tillägget höjas eller sänkas om det lokala värderingssystemet förutsätter det. Den anställda ska ges möjlighet att förbättra sin arbetsprestation. Eventuella stödåtgärder kan diskuteras till exempel vid utvecklingssamtalet.

mom. 4

En förtroendeman får inte på grund av sitt förtroendemannauppdrag försättas i en annan ställning än andra tjänsteinnehavare och arbetstagare som hör till tillämpningsområdet för **TS denna bilaga för tekniska sektorn** när förtroendemannens **uppgiftsrelaterade lön** **individuella tillägg** bestäms. (Se även **AKTA VÄLKA** kap. VII § 9).

§ 13 8 Branschtillägg

mom. 1

Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare betalas som arbetserfarenhetstillägg branschtillägg för

1. anställning i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande hos samma **kommun eller samkommun** **välårsområde eller välfärdssammanslutning** eller

2. anställning i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande hos någon annan arbetsgivare i uppgifter som är av väsentlig nytta i de nuvarande uppgifterna eller
3. arbete inom företagsverksamhet i en uppgift som inte ingått i ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande, men som är av väsentlig nytta i de nuvarande uppgifterna.

När semesterns längd beräknas beaktas dock sammanlagt högst fem år av företagsverksamhet.

Tillämpningsanvisning

Arbete inom samma bransch anses vara av väsentlig nytta (punkt 2). Enbart ägarförhållande eller delägarskap anses inte vara av väsentlig nytta (punkt 3). Vad som är väsentlig nytta är en bedömningsfråga för den behöriga myndigheten och avgörs från fall till fall. Vid liknande fall följs en enhetlig praxis.

Samma tidsperiod godkänns bara en gång som tid som berättigar till branschtillägg.

Ändringarna i punkt 2 och 3 tillämpas på anställningsförhållanden som börjar 1.1.2012 eller senare.

När en tjänsteinnehavare eller arbetstagare övergår till ett annat tjänsteförhållande eller när en arbetstagares uppgifter hos samma arbetsgivare ändras väsentligt kan den tid som berättigar till branschtillägg omprövas (mom. 1 punkt 2 och 3).

Om den anställda för företagsverksamhet har beviljats ett separat tillägg eller någon annan lönedel i stället för branschtillägg, upphör betalningen av denna förmån till den del som förmånen ersätts med branschtillägg.

mom. 2

Branschtillägget beräknas på den uppgiftsrelaterade lönen och utgör

4 % efter 3 års anställning och
8 % efter 5 års anställning.

mom. 3

Från de anställningstider som avses i mom. 2 avdras tid i strejk och annan otillåten frånvaro.

mom. 4

Rätten till branschtillägg börjar vid ingången av den kalendermånad som följer efter att den tilläggsberättigande anställningstiden uppfyllts. Den anställda ska visa upp en tillförlitlig skriftlig utredning över anställning hos andra arbetsgivare än kommunen/samkommunen välfärdsområdet/välfärdssammanslutningen och över företagsverksamhet. Om utredningen visas vid en senare tidpunkt, betalas det branschtillägg som baserar sig på denna anställning retroaktivt för högst två år räknat från det att utredningen lämnades in.

Personalen har överförs till välfärdsområdena i enlighet med principerna för överlåtelse av rörelse. Branschtillägget räknas då inte ut på nytt, utan den arbetserfarenhet som räknats den anställda till godo före arbetsgivarbytet berättigar till branschtillägg hos den nya arbetsgivaren. I fallet ovan räknas branschtillägget inte heller ut på nytt bara för att AKTA byts mot VÄLKA.

§ 14 9 Separattillägg

mom. 1

Följande lönedelar utgör separattillägg i euro för tjänsteinnehavare och arbetstagare:

1. lönedel som omvandlats till separattillägg i enlighet med övergångsbestämmelserna i § 29 i TS-95,
2. individuell lön som avses i tillämpningsanvisningen för § 29 mom. 7 i TS-95,
3. kompensation för beräknad lönesänkning vid ombestämning av de uppgiftsrelaterade lönerna när systemet ändras,
4. lönedel som tillkommit för att säkra tillgången på eller bibehållandet av arbetskraft och som betalas utöver den uppgiftsrelaterade lönen enligt § 9 i detta avtal § 5 i bilagan för tekniska sektorn eller före uppnådd anställningstid som berättigar till branschtillägg enligt § 13 i detta avtal § 8 i bilagan för tekniska sektorn och
5. kompensation för beräknad lönesänkning på grund av eventuella skillnader i lokala lönesystem i samband med överlåtelse av rörelse.
6. kompensation för beräknad lönesänkning på grund av eventuella skillnader i lokala lönesystem i samband med kommunsammanslagning eller bildande av regionförvaltning.

~~Texten i § 29 i TS-95 finns i handledningen för TS.~~

Protokollsanteckning för punkt 5 (gäller 1.3.2023-30.4.2025)

Punkt 5 tillämpas inte vid överlåtelsen av rörelse från kommunerna och samkommunerna till välfärdsområdena och välfärdssammanslutningarna 1.1.2023.

En eventuell kalkylerad lönesänkning på grund av olikheter i de lokala lönesystemen efter denna överlåtelse av rörelse kan inte omvandlas till ett separattillägg.

mom. 2

Ett separattillägg slopas eller minskas allt eftersom den uppgiftsrelaterade lönen höjs, om inte något annat bestäms nedan.

mom. 3

När ~~kommunens eller samkommunens behöriga myndighet~~ arbetsgivaren fattar beslut

slopas eller minskas också när lönen stiger till följd av betalning av en allmän förhöjning, ett individuellt tillägg enligt § 12 7 eller ett branschtillägg enligt § 13 8.

mom. 4

Ett separattillägg som avses i mom. 1 punkt 2 och 3 slopas eller minskas endast då den uppgiftsrelaterade lönen stiger till följd av att den anställda övergår till en annan uppgift eller uppgifterna ändras. Tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens ordinarie lön ska i detta fall stiga med minst hälften av höjningen av den uppgiftsrelaterade lönen.

~~§ 15 Resultatbonus~~

~~§ 16 Engångsarvode~~

~~§ 17 Rätt till lön~~

§ 18 10 Ordinarie lön *)

Till den ordinarie lönen hör

- uppgiftsrelaterad lön
- individuellt tillägg
- branschtillägg
- fjärrortstillägg
- separattillägg
- förtroendemannaersättning
- ersättning till en arbetarskyddsfullmäktig
- naturaförmåner.

Tillämpningsanvisning

I den ordinarie lönen ingår inte resultatbonus, arbetstidsersättningar (t.ex. mertids- och övertidsersättning) eller ersättning för kostnader.

Ordinarie lön betalas för bl.a. sjukfrånvaro, semester och moderskapsledighet.

Protokollsanteckning

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

Protokollsanteckning om fjärrortstillägg

Till en anställd som får fjärrortstillägg enligt bestämmelserna i TS-22 betalas fortsättningsvis fjärrortstillägg enligt de gamla bestämmelserna.

§ 11 ~~Deltidslön~~ Lön för en deltidanställd i avtalsbrandkår

Lönen för en arbetstagare som hör till ~~kommunens eller samkommunens~~ **välståndsområdets eller välfärdssammanslutningens** avtalsbrandkår betalas i form av timlön som beräknas på arbetstagarens uppgiftsrelaterade lön. Beräkning av timlönen förutsätter att man först fastställer den uppgiftsrelaterade lön enligt **TS-22 denna bilaga för tekniska sektorn** som arbetstagaren i avtalsbrandkåren skulle få för arbete på heltid. Timlönen beräknas på denna lön ~~(se handledningen för TS)~~.

Tillämpningsanvisning

Eventuellt branschtillägg tillkommer.

~~§ 19 Lönebetalning~~

~~§ 20 Uträkning av lön för kortare tid än en kalendermånad~~

~~§ 21 Kvittningsrätt och återkrav av lön~~

~~§ 22 Lön under avstängning från tjänsteutövning~~

§ 12 Arbetsgrupp

Följande arbetsgrupp tillsätts:

Arbetsgrupp som utreder arbetstidsarrangemangen inom brand- och räddningsväsendet

Arbetsgruppen ska utreda **och förhandla fram sådana** ~~hurdant~~ **kollektivavtalsenligt** arbetstidssystem för brand- och räddningsväsendet som både möjliggör långa arbetsskift inom gränserna för arbetslagstiftningen och beaktar olika behov av arbetstidsarrangemang **vid brand- och räddningsverken**. Arbetsgruppen ska även utreda vilka kostnadseffekter och ersättningsformer som ingår i ~~förslaget~~ **förslagen**. **Vid behov kan arbetsgruppen ge förslag till ändringar**. Arbetsgruppen ska i sitt arbete även granska försöksbestämmelserna i TS-18 bilaga 8. Arbetsgruppens mandattid är ~~1.6.2022~~ **1.3.2023–30.4.2025** ~~28.2.2023~~.

UNDERBILAGOR

~~Bilaga 1 Ordinarie arbetstid och turnéstillägg för teknisk personal vid kommunala teatrar~~

~~Underbilaga 2 1 Särskilda bestämmelser om arbetstidsarrangemang vid brand- och räddningsverk~~

~~Underbilaga 3 2 Dykpeng till räddningsdykare vid räddningsverk~~

~~Bilaga 4 1 Arbetstidsarrangemang och ersättningar för hamnpersonal~~

~~Underbilaga 5 3 Kontinuerligt treskiftsarbete~~

~~Bilaga 6 Avbrutet treskiftsarbete~~

~~Underbilaga 4 Arbetstid på 37 timmar 45 minuter~~

Underbilaga 21 Särskilda bestämmelser om arbetstidsarrangemang vid brand- och räddningsverk

§ 1 Ordinarie arbetstid

mom. 1

Den ordinarie arbetstiden för tjänsteinnehavare och arbetstagare vid brand- och räddningsverk kan följa

- a. allmän arbetstid (**AKTA VÄLKA** kap. III § 7),
- b. kontinuerligt treskiftsarbete (**underbilaga 5 3**) eller
- c. ~~avbrutet treskiftsarbete (bilaga 6) eller~~
- d. **c.** i medeltal 40 timmar per vecka under en period av högst 12 veckor, varvid de ordinarie skiften delas in i dagskift och nattsift. Dagskiftets längd är 8 eller 9 eller 12 timmar och nattsiftets 16 eller 15 eller 12 timmar.

Tillämpningsanvisning (punkt ~~d~~ **c)**

Med stöd av 34 § i arbetstidslagen har parterna avtalat om dygnsvila på ett sätt som avviker från vad som föreskrivs i 25 § i arbetstidslagen genom att dygnsvilan kan vara kortare än 11 timmar.

Arbetskiften måste dock ordnas så att den ersättande vilotiden enligt 25 § 4 mom. i arbetstidslagen ges på det sätt som föreskrivs i lagen (hänvisningsbestämmelse).

Tillämpningsanvisning

Den ordinarie arbetstiden kan också basera sig på ett tillstånd till undantag som beviljats med stöd av arbetstidslagen (605/1996, 872/2019) (hänvisningsbestämmelse).

mom. 2

Den ordinarie arbetstiden för tjänsteinnehavare med ledar-, instruktions- och brandsynsuppgifter kan utöver alternativen i mom. 1 också följa byråarbetstid (**AKTA VÄLKA** kap. III § 8), om

- ~~kommunen eller samkommunen~~ **välståndsområdet eller välfärdssammanslutningen** anser det vara ändamålsenligt, och
- den anställda i allmänhet inte är skyldig att delta i släcknings- och räddningsverksamheten eller vara i beredskap.

Tillämpningsanvisning

Syftet med textändringarna i detta moment är inte att ändra tillämpningsområdet för motsvarande bestämmelser i TS-03, utan ändringarna beror enbart på att tjänstebeteckningarna för räddningsledningen ändrats.

mom. 3 Uppföljningsperiod för den maximala arbetstiden

Uppföljningsperioden för den maximala arbetstiden är 6 månader.

Tillämpningsanvisning

Med stöd av 34 § i arbetstidslagen (872/2019) har parterna kommit överens om att förlänga uppföljningsperioden för den maximala arbetstiden enligt 18 § i arbetstidslagen till 6 månader.

Uppföljningsperioden för den maximala arbetstiden införs inom den tid som anges i arbetstidslagen.

§ 2 Mertidsersättning under söckenhelgsveckor *)

Om arbetsgivaren under en söckenhelgsvecka inte kan ge en hel dags kompensationsledighet för söckenhelger och helgdagsaftnar som avses i **AKTA VÄLKA** kap. III 7 mom. 3, betalas till anställda med full arbetstid för varje sådan söckenhelgsdag eller helgdagsafton oförhöjd timlön för

- 7 timmar 39 minuter vid arbetstid som anges i § 1 mom. 1 punkt a
- 8 timmar vid arbetstid som anges i § 1 mom. 1 punkt **d** c och
- 7 timmar 15 minuter vid arbetstid som anges i § 1 mom. 2.

Detta gäller även då den anställda

- enligt arbetsskiftförteckningen varit ledig från arbetet eller haft
- semester
- sjukfrånvaro eller
- moderskapsledighet.

Protokollsanteckning

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

Tillämpningsanvisning

I arbetstid som baserar sig på tillstånd till undantag betalas i mertidsersättning på motsvarande sätt en oförhöjd timlön som motsvarar en femtedel av veckans genomsnittliga ordinarie arbetstid, om inte något annat följer av tillståndet till undantag.

§ 3 Övertidsersättning

Övertidsersättningen bestäms

- vid allmän arbetstid enligt **AKTA VÄLKA** kap. III § 16 mom. 1 punkt 1 **och 3**,
- vid arbetstid enligt tillstånd till undantag, så som tillståndet föreskriver och
- vid en genomsnittlig arbetstid på 40 timmar per vecka så, att för övertidsarbete som utförs utöver arbetsskift på 8, 9 eller 12 timmar respektive 16, 15 eller 12 timmar betalas för de två första timmarna en med 50 % och för de följande timmarna en med 100 % förhöjd lön.

Tillämpningsanvisning

Arbetstidssystem enligt tillstånd till undantag

I arbetstidssystem enligt tillstånd till undantag utgör arbete som utförs mellan skiften i allmänhet övertidsarbete. Om en brandman t.ex. under lediga dagar mellan två arbetsskift inkallas till arbete två olika gånger (6 timmar resp. 4 timmar), och detta arbete blir övertidsarbete, räknas arbetstimmarerna för de båda arbetspassen ihop (6 + 4 = 10 timmar). Övertidsersättningen betalas enligt det sammanlagda antalet timmar (för 2 timmar höjs lönen med 50 % och för 8 timmar höjs den med 100 %), om inte något annat bestäms i tillståndet till undantag.

Genomsnittlig arbetstid 40 timmar per vecka

Även i de fall då anställningsförhållandet för en tjänsteinnehavare eller arbetstagare, vars genomsnittliga arbetstid är 40 timmar per vecka, börjar eller slutar mitt under en utjämningsperiod, ska den anställda arbeta i enlighet med arbetsskiftsförteckningen för utjämningsperioden. Övertidsarbete är arbete som utförs utöver de arbetsskift på 8, 9, 12, 16 eller 15 timmar som antecknats i arbetsskiftsförteckningen.

Om arbetet avbryts på grund av sjukfrånvaro eller någon annan arbetsledighet, medför frånvaron under utjämningsperioden (med undantag av semester) ingen förändring i arbetstidsutjämnningen eller i hur övertiden bestäms under utjämningsperioden.

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare övergår från ett arbetsskift till ett annat mitt under en vecka, bestäms övertiden enligt antalet timmar i den arbetsskiftsförteckning inom ramen för vilken den anställda i huvudsak har arbetat under veckan.

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare övergår från dagarbete till en genomsnittlig arbetstid på 40 timmar per vecka eller från en genomsnittlig arbetstid på 40 timmar per vecka till dagarbete, bestäms övertidströskeln per vecka enligt föregående stycke, dvs. enligt antalet timmar i den arbetsskiftsförteckning inom ramen för vilken den anställda i huvudsak har arbetat under övergångsveckan.

§ 4 Nattersättning

Med nattarbete avses arbete som utförs kl. 22.00–7.00. För nattarbete betalas ersättning enligt arbetstidskapitlet i **AKTA VÄLKA**.

§ 5 Vissa arbetstidsersättningar som kan ingå i **den uppgiftsrelaterade lönen**

Genom lokala avtal kan man bestämma att separat utbetalda kvälls-, natt-, skift- och lördagsersättningar samt ersättningar för fri beredskap **helt eller delvis** ska ingå som en fast post i en del av den uppgiftsrelaterade lönen för brand- och räddningspersonal.

§ 6 Begränsningar för arbetstidsersättning

mom. 1

Begränsningarna för arbetstidsersättningar bestäms enligt **AKTA VÄLKA** kap. III § 21.

§ 7 Arbetsdygnets och arbetsveckans början

Ett arbetsdygn beräknas börja vid den ordinarie begynnelse tidpunkten för 1) dagarbete, 2) morgonskift eller 3) arbetstiden enligt tillstånd till undantag och en arbetsvecka börjar på måndagen vid den ordinarie begynnelse tidpunkten för dagarbete, morgonskift eller arbetstiden enligt tillstånd till undantag.

Tillämpningsanvisning

I treskiftsarbete kan man lokalt avtala om att arbetsdygnet börjar vid den tidpunkt då nattskiftet normalt inleds och att arbetsveckan börjar på söndag när nattskiftet tar vid.

§ 8 Semester

Vid semester räknas dygnet börja vid den tidpunkt som anges i § 7.

Tillämpningsanvisning

1 Bestämning av semester

- a. Bestämning av semester då den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka enligt tillstånd till undantag är 42 timmar och arbetsskiftet 24 timmar

Utgående från rätten till semester räknar man ut hur många arbetsskift semestern bör innehålla. (**AKTA VÄLKA** kap. IV Semester: formel § 6 mom. **3-2**, avrundning § 6 mom. **5-4**)

Arbetsdagarna i genomsnitt under en kalendervecka: $42/24 = 1,75$

$$38 \text{ semesterdagar} = 13,3 = 13 \text{ arbetsskift}$$

	$\frac{1,75 \times 38}{5}$			(avrundning nedåt)
30 semesterdagar	$\frac{1,75 \times 30}{5}$	=	10,5	= 11 arbetsskift (avrundning uppåt)
28 semesterdagar	$\frac{1,75 \times 28}{5}$	=	9,8	= 10 arbetsskift (avrundning uppåt)

b. Bestämning av semester då den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka är 40 timmar och arbetsskiften indelas i dag- och nattskift så att de bildar par där dagskiftet är 8, 9 eller 12 timmar och nattskiftet 16, 15 eller 12 timmar

Utgående från rätten till semester räknar man ut hur många arbetsskift semestern bör innehålla. (AKTA VÄLKA kap. IV Semester: formel § 6 mom. 3-2. Skiften anses inte variera i längd, eftersom de bildar par, dvs. deras gemensamma längd är alltid 24 timmar. Avrundning: (§ 6 mom. 5-4).

Arbetsdagarna i genomsnitt under en kalendervecka: $40/24 = 1,667$

38 semesterdagar	$\frac{1,667 \times 38}{5}$	=	12,66	= 13 dag- och 13 nattskift (avrundning uppåt)
30 semesterdagar	$\frac{1,667 \times 30}{5}$	=	10,0	= 10 dag- och 10 nattskift (ingen avrundning)
28 semesterdagar	$\frac{1,667 \times 28}{5}$	=	9,3	= 9 dag- och 9 nattskift (avrundning nedåt)

Antalet arbetsskift som ingår i semestern är konstant. Antalet arbetsskift kan inte ändras genom semesterarrangemang. Dessutom är det nödvändigt att rätt antal kalenderdagar antecknas som semestertid. Detta är nödvändigt bland annat för att de arbetstidstillägg som ingår i den ordinarie arbetstiden ska kunna räknas ut när semesterlönen höjs. Det är också nödvändigt att känna till den anställdas egentliga semestertid.

Följande antal kalenderdagar bör ingå i semestern utgående från rätten till semester:

38 semesterdagar = semestertid på 52 kalenderdagar *)

30 semesterdagar = semestertid på 42 kalenderdagar *)

28 semesterdagar = semestertid på 38 kalenderdagar *)

*) Till semestertiden läggs de söckenhelger som infaller på måndag–fredag under semesterperioden. Se mertidersättning under söckenhelgsveckor i § 2 i denna bilaga.

2 Sparande av semester

Bestämmelser om sparande av semester finns i § 12 i semesterkapitlet i AKTA VÄLKA.

När man inom brandväsendet tillämpar arbetstidsarrangemang som avviker från allmän arbetstid bör man beakta följande:

a. Arbetstid enligt tillstånd till undantag

När arbetstid enligt tillstånd till undantag tillämpas är den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka 42 timmar och arbetsskiftet 24 timmar.

Av semestern kan sparas den del som överskrider 5 arbetsskift, vilket innebär att maximalt 8 arbetsskift kan sparas av semestern. När arbetsskiftsförteckningen består av moduler där arbetsskift på 24 timmar följs av 3 lediga dagar, ska ett arbetsskift som tas ut som sparad ledighet också innefatta 3 lediga dagar, dvs. sammanlagt 4 kalenderdagar. Av semestern kan sålunda högst $8 \times 4 = 32$ kalenderdagar sparas. När sparad semester tas ut beviljas den alltid som ovan nämnda moduler.

b. Genomsnittlig ordinarie arbetstid per vecka 40 timmar

Den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka kan vara 40 timmar så att arbetsskiftet är indelade i dag- och nattsift. Dag- och nattsiftet bildar då par där dagskiftets längd är 8, 9 eller 12 timmar och nattsiftets 16, 15 eller 12 timmar. Av semestern kan sparas den del som överskrider 5 kombinerade natt- och dagskift, vilket innebär att maximalt 8 hopslagna natt- och dagskift kan sparas. När arbetsskiftsförteckningen består av moduler där natt- och dagskift följs av 2 lediga dagar, ska ett natt- och dagskift som tas ut som sparad ledighet också innefatta 2 lediga dagar, dvs. sammanlagt 4 kalenderdagar. Av semestern kan sålunda högst $8 \times 4 = 32$ kalenderdagar sparas.

När sparad semester tas ut beviljas den alltid som ovan nämnda moduler.

3 Ytterligare anvisningar

I fallen ovan skjuts även utbetalningen av arbetstidstillägg som höjer semesterlönen upp till den tidpunkt då den sparade semestern tas ut.

Bilaga 3 Underbilaga 2 | Dykpeng till räddningsdykare vid räddningsverk

§ 1 Övningsdykning

mom. 1

Om en räddningsdykare utför övningsdykningar på order av arbetsgivaren och under dennes uppsikt, betalas för varje övningsgång en separat dykpeng som är lika stor som den oförhöjda timlönen.

mom. 2

Om räddningsdykaren åläggs att delta i övningar under sin lediga tid, betalas utöver den ersättning som anges i mom. 1 övertidsersättning enligt **AKTA VÄLKA**. Den tid som berättigar till övertidsersättning börjar när man inleder förberedelserna inför övningen, antingen på brandstationen eller på något annat överenskommet ställe, och slutar när man har kommit tillbaka till brandstationen eller något annat överenskommet ställe.

§ 2 Utryckningsdykning

mom. 1

Om räddningsdykaren utför utryckningsdykningar betalas för varje utryckning en ersättning som motsvarar dubbel timlön.

mom. 2

Om räddningsdykaren åläggs att delta i utryckningsdykning under sin lediga tid betalas utöver den ersättning som anges i mom. 1 övertidsersättning enligt **AKTA VÄLKA**.

§ 3 Svåra dykningsuppdrag

mom. 1

Om räddningsdykaren utför ett svårt dykningsuppdrag, betalas för varje dykningsgång, utöver de ersättningar som anges i § 1 och 2, en ersättning som motsvarar den oförhöjda timlönen.

mom. 2

Svåra dykningsuppdrag är t.ex. dykning som går ner till mer än 10 meters djup, dykning efter mörkrets inbrott, dykning under is och andra ytterst farliga dykningsuppdrag.

Bilaga 5 Underbilaga 3 Kontinuerligt treskiftsarbete

§ 1 Tillämpningsområde och ordinarie arbetstid

Bestämmelserna i denna **underbilaga** tillämpas på arbete som arrangerats i enlighet med 5 § 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 Årlig arbetstid

mom. 1

Den årliga arbetstiden bestäms utgående från semesterns längd enligt följande:

Rätt till semester	Årsarbetstid	
28 semesterdagar	1 678,4 timmar	= 209,8 arbetsskift
30 semesterdagar	1 664,0 timmar	= 208,0 arbetsskift
38 semesterdagar	1 606,4 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 ska anställda utöver veckovilan och veckans andra lediga dag ges en extra ledig dag (8 timmar) för varje 7 arbetsskift som utförs som ordinarie arbete. Veckovilan, veckans andra lediga dag och extra lediga dagar ska räknas in i det årliga femskiftssystemet.

mom. 3

Till anställda som under en utjämningsperiod 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 fem personer. Under dygnet arbetar tre personer och två är lediga.

Semester ges enligt ett rullande system.

Femskiftssystemet bygger på följande arbetstidsuträkning:

Om inrättningen tillämpar kontinuerligt treskiftsarbete hela året, är den årliga driftstiden

$365 \times 24 \text{ tim.} = 8\,760 \text{ timmar.}$

I femskiftssystemet är årsarbetstiden för ett skift därmed

$8\,760 \text{ timmar} : 5 = 1\,752 \text{ timmar, dvs. 219 arbetsskift}$

Eftersom det för anställda som hela utjämningsperioden arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete har avtalats en årsarbetstid som är bunden till semesternas längd, ska det i arbetsskiftsförteckningen till exempel för en person med 30 semesterdagar och en årsarbetstid på 1 664 timmar antecknas ledighet i stället för arbetsskift enligt följande:

$1\,752 - 1\,664 = 88 \text{ timmar} = 11 \text{ lediga dagar; den årliga arbetsskyldigheten är alltså totalt } 219 - 11 = 208 \text{ arbetsskift.}$

Om årsarbetstiden är 1 678,4 eller 1 606,4 timmar antecknas på motsvarande sätt lediga dagar enligt följande:

$1\,752 - 1\,678,4 = 73,6 \text{ timmar. } 72 \text{ timmar} = 9 \text{ lediga dagar; årlig arbetsskyldighet totalt } 219 - 9 = 210 \text{ arbetsskift. De återstående } 1,6 \text{ timmarna ledighet utjämnas inom fem år.}$

$1\,752 - 1\,606,4 = 145,6 \text{ timmar. } 18 \text{ lediga dagar} = 144 \text{ timmar; årlig arbetsskyldighet totalt } 219 - 18 = 201 \text{ arbetsskift. De återstående } 1,6 \text{ timmarna ledighet utjämnas inom fem år.}$

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 vilken den anställda 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 himmelsfärdsdag, 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 7,2 timmar, också då den anställda enligt arbetsskiftsförteckningen varit ledig under ifrågavarande söckenhelg, förutsatt att den anställda 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 sjukfrånvaro.

Protokollsanteckning

*) Se bilagan till underteckningsprotokollet om familjeledighetsreformens inverkan på avtalsbestämmelserna.

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 påskafton, midsommarafton eller 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

Övertidsarbete per dygn

mom. 1

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.

Övertidsarbete per vecka

mom. 2

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 dagararbete (annan arbetstidsform) eller tvärtom. Övertid per vecka är då arbete som överstiger antalet veckotimmar i den arbetsskiftsförteckning enligt vilken den anställda 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

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 arbetsskiftsförteckningen med allmän arbetstid, vilket innebär att övertidsgränsen per vecka är 38,75 timmar. Sammanlagt uppgår arbetstimmarna till 56, varav 8 timmar är övertidsarbete per dygn som utförts kl. 23–07 (100 %). 38,75 timmar är ordinarie arbetstid. 9,25 timmar är övertid per vecka: 1,25 timmar på fredag och 8 timmar på lördag (5 tim. 50 % och 4,25 timmar 100 %).

På fredag och lördag ersätts arbete i treskift enligt bestämmelserna om skiftarbete, i kvällsskift kl. 15–23 betalas kvällsskiftstillägg och i nattsift kl. 23–07 betalas nattsiftstillägg 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).

Övertid i skiftarbete mom. 3

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 ledighet.

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.

Mertid i skiftarbete mom. 4

Med mertid i skiftarbete avses arbetstimmarna som utförs under dagar som enligt arbetsskiftsförteckningen 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

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 Arbetsskiftsförteckning

mom. 1

Arbetsskiftsförteckningen ska iakttas, om det inte finns en grundad anledning att ändra den. I mån av möjlighet ska man inhämta den anställdas samtycke till ändringen, och den som berörs av ändringen ska alltid så snart 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 arbetsskiftsförteckningen.

mom. 2

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som på grund av tvingande hinder inte kan infinna sig i arbetet under sitt skift ska så fort som möjligt underrätta sin chef om detta. När någon uteblir eller uteblivit från sitt arbetsskift bör man i första hand försöka få en anställd som inte nyss avslutat sitt arbetsskift som ersättare.

§ 11 Uträkning av timlön samt tidpunkten för ersättning i pengar eller i form av ledighet

Uträkning av timlön

mom. 1

Den timlön som behövs för uträkning av ersättningar för övertids-, mertids-, söndags-, lördags- och helgaftonsarbete samt för övertid och mertid i skiftarbete och arbete under outtagna 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

Arbetstagare

För arbetstagare räknas skifttillägget med i timlönen, som höjs med 50, 65 eller 100 %, om övertidsarbete, övertid och mertid i skiftarbete eller söndagsarbete utförs vid en tidpunkt då skifttillägg betalas.

Tidpunkten för ersättningar

mom. 3

Ersättningarna ska betalas senast månaden efter att det arbete som berättigar till ersättning har utförts.

§ 12 Semester

mom. 1

En anställd 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 semestern inleds först när det arbetsdygn som följer på ett nattskift börjar.

mom. 4

Som semesterdagar för anställda 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 de bestämmelser om semesternas tidpunkt och kontinuitet som anges i § 7 mom. 2, 3 och 4 i semesterkapitlet i **AKTA VÄLKA**, 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 **AKTA VÄLKA**

Utöver vad som i denna bilaga bestäms om arbetstid i kontinuerligt treskiftsarbete iakttas tillämpliga bestämmelser i arbetstidskapitlet i **AKTA VÄLKA**.

Bilaga 18 Underbilaga 4 Arbetstid på 37 timmar 45 minuter

§ 1 Arbetstid på 37 timmar 45 minuter

Ordinarie arbetstid

mom. 1

För de tjänsteinnehavare och arbetstagare som anges nedan är den ordinarie arbetstiden högst 9 timmar per dygn och högst 37 timmar 45 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 37 timmar 45 minuter under en period av högst 6 veckor.

- hälsoinspektörer samt kemister och laboranter som främst utför hälso- och miljöövervakningsuppgifter

Tillämpningsanvisning

Angående utjämningsperioder se tillämpningsanvisningarna för **VÄLKA** kap. III § 7 mom. 1.

Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen

mom. 2

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 33 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 37 timmar 45 minuter per kalendervecka.

I deltidsarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar 33 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 1 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 2 och 3,

Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor

mom. 3

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår långfredag, annandag påsk, Kristi himmelsfärdsdag, midsommarafton eller på någon annan dag än lördag eller söndag infallande nyårsdag, trettondag, första maj, självständighetsdag, julafton, juldag eller annandag jul (arbetstidsförkortande söckenhelg) är den ordinarie arbetstiden per vecka

(mertidsgränsen) 7 timmar 33 minuter kortare för varje ovan uppräknad dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 33 minuter som deltidarbetsstunden utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

Tillämpningsanvisning

Söckenhelgsförkortningen ges som en hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod.

Tillämpningsanvisning

Om två söckenhelger infaller på samma dag görs förkortningen bara en gång.

Flexibel arbetstid

mom. 4

Arbetstiden kan också ordnas som flexibel arbetstid.

§ 2 Definition av och ersättning för mertidsarbete

mom. 1

Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid, men som inte är övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning

Mertidsarbete för en anställd med full arbetstid är arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden upp till övertidsgränsen.

I deltidarbete är arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden mertidsarbete upp till övertidsgränsen enligt § 3. I deltidarbete avses med ordinarie arbetstid också arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro.

I deltidarbete förkortas den ordinarie arbetstiden/sänks mertidsgränsen vid oplanerad frånvaro med det antal arbetstimmar som planerats i arbetsskiftsförteckningen för frånvarotiden.

mom. 2

För en anställd med full arbetstid betalas mertidsersättning för högst en halv timme per vecka, förutom under de söckenhelgsveckor som avses i § 1 mom. 3.

Tillämpningsanvisning

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar övertidsgränsen, se § 3.

mom. 3

Mertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar som en oförhöjd timlön för varje timme mertidsarbete eller i form av motsvarande ledighet.

Tillämpningsanvisning

Förutsättningarna för mertidsersättning framgår av **VÄLKA** kap. III § 20. Angående ersättning i form av ledighet, se **VÄLKA** kap. III § 23 mom. 5 och 6.

§ 3 Definition av och ersättning för övertidsarbete

Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider både den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och följande övertidsgränser:

Övertidsgräns per dygn

8 timmar eller en längre tid som anges i arbetsskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgräns per vecka

Full arbetstid

Övertidsgränsen är 38 timmar 15 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka utökad med en halv timme och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme, och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning

Övertidsgränsen bestäms enligt ovan oberoende av om det är fråga om på förhand planerad frånvaro som avses i § 1 mom. 2 eller annan frånvaro.

Övertidsgräns per vecka under söckenhelgsvecka

Under en vecka som inte innehåller planerad eller oplanerad frånvaro är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 15 minuter. Om utjämningsperioden är längre än

en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som antecknats för respektive vecka utökad med

- en halv timme
- söckenhelgsförkortningar som antecknats för respektive vecka och
- eventuellt antecknade timmar av ersättning i form av ledighet.

Vecka eller utjämningsperiod som innehåller planerad eller oplanerad frånvaro eller båda:

Om det i en vecka eller utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 1 mom. 3, är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som för respektive vecka antecknats utanför frånvaron utökad med

- 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme per vecka
 - 7 timmar 33 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg under den vecka då söckenhelgsförkortningen getts och
 - timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.
-

Tillämpningsanvisning

Tillägget på 6 minuter görs bara för sådana arbetsdagar där ordinarie arbetstid ingår. Söckenhelger, dagar som utgör ersättning i form av ledighet och arbetstidsutjämningsdagar betraktas som sådana arbetsdagar när övertidsgränsen räknas ut.

Deltidsarbete:

Övertidsgränsen per vecka är 38 timmar 15 minuter. I en utjämningsperiod som är längre än en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 15 minuter gånger antalet veckor under utjämningsperioden.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka eller utjämningsperiod med godtagbar frånvaro beräknas övertidsgränsen i deltidarbete på följande sätt:

- 37 timmar 45 minuter i veckan eller 37 timmar 45 minuter gånger antalet veckor i utjämningsperioden,
 - från vilket avdras antalet frånvarodagar enligt § 1 mom. 2 gånger 7 timmar 33 minuter, från vilket avdras det timantal som planerats för en dag som blir oplanerad frånvarodag,
 - till vilket läggs 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme per kalendervecka i utjämningsperioden.
-

Tillämpningsanvisning

Ersättning i form av ledighet som planerats i arbetsskiftsförteckningen utgör inte arbetstid. Om den anställda under en vecka eller utjämningsperiod för vilken det planerats ersättning i form av ledighet arbetar fler timmar än vad som planerats, flyttas motsvarande mängd ledighet till ett senare tillfälle eller ersätts i pengar.

Tillämpningsanvisning

I övertidsberäkningen kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn.

Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. 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.

mom. 3

Som övertidsarbete räknas inte en utanför arbetstidslagen stående tjänsteinnehavares eller arbetstagares deltagande i möte, för vilket engångsarvode betalas.

mom. 4

Övertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar eller i form av ledighet under ordinarie arbetstid på det sätt som bestäms närmare nedan eller i respektive bilaga.

mom. 5

Av den fastställda arbetsskiftsförteckningen ska framgå mängden ersättning i form av ledighet och hur ledigheten förläggs. Om det i den fastställda arbetsskiftsförteckningen har antecknats att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ges ledighet som ersättning för övertidsarbete och den anställda insjuknar innan ledigheten börjar, flyttas den ersättning i form av ledighet som antecknats under sjukfrånvaron till en tidpunkt som bestäms enligt **VÄLKA** kap. III § 23 mom. 5. Alternativt kan arbetsgivaren enligt prövning betala ut ersättning i pengar så som anges ovan i detta moment. Om den anställda insjuknar under övertidsledigheten flyttas den fr.o.m. dagen efter insjuknandet till en senare tidpunkt eller ersätts i pengar så som anges ovan.

Tillämpningsanvisning

Andra tjänst- eller arbetsledigheter föranleder inte flyttning av övertidsledighet som fastställts i arbetsskiftsförteckningen.

Övriga ersättningar i form av ledighet som avses i detta kapitel flyttas inte.

§ 4 Uträkning av timlön

Den timlön som behövs för uträkning av penningersättningar för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags-, söndags- och helgaftonsarbete samt beredskap får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad med 162.

Tillämpningsanvisning

Timlönedivisorn bestäms enligt denna paragraf. Till övriga delar tillämpas **VÄLKA** kap. III § 23 på beräkningen av timlönen och på tidpunkten för ersättningar i pengar och i form av ledighet.

Tilläggsprotokoll med kollektivavtalsverkningar

På de lärare inom småbarnspedagogik och speciallärare inom småbarnspedagogik som arbetar i sjukhussektorn tillämpas utöver detta kollektivavtal även följande bestämmelse:

§ 1 Särskilda bestämmelser om arbetstiden för lärare inom småbarnspedagogik och speciallärare inom småbarnspedagogik som arbetar i sjukhussektorn

Personer som arbetar som lärare inom småbarnspedagogik eller speciallärare inom småbarnspedagogik i sjukhussektorn och som uppfyller behörighetsvillkoren ges för varje två i VÄLKA kap. IV § 3 avsedda fulla kvalifikationsmånader en extra ledig dag, dock högst fem dagar per år. Vid uträkningen av dessa fulla kvalifikationsmånader likställs semesterdagar med tjänsteutövningsdagar och arbetade dagar.

Tillämpningsanvisning

1 Planering av arbetstiden

Vid planering av arbetstiden för anställda som avses i mom. 1 ska en tillräcklig del av den ordinarie arbetstiden (38 timmar 15 minuter) reserveras i arbetsskiftsförteckningen för verksamhet utanför barngruppen, dvs. för planering av undervisning och fostran inom småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen, för utvärderings- och utvecklingsarbete samt för utarbetande av planer för förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken.

För de lärare inom småbarnspedagogik och speciallärare inom småbarnspedagogik som arbetar i sjukhussektorn ska tillräcklig tid anvisas för planering av verksamheten. Denna tid har inte angetts exakt i avtalet (se cirkulär 1/2018, bilaga 8). En del av arbetstiden kan användas utanför arbetsplatsen enligt närmare anvisningar av chefen. Dessutom ska tillräckligt med tid reserveras för möten med föräldrarna samt mångprofessionellt samarbete och samarbete med sakkunniga.

Arbete som räknas som övertidsarbete ska i regel utföras på arbetsplatsen. Den tid som åtgått eller mängden utfört arbete ska utredas på ett tillförlitligt sätt och arbetsgivaren ska ha gett ett skriftligt beordrande om övertidsarbetet.

2 Extra lediga dagar

Arbetsgivaren bestämmer när ettårsperioden för intjänande av extra lediga dagar börjar. Som intjäningsperiod kan användas antingen verksamhetsåret 1.8–31.7, kvalifikationsåret 1.4–31.3 eller ett kalenderår. Det är viktigt att samma intjäningsperiod tillämpas på alla anställda. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som innan

intjäningsperioden går ut har varit anställd i tjänsten eller arbetet i fråga i minst ett år ges fem extra lediga dagar.

Annan frånvaro från tjänsteutövningen eller arbetet än semester utgör inte dagar som likställs med tjänsteutövningsdagar eller arbetade dagar när rätten till dessa extra lediga dagar räknas ut.

Deltidsanställda tjänar in extra lediga dagar i samma proportion som deras arbetstid är kortare än full ordinarie arbetstid. De extra lediga dagarna räknas ut med hjälp av följande formel:

$$\text{deltidsprocenten} \times \text{antalet kvalifikationsmånader} / 2.$$

Exempel

Om en anställd har börjat sköta tjänsten eller arbetet till exempel 1.12 föregående kalenderår, har tre extra lediga dagar enligt avtalet tjänats in 30.6. Ledigheterna kan beviljas genast efter att de tjänats in.

Arbetsgivaren beslutar om tidpunkten för de extra lediga dagarna enligt förslag av den anställda. Arbetsgivaren ska ändå se till att ledigheterna tas ut. I anställningar som gäller tills vidare ges ledigheten i allmänhet efter intjäningsperioden.

Om lediga dagar ges före periodens utgång kan man bevilja högst så många lediga dagar som har intjänats vid tidpunkten i fråga. De lediga dagarna kan enligt arbetsgivarens prövning tas ut i en eller flera omgångar. Ersättning i pengar betalas inte för lediga dagar som inte tagits ut. Om lediga dagar blir outtagna till exempel för att anställningen upphör, har den anställda inte rätt till ersättning i pengar.

Om veckan eller utjämningsperioden innehåller lediga dagar, förkortar varje ledig dag den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 39 minuter. Det är då fråga om på förhand planerad frånvaro.

Också för deltidanställda förkortar varje ledig dag den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 39 minuter vid på förhand planerad frånvaro. Det beror på att deltiden beaktats redan i intjänningen av de lediga dagarna.

Tilläggsprotokoll med kollektivavtalsverkningar, gäller 1.3.2023–30.4.2025

Detta tilläggsprotokoll kan tillämpas endast på sådana gårdskarlar i välfärdsområdena och välfärdssammanslutningarna som omfattades av arbetstiden för gårdskarlar enligt AKTA bilaga 11 innan VÄLKA trädde i kraft 1.3.2023.

På dem som följer arbetstiden för gårdskarlar tillämpas utöver detta kollektivavtal även följande bestämmelse:

~~AKTA 2022–2025, gäller från 1.5.2022~~

Bilaga 11 Arbetstiden för gårdskarlar

~~Bilaga 11 AKTA 2022–2025 bilaga 11 tillämpas från 5.9.2022 eller från ingången av den arbetsperiod som börjar närmast efter detta datum. Tills dess tillämpas AKTA 2020–2021 bilaga 11. Se KT:s cirkulär 5/2022.~~

§ 1 Tillämpningsområde

mom. 1

Denna bilaga gäller arbetstagare och tjänsteinnehavare som omfattas av arbetstidslagen och som utför gårdskarlarsarbete och bor i fastigheten i fråga eller på mindre än 500 meters avstånd från den och vilkas ordinarie arbetstid i genomsnitt överstiger 22 timmar i veckan.

mom. 2

På gårdskarlar i bisyssla, vilka bor i fastigheten eller på mindre än 500 meters avstånd från den men vilkas ordinarie arbetstid per vecka är i genomsnitt högst 22 timmar, tillämpas endast bestämmelserna i § 5 mom. 2 och § 8 i ~~denna bilaga~~ **detta tilläggsprotokoll** denna bilaga.

mom. 3

På övriga gårdskarlar tillämpas arbetstidskapitlet i detta avtal.

mom. 4

Som gårdskarlarsarbete betraktas uppgifter vilka kan anses ingå i sådan renhållning utomhus, uppvärmning, avfallshantering och städning som gäller fastigheten samt andra uppgifter av allmänt slag som hör till eller har ett nära samband med skötseln av fastigheten och upprätthållandet av ordningen i fastigheten.

Tillämpningsanvisning

Om en gårdskarl sköter flera fastigheter så att över hälften av arbetstiden används för skötsel av fastigheter som är belägna på mer än 500 meters avstånd från den fastighet

där gårdskarlen bor, anses gårdskarlen inte bo i omedelbar närhet av de fastigheter som han eller hon sköter.

Med en gårdskarl's bostad avses hans eller hennes egentliga bostad. Ett paus- eller vilrum i tillfälligt bruk anses inte vara en bostad.

Den arbetstid som tillämpas på arbetstagare med kombinerade arbetsuppgifter bestäms enligt arbetstiden i det arbete som arbetstagaren utför huvudsakligen, dvs. under mer än hälften av sin ordinarie arbetstid.

§ 2 Arbetstid

Arbetstiden för gårdskarlar som omfattas av ~~denna bilaga~~ **detta tilläggsprotokoll** bestäms enligt arbetstidskapitlet, med de undantag som nämns nedan.

§ 3 Uppdelning av arbetstiden per dygn

mom. 1

Man kan bestämma att den ordinarie arbetstiden per dygn för gårdskarlar ska fullgöras i högst två delar. Denna begränsning gäller inte sådana fall där det för uppvärmningen används fasta bränslen och där flera arbetspass därför krävs. Som arbetstid antecknas då minst en halv timme per arbetspass.

mom. 2

I två- eller treskiftsarbete där arbetsskiftet avlöser varandra regelbundet och växlar vid på förhand överenskomna tidpunkter ordnas arbetsskiftet så att det är sammanhängande, med undantag av vilotiderna.

§ 4 Arbetstidsarrangemang under söckenhelgsveckor

Om en söckenhelgsdag eller helgdagsafton som avses i **§ 7 mom. 3** i arbetstidskapitlet inte kan ges i form av en ledig dag på grund av arbetets art, och det inte är möjligt att ordna en motsvarande hel extra ledig dag under någon annan dag under samma vecka eller samma utjämningsperiod, ska motsvarande lediga dag i mån av möjlighet ges under någon annan utjämningsperiod som ingår i samma period av 52 veckor.

§ 5 Flyttning av veckovila samt veckovila för gårdskarlar i bisyssla

mom. 1

Med gårdskarlen's samtycke kan från den 32 veckor långa höst- och vinterperioden ett antal dagar som motsvarar högst 18 oavbrutna ledigheter som avses i **§ 24** i arbetstidskapitlet (veckovila) flyttas och ges till längden oförändrade under den följande 20 veckor långa vår- och sommarperioden under en tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat.

mom. 2

En gårdskarl i bisyssla ska ges en 30 timmar lång sammanhängande veckovila varannan vecka.

§ 6 Dagliga vilotider

mom. 1

En gårdskarl ska ges en daglig rast (måltidsrast) som avses i § 25 mom. 1 i arbetstidskapitlet, om arbetstiden per dygn är längre än 7 timmar och den inte är uppdelad i två eller flera delar.

mom. 2

Om arbetet har ordnats i skift som är längre än 7 timmar (skiftarbete), ska gårdskarlen ges en vilopaus på minst en halv timme som inte räknas in i arbetstiden eller, om en paus inte kan ordnas, tillfälle att inta en måltid under arbetet på en plats som arbetsgivaren anvisar.

§ 7 Ersättning för kvälls- och nattarbete

För arbete som inte är skift- eller söndagsarbete betalas till en gårdskarl för de timmar under den ordinarie arbetstiden som utförs kl. 18.00–6.00 en penningersättning på 35 %.

§ 8 Beredskapstid

Bestämmelserna om beredskap i arbetstidskapitlet i AKTA VÄLKA tillämpas.

§ 9 Övertidsersättning

mom. 1

När genomsnittlig arbetstid per vecka tillämpas, betalas för övertidsarbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden under utjämningsperioden i penningersättning en med 50 % förhöjd timlön för övertidstimmar, högst upp till det timantal som man får genom att multiplicera antalet veckor i utjämningsperioden med 6. För de följande timmarna av övertids- och nödarbete under utjämningsperioden betalas en med 100 % förhöjd timlön.

mom. 2

Penningersättningen för övertidsarbete kan enligt arbetsgivarens prövning bytas ut mot motsvarande ledighet under den ordinarie arbetstiden. Arbetsgivaren och gårdskarlen kan också komma överens om att penningersättningen för övertidsarbete betalas i form av en separat månadsersättning.

mom. 3

Om utjämningsperioden har avbrutits för att gårdskarlen anställningsförhållande har avbrutits eller för att gårdskarlen inte har kunnat arbeta på grund av semester eller sjukdom eller av någon annan godtagbar orsak, räknar man ut hur mycket längre än 8 timmar den genomsnittliga arbetstiden har varit under den avbrutna utjämningsperioden under de dygn som använts till arbete. För de 2 första genomsnittliga timmar av

övertidsarbete som ingår i detta timantal betalas en med 50 % förhöjd timlön och för de följande timmarna en med 100 % förhöjd timlön.

§ 10 Uträkning av timlön

När den timlön enligt § 23 i arbetstidskapitlet som behövs för uträkning av arbetstidsersättningar fastställs, beaktas som dividend gårdskarlsens ordinarie lön för kalendermånaden inklusive eventuella naturaförmåner.