

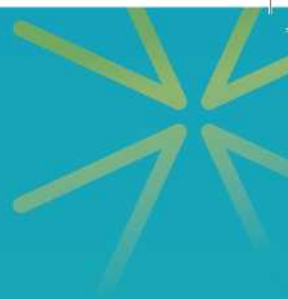
Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av ett finskspråkigt kollektivavtal. Kollektivavtalets parter har inte kommit överens om den svenskspråkiga kollektivavtalstexten. Om tolkningen av den svenskspråkiga översättningen leder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

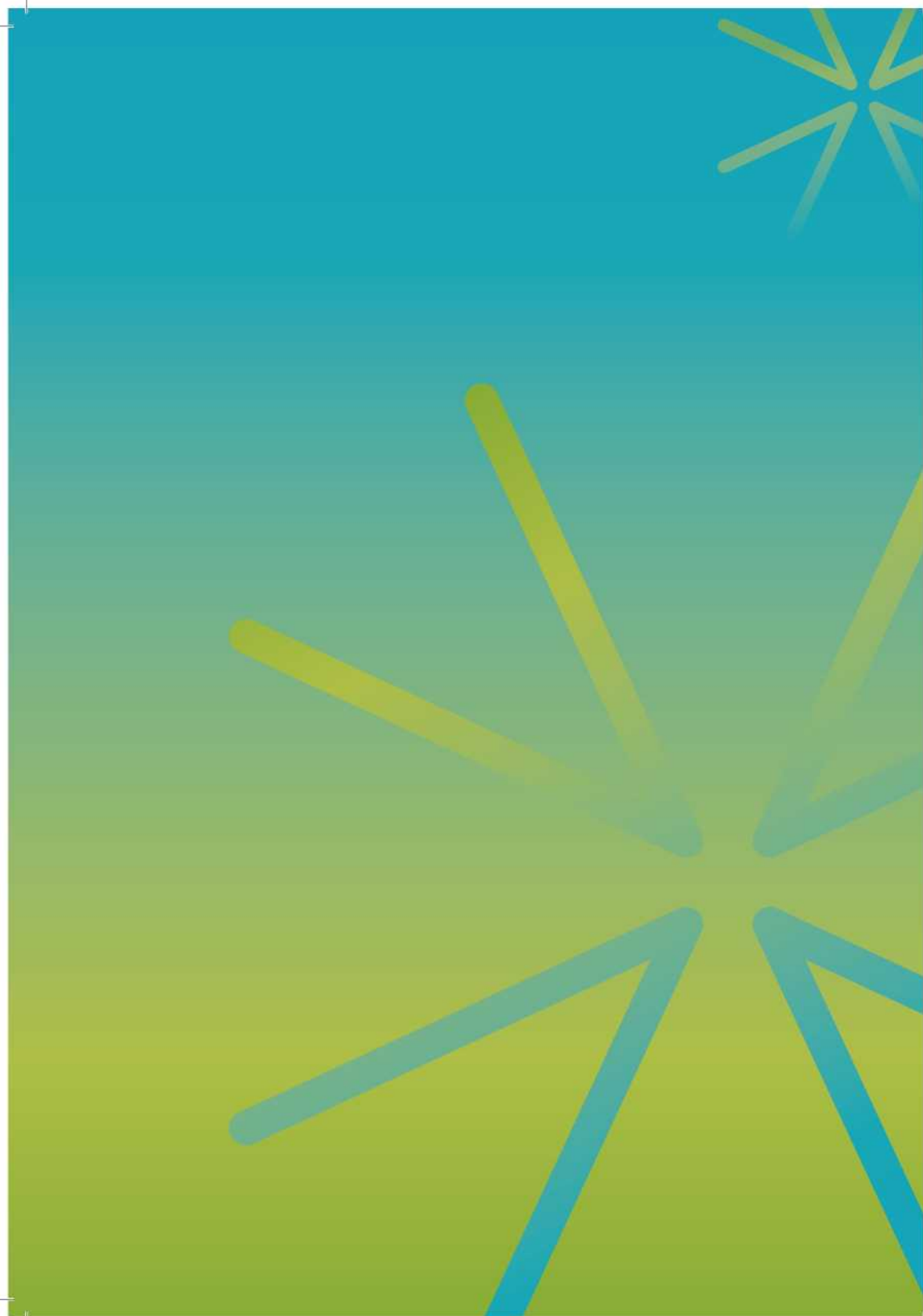
Tämä on työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunnan teettämä käännös suomenkielisestä työehtosopimuksesta. Työehtosopimuksen sopijaosapuolet eivät ole sopineet ruotsinkielisestä työehtosopimustekstistä. Mikäli ruotsinkielisen käännöksen tulkinta johtaa erilaiseen lopputulokseen kuin alkuperäinen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

# KOLLEKTIVAVTAL

för den privata socialservicebranschen

1.4.2020  
— 30.4.2022





## Innehåll

1 §Avtalets omfattning .....	8
2 §Ledning och fördelning av arbetet samt organisationsrätt .....	8
3 §Ingå arbetsavtal .....	8
4 §Häva arbetsavtal .....	9
5 §Löner .....	10
6 §Arbets tid .....	10
Ordinarie arbetstid .....	10
Arbets tid enligt arbets skiftsförteckning .....	13
Undantag från arbetstidsbestämmelser .....	14
6 a §Arbets tid enligt lokala avtal .....	15
6 b §Arbets tidsbank .....	18
7 §Söckenhelger .....	20
8 §Mertidsarbete .....	21
9 §Övertidsarbete .....	21
Övertidsarbete i allmänt och kontorsarbete .....	21
Övertid i periodarbete .....	22
Arbets tid och övertidsarbete under söckenhelgsveckor och avbrutna utjämningsperioder .....	22
10 §Uppdelning av lönen .....	23
11 §Hur timersättningar räknas ut och byts ut mot ledighet .....	24
12 §Söndagsarbete .....	25
13 §Lördagsarbete .....	25
14 §Kvälls- och nattarbete .....	25
15 §Beredskap och utryckningsersättning .....	25
16 §Språktillägg .....	26
17 §Resekostnader och dagtraktamenten .....	27
18 §Semester .....	27
19 §Semesterpremie .....	30
20 §Sjuklön .....	31
21 §Läkarundersökningar och vaccinationer .....	32

22 §Kort tillfällig frånvaro .....	33
23 §Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet .....	34
24 §Grupplivförsäkring.....	35
25 §Skyddsdräkt.....	35
26 §Förtroendeman .....	36
27 §Utbildning och <i>arbetshälsa</i> .....	36
28 §Möten på arbetsplatserna .....	36
29 §Uppbörd av medlemsavgifter .....	37
30 §Centralorganisationsavtal .....	37
31 §Lokala avtal .....	37
32 §Avgörande av meningsskiljaktigheter .....	37
33 § Förmåner .....	38
34 §Arbetsfred .....	38
35 §Giltighetstid.....	38
<b>Löneavtal .....</b>	<b>39</b>
1 §Löner .....	39
2 §Dyrortsklassificering.....	41
3 §Tjänstgöringstillägg.....	41
4 §Praktikanter, sommararbetstagare, unga, exceptionellt enkelt arbete och bud .....	42
5 §Deltidsanställda .....	43
6 §Vikariat.....	44
7 §Skyddsarbete.....	44
8 §Giltighetstid.....	44
<b>Övergångsregler för löneavtalet.....</b>	<b>45</b>
1 §Placering i löneklasser .....	45
2 §Uträkning av tjänstgöringstillägg.....	45
3 §Lönegaranti och tillägg.....	46
4 §Giltighetstid.....	46
Lönegruppering för socialbranschen.....	47
G-lönetabell för socialservicebranschen 1.8.2020 .....	50
Tillvägagångssätt vid lokala avtal .....	53

Tilläggsprotokoll över lokala avtal .....	55
Utbildningsavtal .....	59
Förtroendemannaavtal.....	62
<i>Anslutningsprotokoll för lärare inom småbarnspedagogik .....</i>	<i>74</i>
Protokoll över ersättning för resekostnader och arbetstid i den privata socialservicebranschen då arbetstagaren arbetar på flera ställen .....	77
Protokoll över tillämpning av kollektivavtalet för socialservicebranschen på vikarier för närståendevårdare .....	78
Protokoll om att tillämpa kollektivavtalet för socialservicebranschen på personliga assistenter till handikappade personer .....	80
<i>Bilaga om övergången till semesterberäkning baserat på fem dagar .....</i>	<i>83</i>
Underteckningsprotokoll .....	92
Arbetsavtalsformulär .....	110



Välmåendebranschen HALI rf:s och Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation Sote rf, Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL, Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia och Sosiaalipalvelualan allianssi Salli har ingått

# Kollektivavtal för den privata socialservicebranschen

## 1 § Avtalets omfattning

Avtalet gäller arbetstagare på serviceenheter i socialbranschen anställda av medlemsföretag i *Välmåendebranschen HALI*. Avtalet berör dock inte:

Företagsledningen, cheferna för självständiga avdelningar samt personer i motsvarande chefsställning som företräder arbetsgivaren när villkoren bestäms för de anställningsförhållanden som detta kollektivavtal gäller.

Härmed avses sådana personer som hör till företagsledningen, är chefer för självständiga avdelningar samt är ansvariga förmän till vilkas huvudsakliga uppgifter hör att verka som arbetsgivarens representanter.

## 2 § Ledning och fördelning av arbetet samt organisationsrätt

1. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt att anställa och säga upp arbetstagare.
2. Rätten att organisera sig är ömsesidigt okränkbar.

## 3 § Ingå arbetsavtal

1. I början av ett anställningsförhållande kan man komma överens om en provotid på högst sex månader, under vilken vardera parten ömsesidigt kan säga upp arbetsavtalet utan iakttagande av uppsägningstid. I visstidsanställningar som varar under 12 månader får provotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar.



Om arbetstagaren under prövotiden har varit frånvarande från arbetet på grund av arbetsförmåga eller familjeledighet, har arbetsgivaren rätt att förlänga prövotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsförmågan eller familjeledigheten fortgår. Arbetsgivaren ska innan prövotiden går ut underrätta arbetstagaren om att prövotiden förlängs.

2. Arbetsavtalet görs upp skriftligt. Om en visstidsanställning som pågår högst en vecka kan man dock avtala även muntligt, förutsatt att man skriftligt meddelar arbetstagaren för hur lång tid arbetsavtalet ingåtts och den ordinarie arbetstiden.
3. Ett anställningsförhållande för viss tid kan uppgöras på de grunder som nämns i arbetsavtalslagen.

3.1 Arbetsavtal på viss tid får inte utan motivering ingås för kortare tid än vad som förutsätts av det arbetskraftsbehov som arbetsgivaren känner till.

3.2 För visstidsanställda arbetstagare upprättas en arbetstidsförteckning enligt 6 § 8 punkten i detta kollektivavtal.

3.3 Om flera arbetsavtal efter varandra har ingåtts för viss tid mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, utan avbrott eller endast med korta avbrott, anses anställningsförhållandet ha fortgått utan avbrott när anställningsförmånerna bestäms enligt 1 kap. 5 § i arbetsavtalslagen.

## 4 § Häva arbetsavtal

1. När en arbetsgivare säger upp ett arbetsavtal som gäller tills vidare följs nedan nämnda uppsägningstider som är beroende av hur länge anställningsförhållandet pågått:

0–1 år	14 dygn
över 1–4 år	1 mån.
över 4–8 år	2 mån.
över 8–12 år	4 mån.
över 12 år	6 mån.

När arbetstagaren säger upp ett arbetsavtal som gäller tills vidare är uppsägningstiden 14 dagar när anställningen pågått högst fem år och en månad när anställningen pågått över fem år.

Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter uppsägningdagen.

Exempel: En anställning med 14 dagars uppsägningstid sägs upp 13.1. Anställningen upphör 27.1.

När uppsägningstiden räknas i månader upphör anställningen samma dag i ordningen som anställningen sades upp. Om motsvarande dag inte finns i månaden upphör anställningen på månadens sista dag.

Exempel: En anställning med 2 månads uppsägningstid sägs upp 13.1. Anställningen upphör 13.3.

Exempel: En anställning med 1 månads uppsägningstid sägs upp 31.8. Anställningen upphör 30.9.

2. Ett arbetsavtal för viss tid upphör utan uppsägningstid när den överenskomna arbetsperioden löper ut.

## **5 § Löner**

1. Undertecknarorganisationerna avtalar om lönegrunderna, lönen och betalningen av den i ett separat löneprotokoll.
2. Om något annat inte avtalats med arbetsgivaren betalas lönen in på den penninginrättning som arbetstagaren anvisar, där arbetstagaren skall kunna lyfta den på förfallodagen. Om penninginrättningarna håller stängt den dag lönen skall betalas anses närmast föregående dag som lönebetalningsdag.

## **6 § Arbetstid**

Beträffande arbetstiden följs vad som stadgas i lagar som reglerar arbetstagarnas arbetstid, såvida inte annat föranleds nedan.

### **Ordinarie arbetstid**

#### ***Avskaffande av arbetstidsförlängningen enligt konkurrenskraftsavtalet:***

*Förlängningen av veckoarbetstiden med 30 min./vecka avskaffas 31.8.2020 eller fr.o.m. början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum. Tills dess gäller arbetstiderna enligt det föregående kollektivavtalet.*

## Allmän arbetstid

1. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i annat arbete än kontors- och periodarbete är *fr.o.m. 31.8.2020 eller början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum* högst 8 timmar per dygn och 38 timmar 20 minuter i veckan.
  1. b. Arbetstiden kan även ordnas så att den är högst 8 timmar per dygn och 40 timmar i veckan. Detta förutsätter att arbetstagarens årliga arbetstid förkortas *fr.o.m. september 2020 med 7 timmar* för varje sådan månad i arbete under vilken arbetstagaren för varje dag i arbetet i fråga får full lön, eller i vilken ingår högst tre dagar utan lön.

Ledig tid ges under det halvår som följer på intjäningstiden eller enligt avtal även senare, och om detta skall meddelas senast två veckor på förhand.

## Kontorsarbetstid

2. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i kontorsarbete är *fr.o.m. 31.8.2020 eller början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum* högst 7 timmar 40 minuter per dygn och 37 ½ timme i veckan.
  2. b. På arbetsplatser där man har tillämpat den tidigare kontorsarbetstiden som är kortare än 37 ½ timmar, *avskaffas 31.8.2020 eller fr.o.m. början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum förlängningen av veckoarbetstiden med 30 min./vecka och man återgår till den tidigare arbetstiden.* Från och med 1.6.1994 slopas dock sommartiden som är kortare än normal arbetstid. Lokalt kan man avtala om förlängd kontorsarbetstid till högst 37 ½ timmar eller om sommararbetstid.

## Förlängning av arbetsdagen med en timme

3. Maximiarbetstiden per dygn kan i arbete enligt punkterna 1 och 2 genom avtal i förväg tillfälligt förlängas med en timme. Detta förutsätter att arbetstiden under utjämningsperioden jämnas ut till den tillämpliga maximiveckoarbetstiden.

## Periodarbete

4. Arbetstagarnas ordinarie arbetstid vid periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen, till exempel i *tjänster inom småbarnspedagogik som förutsätter nattarbete och socialtjänster som är tillgängliga den största delen av dygnet är fr.o.m. 31.8.2020 eller början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum*, är högst 10 timmar om dygnet, vid nattskift 12 timmar om dygnet och 38 timmar 20 minuter i veckan.

I periodarbete av journatur, där arbetstagaren i allmänhet har möjlighet att vila sig under arbetsskiftet, kan arbetstiden vara längre så länge bestämmelserna i 25 § i arbetstidslagen följs.

### **Minimilängden för ett arbetsskift**

5. Oändamålsenligt korta arbetsskift ska undvikas. Man ska inte på arbetsplatsen tillämpa arbetsskift som är kortare än fyra timmar, om inte arbetstagarens behov eller någon annan av arbetsuppgiften motiverad orsak förutsätter detta, såsom kortvarighet eller behovet av arbetskraft.

### **Villkor gällande varierande arbetstid**

6. Med villkoret gällande varierande arbetstid avses ett arbetstidsarrangemang där
  1. arbetstagarens arbetstid under en viss tidsperiod på basis av avtalet varierar på grundval av det arbete som arbetsgivaren erbjuder mellan en minimimängd och en maximimängd enligt arbetsavtalet eller
  2. arbetstagaren förbinder sig eller på basis av omständigheterna kan man påvisa att denne förbundet sig att arbeta för arbetsgivaren på separat kallelse
    - a) utan minimiarbetstid eller
    - b) med partiell arbetstid vars faktiska arbetstid överskrider väsentligt under uppföljningsperioden på 12 månader.

Man får inte avtala om varierande arbetstid på arbetsgivarens initiativ, om arbetsgivarens arbetskraftsbehov som ska täckas med avtalet är fast.

Man får inte på arbetsgivarens initiativ avtala om en minimiarbetstid som omfattas av villkoret om varierande arbetstid som är mindre än vad arbetsgivarens arbetskraftsbehov förutsätter.

Om den faktiska arbetstiden under de senaste 12 månaderna visar att den överenskomna minimiarbetstiden inte motsvarar arbetsgivarens faktiska arbetskraftsbehov, ska arbetsgivaren på arbetstagarens begäran förhandla om en ändring av arbetstidsvillkoret så att det motsvarar det faktiska behovet.

Såvida man inte tillsammans kommer överens om annat ska villkoret om minimiarbetstid fastställas enligt den genomsnittliga faktiska arbetstiden under de 12 föregående månaderna. Minimiarbetstiden behöver inte fastställas på nytt om den faktiska arbetstiden avviker i genomsnitt högst fyra timmar per vecka från minimiarbetstiden enligt arbetsavtalet. Om arbetsgivaren kan skriftligen och på sakliga grunder påvisa att ett kommande arbetskraftsbehov inte är samma som det faktiska genomsnittet ska villkoret om minimiarbetstid fastställas enligt denna arbetstid.

## Arbetstid enligt arbetsskiftförteckning

7. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas som medeltalet av den ovan nämnda. Detta förutsätter att en arbetsskiftförteckning gjorts upp på förhand minst för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden per vecka jämnas ut till nämnda medeltal. Utjämningsperioden är 3–6 veckor.

Tillämpningsanvisning:

*Arbetsskiftförteckningarna görs för hela kalenderveckor.*

I annat arbete än periodarbete får den ordinarie arbetstiden inte under en enda vecka under utjämningsperioden överstiga 48 timmar. I periodarbete, då sex veckors utjämningsperiod tillämpas, får arbetstiden inte under den första eller senare av de tre veckorna överstiga 126 timmar.

8. Över arbetsskiften görs för utjämningsperioden på förhand upp en arbetsskiftförteckning som skall delges arbetstagarna i god tid och minst en vecka innan den börjar tillämpas. Förteckningen kan ändras enbart genom avtal eller på grund av oförutsebara förändringar i förutsättningarna för att låta utföra arbetet. Även i sist nämnda situation skall man eftersträva att avtala om ändringar och meddela arbetstagaren om dessa så tidigt som möjligt.

Tillämpningsanvisning:

Ändringar i den godkända arbetstidsförteckningen ska finnas till påseende och ska efteråt kunna på begäran bevisas inom utsatta förfallotider.

9. *I periodarbete får en arbetstagare enligt arbetsskiftförteckningen utföra högst fem nattskift efter varandra. Därefter ska arbetstagaren ges en oavbruten ledighet på minst 24 timmar. I undantagsfall får två ytterligare nattskift utföras som mertids- eller övertidsarbete efter de fem på varandra följande skiften förutsatt att arbetstagaren ger sitt samtycke separat för vardera skiftet.*

## Vilopauser

10. Den ordinarie arbetstiden per dygn ordnas sammanhängande, bortsett från en ½ timmes matrast, ifall det inte finns grundad orsak till annat tillvägagångssätt. Lokalt kan man avtala om en 1 timme lång matrast. Om *arbetstagaren* fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen under matrasten räknas den inte som arbetstid.

Om arbetstagaren inte har möjlighet att avlägsna sig från arbetsplatsen har han rätt till en minst 20 minuter lång matrast under arbetstid.

Matrast skall ordnas åtminstone de dagar då arbetstiden överskrider fem timmar.

11. Arbetstagaren ges en kaffepaus under arbetsdagen vid av arbetsledningen fastställd tid och då det för respektive arbetstagares del är möjligt utan att detta stör arbetet.
12. Arbetsveckan är i medeltal högst fem dagar lång. Veckans andra lediga dag försöker man inom möjligheternas gräns placera i samband med veckoledigheten, närmast på lördag, såvida arbetsarrangemangen inte förutsätter annat.
13. Arbetstagaren ges minst 35 timmar ledighet utan avbrott per vecka varje kalendervecka. Veckovilan kan tillfälligt med avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren också arrangeras så att den jämnas ut till i genomsnitt 35 timmar under två veckor, men då ska vardera veckan ha en veckovila på minst 30 timmar.

## Undantag från arbetstidsbestämmelser

14. *Arbetstidsbestämmelserna i detta kollektivavtal gäller inte för arbetstagare utanför arbetstidslagens tillämpningsområde, vars arbetstid vid hemarbete enligt arbetstidslagen inte fastställs i förväg och vars användning av arbetstiden inte övervakas och som således själva får bestämma om sin arbetstid som på grund av verksamhetens särdrag utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens sak att övervaka hur den arbetade tiden är ordnad. Denna bestämmelse gäller inte distansarbete som omfattas av arbetstidslagens tillämpningsområde.*
15. När arbete utförs under patientfärd, läger- eller kursresa eller under motsvarande omständigheter kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om hur arbetstiden och ersättningen fastslås avvikande från bestämmelserna i detta kollektivavtal.

Då skall före resan, inom möjligheternas gräns, en arbetstidsplan göras upp, varav framgår den tid som skall räknas som arbetstid och eventuell beredskapstid. Dagtraktamenten betalas i enlighet med kollektivavtalet.

## 6 a § Arbetstid enligt lokala avtal

Ett lokalt avtal om arbetstider förutsätter ett så kallat tvåstegsavtal (punkt 1 och 2).

### 1. Lokalt avtal om arbetstider på företags- eller enhetsnivå

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller, om det saknas en förtroendemann, arbetstagarna tillsammans eller en annan representant som arbetstagarna valt kan avtala om att i ett visst företag eller vid en viss arbetsenhet tillämpa flexibla arbetstider enligt punkt 3 A–D.

### 2. Lokalt avtal om arbetstider på enhetsnivå

Tillämpningen av avtalade flexibla arbetstider i ett företag eller vid en arbetsenhet förutsätter att arbetsgivaren och den enskilde arbetstagaren avtalar om att tillämpa flexibla arbetstider.

### 3. Flexibla arbetstider

A) Arbetstiden kan jämnas ut under flera arbetsskiftförteckningar. Varje förteckning skall göras upp och delges de berörda en vecka innan den börjar löpa.

I allmänhet kan man avtala om att utjämningsperioden är högst sex treveckorsperioder (18 veckor).

Av särskilda skäl kan man avtala om att utjämningsperioden är högst 17 treveckorsperioder (51 veckor). Särskilda skäl kan vara till exempel att arbetsmängden varierar under olika tider på året eller någon annan verksamhetsrelaterad orsak *eller en orsak som grundar sig på arbetstagarens egna arbetstidsbehov* vars förverkligande båda parterna anser kräva en längre utjämningsperiod än normalt. Det särskilda skälet ska nämnas i arbetstidsavtalet.

B) Den maximala dygnsarbetstiden kan i allmän arbetstid och kontorsarbetstid förlängas till 12 timmar, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden utjämnas till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

C) Arbetsskiftets maximala längd i periodarbete kan förlängas till 15 timmar, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden utjämnas till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet *och dygnsvila ges i enlighet med 25 § i arbetstidslagen*.

*Förkortande av dygnsvilan till nio timmar i enlighet med arbetstidslagen får inte vara regelmässigt. Om dygnsvilan har förkortats till under elva timmar ska vilotiden som ersätter dygnsvilan ges i samband med följande dygnsvila eller, om detta inte är möjligt av vägande skäl med anknytning till arbetsarrangemangen, så snabbt som möjligt, dock senast inom 14 dygn. Den ersättande vilotiden ska vara oavbruten och får inte förläggas till beredskapstid.*

D) I periodarbete kan man då man tillämpar en arbetsskiftsföreteckning som omfattar sex veckor avvika från maximibegränsningen om 126 timmar under en treveckorsperiod, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden jämnas ut till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

I övrigt följs bestämmelserna i kollektivavtalet om arbetstider och hur de ersätts.

#### 4. *Arbetstidsplan för lokalt avtalade längre utjämningsperioder*

För längre utjämningsperioder ska en arbetstidsplan upprättas. I den avtalas de centrala principerna för förläggningen av arbetstiden. Sålunda bör man avtala till exempel om förläggandet av arbetsskift beroende på arbetssituationen, regelbundet återkommande fridagar, om när man arbetar längre än normal arbetstid, när en eventuell längre ledig period placeras in.

*Tillämpningsanvisning: Vid välfungerande lokala avtal kan arbetsplatsens verksamhetsrelaterade behov och arbetstagarens arbetstidsbehov samordnas. I arbetstidsplanen avtalas principerna för förläggningen av arbetstiden mer eller mindre specifikt beroende på parternas behov.*

*Planen kan av en grundad orsak ändras, men eventuellt avtalade längre lediga perioder ska verkställas under en längre utjämningsperiod, om inte annat avtalas.*

#### 5. Tillvägagångssätt

Ett arbetstidsavtal på företags- eller enhetsnivå, ett arbetstidsavtal på individnivå och den relaterade arbetstidsplanen ska göras upp skriftligen.

Man kan avtala om tillämpningen av systemet tills vidare eller för högst ett år i sänder. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp genom överenskommelse eller med tre månaders uppsägningstid. Den utjämningsperiod som gäller vid avslutningstidpunkten fortsätter dock att gälla tills den avtalade utjämningsperioden löper ut.



Ett arbetstidsavtal på företags- eller enhetsnivå ska skickas för kännedom till de undertecknade organisationerna vars medlemmar avtalet gäller.

#### 6. Självständigt avtal om arbetstid

Ifall representanterna för arbetsgivaren och arbetstagarna konstaterar att ett arbetstidsarrangemang enligt punkt 3 om vilket man kommit överens med en viss arbetstagarare inte inverkar på hur de övriga arbetstagarnas arbetstider ordnas eller på deras övriga arbetsvillkor, förutsätter avtalsmöjligheten inget lokalt avtal för företaget eller enheten.

Kollektivavtalsparterna påminner om att det i förbundens arbetstidshandbok Terveet ja tulokselliset työajant finns följande schema som belyser lokala avtal om arbetstider.

#### Tvåstegsmodell för lokalt avtal om arbetstider

<b>Steg 1</b>	<b>Lokalt avtal på företags- eller enhetsnivå</b>	
Arbetsgivaren eller dennes representant	Skriftligt Avtalsparter Möjlighet till flexibla arbetstider i avtal på individnivå Arbetsgivare/enhet/arbetsuppgifter som berörs Giltighetstid Underskrifter och datum	Förtroendemannen eller, om det inte finns någon förtroendeman, arbetstagarna tillsammans eller den representant de valt
<b>Steg 2</b>	<b>Avtal om arbetstid och arbetstidsplan på individnivå</b>	
Arbetsgivaren eller dennes representant	Skriftligt Giltighetstid <ul style="list-style-type: none"> <li>• gäller fr.o.m.</li> <li>• tills vidare eller för viss tid</li> <li>• valda flexibla arbetstider</li> </ul> Centrala principer för förläggningen av arbetstiden enligt arbetstidsplanen <ul style="list-style-type: none"> <li>• t.ex. beroende på arbetssituationen</li> <li>• mer detaljerat om t.ex. variationer per vecka, längre och kortare arbetstidsperioder, regelbundet återkommande ledigheter, möjliga långledigheter, maximiarbetstiden under perioden (3–6 veckor).</li> </ul> Underskrifter och datum	Arbetstagare

## 6 b § Arbetstidsbank

Parterna i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen har avtalat om att komplettera kollektivavtalet för branschen med följande arbetstidsbanksystem:

Begreppet arbetstidsbank

Med arbetstidsbank avses ett frivilligt system där man kan ingå ett avtal om att spara mertids- och övertidsarbete, timbaserade tillägg eller ersättning för beredskapstid som förvandlats till ledighet.

Arbetstidsbanken ändrar inte gällande arbetstids- och utjämningsystem (t.ex. lokalt avtalad utjämningsperiod för arbetstiden eller system med flexibel arbetstid). Systemet med en arbetstidsbank är avsett att användas utöver dessa då man strävar efter att samordna arbetstid och ledighet.

Avtal om arbetstidsbank

Arbetsgivaren och arbetstagaren ingår *skriftligt* ett avtal om att införa en arbetstidsbank och om vad arbetstidsbanken omfattar. Då avtalas exempelvis om den avtalsperiod under vilken arbetstidsbanken upprättas samt sparmöjligheternas maximibelopp. Avtalet grundar sig på frivillighet.

Arbetstidsbankens upphörande

Genom avtal gäller arbetstidsbanken tills vidare eller för en viss tid. Utgångspunkten är att samla ledighet och ta ut den på det sätt man ursprungligen planerat. Av grundad anledning kan en arbetstidsbank som gäller tills vidare dock sägas upp av någondera parten så att den upphör med fyra månaders uppsägningstid. En arbetstidsbank som avtalats gälla för en viss tid kan efter att ha förlängts med ett år likaså sägas upp med fyra månaders uppsägningstid. Om ledigheter som sparats inte har tagits ut när arbetstidsbanken upphör betalas de i pengar. Detsamma gäller när ett anställningsförhållande upphör.

Delfaktorer i arbetstidsbanken

Delfaktorer i arbetstidsbanken kan vara:

- Mertids- eller övertidsarbete och förhöjningsdelen för övertid
- Ersättning för lördags-, söndags-, kvälls- och nattarbete
- Ersättning för beredskapstid

Ledig tid sparas i arbetstidsbanken räknat i timmar och minuter, och ledighet ges i arbetsdagar (5/vecka) så att längden för en hel ledig dag är arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid delad med 5. Då man kommer överens om ledighet kan man även ge ledighet genom att förkorta arbetstiden på annat sätt än som hela dagar.

Fastställande av inkomster under ledighet

Då ledighet som baseras på arbetstidsbanken tas ut fastställs lönen för ledigheten i enlighet med den gällande fasta lönen vid den tidpunkt då ledigheten tas ut.

Uttag av ledighet

Utgångspunkten i systemen med arbetstidsbank är att samordna arbete och fritid med arbetsgemenskapens funktionella och arbetstagarens individuella behov så bra som möjligt.

Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om tidpunkter då ledigheter tas ut ur arbetstidsbanken antingen när avtal om systemet ingås eller medan systemet är i bruk.

Arbetstidsbankens inverkan på andra anställningsvillkor

Ledighet uttagen från arbetstidsbanken ändrar inte på de övriga villkor som iakttas i anställningen. Ledigheten genom arbetstidsbanken är likställd med arbetad tid vid beräkning av den årliga semesterrätten såväl som vid fastställandet av ersättning för mer- och övertid.

Arbetstagarens insjuknande under ledighet uttagen från arbetstidsbanken

Om en arbetstagare insjuknar före eller under en avtalad ledighet ur arbetstidsbanken, räknas inte den del som överstiger en dag av arbetsoförmåga som ledighet ur arbetstidsbanken.

Den ledighet som inte hålls flyttas fram till en tidpunkt som man avtalar om senare. Om sjukfrånvaron upphör innan den avtalade ledigheten upphör, fortsätter ledigheten i enlighet med vad som har avtalats. Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren om sitt insjuknande omedelbart då arbetsoförmågan börjar. Ett intyg över arbetsoförmågan ges till arbetsgivaren i enlighet med praxis på arbetsplatsen.

Avgörande av meningsskiljaktigheter

För avgörandet av eventuella meningsskiljaktigheter tillämpas förhandlingsordningen i kollektivavtalet gällande meningsskiljaktigheter.

## 7 § Söckenhelger

1. Långfredag, annandag påsk, midsommarafton samt om de infaller annan dag än lördag eller söndag: nyårsdagen, trettondagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen och annandag jul är extra lediga dagar, ifall de med hänsyn till uppgiftens natur kan ordnas som lediga dagar. Om de inte är fridagar ges en motsvarande hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagararen kommer överens om en annan tidpunkt.

Var och en av de ovan uppräknade dagarna förkortar veckans eller utjämningsperiodens ordinarie arbetstid med det genomsnittliga antalet arbetstimmar per dag (veckoarbetstid/5).

*För arbetstagare med varierande arbetstid enligt 6 § 6 punkten i kollektivavtalet beräknas söckenhelgsförkortningen enligt den genomsnittliga arbetstiden under det föregående kvalifikationsåret eller den faktiska genomsnittsarbetstiden under de senaste 12 månaderna. Om anställningsförhållandet ännu inte har fortgått ett fullt kvalifikationsår eller 12 månader ska söckenhelgsförkortningen räknas baserat på den förverkligade genomsnittliga arbetstiden under hela anställningsförhållandet eller under en sådan period som visar den genomsnittliga veckoarbetstiden.*

*Exempel: En arbetstagare har under det föregående kvalifikationsåret utanför sin semester arbetat totalt 704 timmar under 47 veckor.*

*Söckenhelgsförkortningar och uteblivna arbetstimmar vid frånvarotid enligt 7 § i semesterlagen är likställda med arbetad tid.*

*Till arbetstagararen betalades under det föregående kvalifikationsåret söckenhelgsförkortningsersättning för sammanlagt 30 timmar och frånvarotiden på grund av sjukledighet under kvalifikationsåret är sammanlagt 18 timmar.*

*Arbetstagararens genomsnittliga veckoarbetstid är 752 timmar (704 + 48) / 47 = 16 timmar per vecka. Söckenhelgsförkortningen är 16 timmar / 5 = 3,21 (3 timmar 12 min.) per söckenhelg.*

Arbetstagare med månads- eller timlön och vars anställning pågår minst två veckor är berättigad till söckenhelgsförkortning. Till en timavlönad arbetstagare betalas söckenhelgsförkortningsersättning som motsvarar normal timlön för söckenhelgsförkortningen.

*Tillämpningsanvisning: Vid flera arbetsavtal efter varandra som har ingåtts för viss tid utan avbrott eller endast med korta avbrott ska bestämmelsen i 1 kap. 5 § i arbetsavtalslagen om anställningsförmåner som beror på arbetsförhållandets längd beaktas.*

## **8 § Mertidsarbete**

1. Som mertidsarbete räknas arbete som en deltidanställd utför utöver den avtalade arbetstiden upp till maximitidstiden enligt kollektivavtalet. Söckenhelgerna sänker mertidsarbetströskeln i deltidarbete enligt § 7. För mertidsarbete betalas enkel timlön för arbetade timmar.
2. För mertidsarbete förutsätts arbetstagarens medgivande.

## **9 § Övertidsarbete**

1. Man får låta utföra övertidsarbete med arbetstagarens samtycke inom de gränser som lagen tillåter.

### **Övertidsarbete i allmänt och kontorsarbete**

2. Dygnsövertid är arbete som utförs utöver de 8 timmar per dygn då allmän arbetstid tillämpas och i fråga om kontorsarbete utöver 7 timmar 40 minuter per dygn eller i genomsnitt mer än de nämnda antalen timmar per dygn. För sådant arbete betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.
3. Veckoövertid är *fr.o.m. 31.8.2020 eller från början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum* det arbete som i allmän arbetstid överskrider 38 timmar 20 minuter i veckan och som i kontorsarbete överskrider 37 ½ timme i veckan och som inte är dygnsövertid. För övertidsarbete per vecka betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent samt för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

När arbetsskiftsförteckning tillämpas är veckoövertid arbete utöver på förteckningen upptagen ovan nämnd genomsnittlig maximiveckoarbetstid som inte är dygnsövertid. För sådant arbete betalas för varje tre veckors period för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

## Övertid i periodarbete

4. Övertidsarbete är arbete utöver den kollektivavtalsenliga genomsnittliga maximiveckoarbetstiden enligt arbetsskiftsförteckningen. För sådant arbete betalas för varje treveckorsperiod för de arton första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

Exempel: I arbetstagarens arbetsskiftsförteckning för sex veckor innehöll de tre första veckorna *120 timmar* arbetstid och de sista tre veckorna *110 timmar* arbetstid, sammanlagt *230 timmar*. Arbetstagaren arbetade dock *140 timmar* under de första tre veckorna och *115 timmar* under de tre följande veckorna, sammanlagt *255 timmar*. Under den första treveckorsperioden uppstår *18 timmar* övertid med lön förhöjd med 50 procent och *2 timmar med lön förhöjd med 100 procent* och under den senare treveckorsperioden *5 timmar* med lön förhöjd med 50 procent, sammanlagt *25 övertidstimmar*.

## Arbetstid och övertidsarbete under söckenhelgsveckor och avbrutna utjämningsperioder

5. Söckenhelgerna sänker utjämningsperiodens övertidströskel enligt 7 §, ifall söckenhelgen inte är en frånvarodag som förkortar arbetstiden enligt punkt 6.

### På förhand känd frånvaro

6. Frånvarodagar som infaller på arbetsdagar, och som man känner till innan arbetsskiftsförteckningen fastslås, sänker utjämningsperiodens övertidströskel med den genomsnittliga arbetstiden per dag (veckoarbetstid/antalet arbetsdagar i veckan).

Den genomsnittliga dagliga arbetstiden, då arbete utförs fem dagar i veckan *fr.o.m. 31.8.2020* eller från början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum

Arbetstid om 38 timmar 20 minuter per vecka      7 timmar 40 minuter  
Arbetstid om 37 1/2 timmar per vecka      7 timmar 30 minuter  
Arbetstid om 36 timmar 15 minuter per vecka      7 timmar 15 minuter osv.

Tillämpningsanvisning: Om man inte känner till hur arbetsskiften fördelas på olika veckodagar innan arbetsskiftsförteckningen görs upp, antar man att arbetsskiften placeras mellan måndag och fredag, varvid de kända frånvarodagar som infaller mellan måndag och fredag sänker övertidströskeln.

7. Övertidströskeln enligt punkt 6 är samtidigt den ordinarie arbetstiden som planeras i arbetsskiftsförteckningen.

#### **Oförutsedd frånvaro**

8. Frånvaro som kommer till kännedom efter det att arbetsskiftsförteckningen fastställts sänker övertidströskeln med de arbetstimmar som på grund av frånvaron inte utförs av de i förteckningen antecknade arbetstimmarna.

## **10 § Uppdelning av lönen**

Månadslönen delas då anställningen inleds eller upphör under pågående lönebetalningsperiod och i samband med frånvaro utan lön. För arbetstagare med månadslön beräknas lönen för del av månad på följande sätt:

#### **På förhand känd frånvaro**

1. Lönen för del av månad vid frånvaro utan lön som är känd innan arbetsskiftsförteckningen fastställs, räknas ut för de arbetsdagar som utförs i förhållande till det normala antalet arbetsdagar i månaden. Söckenhelger likställs med arbetsdagar.

Tillämpningsanvisning: Om man inte känner till hur arbetsskiftet fördelas på olika veckodagar innan arbetsskiftsförteckningen görs upp, antar man att arbetsskiftet placeras mellan måndag och fredag och då beräknas lön för del av månad för de arbetsdagar som under arbetsperioden infaller mellan måndag och fredag i förhållande till alla dagar mellan fredag och måndag i månaden.

Exempel: Månaden omfattar normalt 21 arbetsdagar. Arbetstagaren anhåller om ledighet utan lön för en vecka som normalt omfattar 5 arbetsdagar. Lönen för del av månad är 16/21 av full månadslön. Slutresultatet skulle vara det samma även om en del av de normala arbetsdagarna skulle vara söckenhelger, eftersom söckenhelger likställs med arbetsdagar.

#### **Oförutsedd frånvaro**

2. Frånvaro utan lön som kommer till kännedom efter det att arbetsskiftsförteckningen fastställts sänker lönen med de arbetstimmar som på grund av frånvaron inte utförs.

## Tidigare beräkningsregel

3. Ifall i periodarbete tidigare tillämpats en löneberäkningsregel för del av månad och beräkningsregel för övertidsrösklar som baserar sig på kalenderdagar, kan man lokalt avtala om att fortsätta med samma praxis.

## 11 § Hur timersättningar räknas ut och byts ut mot ledighet

1. När man räknar ut ersättningar för mertids- och övertidsarbete eller övriga timersättningar (kvälls-, natt-, lördags-, söndagsarbete, beredskap och utryckningsarbete) får man *fr.o.m. 31.8.2020 eller början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum* arbetstagarens grundtimlön vid en arbetstid på 38 timmar 20 minuter per vecka genom att dividera månadslönen med 163, vid en arbetstid på 37 1/2 timmar per vecka i kontorsarbete med 160 och vid en arbetstid på 36 timmar och 15 minuter per vecka i kontorsarbete med 153. För deltidsarbete är divisorn veckoarbetstidens förhållande till divisorn för den fulla veckoarbetstiden enligt ifrågakvarande arbetstidsform.

Exempel: I allmänt arbete eller periodarbete har en deltidsanställd en avtalad arbetstid på 20 timmar per vecka. Divisorn för arbetstagarens månadslön är  $20/38,333 \times 163 = 85,04$ .

Arbetstagarens grundtimlön fås genom att dividera den ordinarie regelbundna månadslönen med ovannämnda divisorer. Månadslönen innehåller den tabellön som månatligen betalas till samma belopp samt tjänstgöringstillägg och eventuella individuella eller uppgiftsbaserade tillägg. I månadslönen ingår inte timbaserade tillägg (kvälls-, natt-, lördags- och söndagstillägg) eller arvode till förtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktige.

2. Lönen för mertids- eller övertidsarbete eller annan timersättning kan man med arbetsgivarens och arbetstagarens samtycke byta ut mot med motsvarande procent förlängd fritid under ordinarie arbetstid.
3. Timersättningar räknas ut på den ohöjda grundtimlönen och arbetstagaren kan samtidigt ha rätt till höjd lön på flera olika grunder.

Exempel: Kvällsarbete utfört på söndagen: Förhöjning 115 % (100 % + 15 %).

4. Timersättningar som betalas i pengar utbetalas senast i samband med den normala löneutbetalningsdag som följer närmast efter den arbetsskiftsförteckning då tilläggen har tjänats in, förutsatt att det mellan tidpunkten då arbetsskiftsförteckningen upphörde och löneutbetalningen finns tillräckligt mycket tid för att genomföra utbetalningen.



## 12 § Söndagsarbete

För söndagsarbete, varmed avses arbete utfört på söndag, nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, påskaftonen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, midsommaraftonen, midsommardagen, Alla helgons dag, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen och annandag jul, betalas utöver annan lön grundtimlön förhöjd med 100 procent som söndagsförhöjning.

Söndagsersättning betalas också för de dagar som föregår nämnda dagar för arbete mellan 20.00 och 24.00 med undantag av de dagar som föregår midsommar- och julaftonen.

## 13 § Lördagsarbete

För lördagsarbete betalas utöver annan lön grundtimlön förhöjd med 25 procent som lördagsförhöjning för arbete som utförts mellan 06.00 och 20.00. Lördagsförhöjning betalas inte för tid som berättigar till söndagsförhöjning.

## 14 § Kvälls- och nattarbete

1. För arbete som utförts mellan 18.00 och 21.00 betalas som kvällstillägg utöver övrig lön grundtimlön förhöjd med 15 procent.
2. För arbete som utförts mellan 21.00 och 06.00 betalas som nattillägg utöver övrig lön grundtimlön förhöjd med 30 procent, och i periodarbete grundtimlön förhöjd med 40 procent.

## 15 § Beredskap och uttryckningsersättning

1. *Beredskapen får inte oskäligt försvåra arbetstagarens möjligheter att disponera sin ledighet. När ett avtal om beredskap ingås ska arbetstagaren ha skriftligt delgetts beredskapsersättningens storlek eller grunderna för hur ersättningen bestäms och villkoren för beredskap.*
2. Om en arbetstagare enligt sitt avtal är skyldig att vistas i sin bostad i jourberedskap, betalas till honom 50 procent av hans grundtimlön för beredskapstiden.

3. För annan beredskap än beredskap utifrån bostaden får arbetstagaren timsättning som enligt beredskapen och den förpliktelse den innebär är 15–35 procent av arbetstagarens grundtimlön.
4. Beredskapstiden räknas inte som arbetstid. Man kan komma överens om att byta ut beredskapsersättningen mot ledig tid enligt motsvarande ersättningsprocent.
5. Utryckningsersättning betalas om arbetstagaren efter det att han avlägsnat sig från arbetsplatsen kallas till arbete under sin fritid och då måste vara på arbetsplatsen inom sex timmar efter inkallelsen till arbetet. Nattimmarna (mellan 21.00 och 06.00) mellan larmet och ankomsten till arbetet beaktas dock inte när man räknar ut sextimmarsgränsen.

För utryckning till arbetet under beredskapstiden betalas ingen utryckningsersättning.

Exempel: En arbetstagare blir uppringd hemma på kvällen klockan 20 och ombeds komma till arbetet följande morgon klockan 10. Utanför nattarbetstimmarna mellan 21.00 och 06.00 återstår fem timmar mellan larmet och ankomsten till arbetet. För dessa betalas utryckningsersättning.

Det normala beloppet för utryckningsersättning är 18 €. Om arbetstagaren omedelbart efter larmet måste bege sig till arbetet, betalas 25 € i utryckningsersättning. Om utryckning till arbetet betyder att det arbetsskift som antecknats på arbetsskiftförteckningen börjar högst en timme tidigare, betalas 10 € i utryckningsersättning.

Skyldigheten att betala utryckningsersättning gäller inte erbjudande av mertidsarbete för deltid arbetstagare som kallas till arbete vid behov.

## 16 § Språktillägg

1. Om arbetsgivaren förutsätter att arbetstagaren ska flytande behärska något annat språk än finska eller svenska eller att arbetstagaren ska behärska teckenspråk betalar arbetsgivaren 21–42 euro i månaden beroende på språkkunskapen och på behovet av att använda språket eller beaktar på annat sätt i lönesättningen den språkkunskap som krävs på minst ovan nämnda nivå. Språktillägg skall inte betalas om arbetets natur förutsätter behärskande av ett främmande språk.

En arbetstagare bevarar sin rätt till ett eventuellt språktillägg som är högre än detta när tidigare beviljningsgrunder är i kraft.

2. Språktillägg beviljas på ansökan. Som utredning över språkkunskaperna skall uppvisas av lektor i ifrågavarande språk vid universitet, högskola eller lärdomsskola eller av känd utländsk läroanstalt utfärdat högst två år gammalt intyg. Utbetalningen av tillägget upphör i och med att beviljningsgrunderna inte längre föreligger.

## **17 § Resekostnader och dagtraktamenten**

I fråga om ersättningar för resekostnader och dagtraktamenten följs statens gällande resereglemente.

På arbete som utförs på flera platser tillämpas därtill principerna i det protokoll som bifogats (sid. 76) till kollektivavtalet.

Om man på arbetsplatsen har följt skattestyrelsens beslut om grunderna för och storleken av skattefria ersättningar för resekostnader kan denna praxis fortsätta eller så kan man genom lokalt avtal övergå till detta om man tidigare har tillämpat statens resereglemente.

## **18 § Semester**

1. Semesterförmånerna bestäms enligt semesterlagen och följande bestämmelser.
2. En arbetstagare intjänar semester för varje full kvalifikationsmånad:
  - a) två vardagar
  - b) två och en halv vardagar, om anställningsförhållandet före utgången av mars har fortgått minst ett år utan avbrott hos samma arbetsgivare.

Exempel: Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mindre än 15 års arbetserfarenhet i branschen inleds 1.1.2018. För kvalifikationsåret 1.4.2017–31.3.2018 tjänar arbetstagaren in två vardagar semester per full kvalifikationsmånad. Fr.o.m. 1.4.2018 tjänar arbetstagaren in 2,5 vardagar semester per månad, under förutsättning att anställningsförhållandet varar sammanlagt minst ett år.

c) tre vardagar, om arbetstagaren före utgången av mars har minst 15 års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg.

Exempel: Arbetstagaren blir 1.9.2018 berättigad till tjänstgöringstillägg för 15 års arbetserfarenhet i branschen. Arbetstagaren börjar tjäna in tre vardagar semester per månad fr.o.m. 1.4.2018.

d) En arbetstagare får årligen tre extra semesterdagar om han före utgången av mars månad har minst tre års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg från en enda anställning hos nuvarande arbetsgivare (flera arbetsavtal efter varandra för viss tid som fortgått utan avbrott eller endast med korta avbrott behandlas som en enda anställning i enlighet med kapitel 1 5 § i arbetsavtalslagen) eller sammanlagt minst tio års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg.

e) En arbetstagare som varit anställd av nuvarande arbetsgivare 31.10.1993 och som före 31.3.1994 har sammanlagt minst 15 års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg bibehåller sin rätt till sex extra semesterdagar. Man kan avtala om semesterförlängningen lokalt.

f) En förutsättning för semesterförlängningarna under punkterna d och e är att arbetstagaren har tjänat in semester för minst sex månader under kvalifikationsåret.

Exempel: Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mer än 15 års arbetserfarenhet i branschen har inletts 1.1.2018. Arbetstagaren börjar genast tjäna in 3 vardagar semester per full kvalifikationsmånad. För kvalifikationsåret som slutar 31.3.2018 får han inte ännu tre extra semesterdagar, eftersom han under ifrågavarande kvalifikationsår har tjänat in semester för mindre än sex månader.

3. Till tjänstgöringstid som berättigar till semester räknas all tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg enligt § 3 i löneavtalet.
4. En semesterdel som överstiger fem veckor ges vid av arbetsgivaren fastställd tidpunkt under sommar- eller vintersemesterperioden. Lagstadgad semester ges i enlighet med semesterlagen.

I Lapplands landskap infaller sommarsemesterperioden 1.6–30.9.

5. Sparad semester: Arbetsgivaren och en arbetstagare kan avtala om sparad semester enligt 27 § i semesterlagen och 23 § i arbetstidslagen. Den del av semestern som överstiger 18 dagar semester kan sparas. Man kan avtala om att den lediga tid som ges som ersättning för mertids- och övertidsarbete helt eller delvis överförs till sparad ledighet.

6. Semesterlön: En månadsavlönad arbetstagare i vars arbetstid ingår söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete som skall utföras under ordinarie arbetstid har rätt att få ovan nämnda timbaserade tillägg i sin semesterlön och semesterersättning.

Timbaserade tillägg beaktas så att den semesterlön som räknas ut på den egentliga månadslönen höjs med det procenttal som visar hur många procent de under kvalifikationsåret utbetalda timbaserade tilläggen har varit av de för samma tid utbetalda egentliga lönerna för ordinarie arbetstid.

Ifall anställningen inte ännu varit i kraft under det föregående kvalifikationsåret, räknar man ut förhöjningsdelen för de timbaserade tilläggen för hela anställningstiden eller för en sådan tidsperiod som visar tilläggens genomsnittliga andel.

Semesterlönen och semesterersättningen till arbetstagare med månadslön räknas ut enligt den tidigare semesterlagen så att man som divisor använder talet 25 och som multiplikator använder antalet semesterdagar, ifall man inte lokalt avtalar om att tillämpa regeln om hur lön räknas ut för del av månad. Då man använder divisorn 25 jämnas den fasta semesterlönen ut så att den motsvarar arbetstagarens egentliga månadslön i samband med följande lönebetalning i enlighet med semesterlagen i de fall då den sammanräknade semester- och månadslönen inte motsvarar den faktiska månadslönen.

Då man räknar ut semesterlönen tillämpas beräkningsreglerna i semesterlagen. Om arbetstagarens semesterlön eller semesterersättning uträknas enligt procent och han intjänar längre semester än den lagenliga (2 eller 2,5 vardagar/månad) enligt punkterna 2 c–e i 18 § i kollektivavtalet, höjs den lagenliga semesterlönen eller -ersättningen uträknad enligt 9 procent eller 11,5 procent med 0,38 procent för varje dag som överstiger antalet semesterdagar enligt lagen.

7. *Betalning av semesterlön: Semesterlönen betalas på arbetsförhållandets normala lönebetalningsdag om inte arbetstagaren senast en månad före semestern börjar ber om att semesterlönen ska betalas i enlighet med semesterlagen.*

*(På arbetstagarens begäran kan semesterlagens principer tillämpas, som är att semesterlönen för semesterperioder längre än sex dagar betalas innan semestern börjar och för kortare semestrar än så på den normala lönebetalningsdagen.)*

8. Från och med semestrarna som tjänas in efter 1.4.2022 övergår arbetstagarna enligt bilagan på s. 82 från beräkning baserat på sex vardagar/vecka enligt semesterlagen till beräkning baserat på fem vardagar/vecka. Enskilda arbetsgivare kan besluta att tillämpa denna bestämmelse tidigare än så.

## **19 § Semesterpremie**

1. Till arbetstagaren betalas i semesterpremie 50 procent av hans kollektivavtalsenliga semesterlön inklusive de i § 18 punkt 6 nämnda timbaserade tilläggen. Semesterpremie betalas dock inte för de extra semesterdagarna i enlighet med punkterna d och e i 18 §, punkt 2.

Semesterpremie räknas ut på den ordinarie månadslönen för *juni* och betalas i samband med löneutbetalningen för *juli* om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om små ändringar i fråga om tidpunkten för löneutbetalningen.

Tillämpningsanvisning: Med små ändringar av tidpunkten för löneutbetalning avses en annan tidpunkt för löneutbetalning än juli under semesterperioden (2.5–30.9.)

Exempel: En arbetstagare har tjänat in 30 vardagar i semester. De timbaserade tilläggen under kvalifikationsåret har uppgått till 8 procent av månadslönerna. Semesterpremien är 50 procent x 30/25 x *juni* månads ordinarie månadslön förhöjd med 8 procent (tillfälliga ändringar eller frånvaro utan lön beaktas inte). Då anställningen upphör beräknas semesterpremien på den månadslön som gäller då anställningen upphör.

Om semesterlönen till en arbetstagare fastställs på procentbasis eller på basis av månadslönen under kvalifikationsåret i ändringssituationer som anges i 10 § 4 mom. i semesterlagen, är semesterpremiens storlek 50 % av semesterlönen inklusive de timbaserade tilläggen, med undantag för extra semesterdagarna enligt punkterna d och e i 18 § 2 mom.

2. En förutsättning för utbetalning av semesterpremie är att arbetstagaren börjar sin semester och återvänder från den vid avtalad tidpunkt om inte hinder för återvändande från semestern är orsak som nämns i semesterlagens 7 § eller något annat godtagbart skäl.

3. Semesterpremie betalas också på den semesterersättning som skall betalas när anställningsförhållandet upphör, förutsatt att anställningen pågått minst fyra månader utan avbrott. Detta berör dock inte arbetstagare som inte iakttar uppsägningstiden eller som häver ett visstidsavtal i strid med arbetsavtalslagen eller vars anställning konstaterats hävd på grund av frånvaro från arbetet i enlighet med 3 § i kapitel 8 i arbetstidslagen.

## 20 § Sjuklön

1. Om arbetstagaren efter att anställningsförhållandet inletts blir förhindrad att arbeta på grund av sjukdom eller olyckshändelse och han inte förorsakat sin arbetsoförmåga avsiktligt eller genom grov vårdslöshet, betalar arbetsgivaren lön för varje frånvaroperiod, när anställningsförhållandet fortsätter på basis av anställningens kontinuitet, på följande sätt:

Anställningens längd:	Sjuktid för vilken lön betalas:
under 1 månad	Dagen för insjuknande och därpå följande nio vardagar (50 procent av lönen)
1 månad–under 3 år	28 kalenderdagar (full lön)
3–5 år	35 kalenderdagar (full lön)
över 5–10 år	42 kalenderdagar (full lön)
över 10 år	56 kalenderdagar (full lön)

Om frånvaroorsaken är en olycka som inträffat under arbetet, våld som riktats mot arbetstagaren under arbetet eller yrkessjukdom, betalas lön för sjuktid för 90 kalenderdagar.

2. Om sjukdomen återkommer inom 15 kalenderdagar från det arbetstagaren återvänt betalas lön för sjuktiden som om det vore fråga om en enda frånvaroperiod.
3. I lönen för sjuktid beaktas timtillägg för ordinarie arbetstid lika som i fråga om semesterlön. Arbetsgivaren kan alternativt tillämpa en sådan praxis, där de timbaserade tilläggen betalas enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen och för tiden efter det att arbetsskiftsförteckningen inte längre gäller som i fråga om semesterlön.
4. I arbetsavtal som omfattar villkor om varierande arbetstid enligt 6 § 6 punkten uppkommer rätten till lön för sjuktid enligt 20 §, om arbetsskiftet som infaller under tiden arbetstagaren är arbetsoförmögen har införts i arbetsskiftsförteckningen, man har annars kommit överens om det eller man annars kan med tanke på omständigheterna anse det vara klart att arbetstagaren hade varit arbetsförmögen i arbetet.

Under tiden efter att arbetsskiftsförteckningen slutat gälla fastställs lönen under sjuktid på basis av arbetstagarens genomsnittliga arbetstid. Den beräknas på basis av en sådan tidsperiod (till exempel 6 månader eller föregående kvalifikationsår) som visar den genomsnittliga arbetstid som han eller hon skulle ha arbetat under sin sjukfrånvaro.

5. Arbetsgivaren betalar lön för sjuktid direkt till arbetstagaren och ansöker om sjukdagpenning sedan han fått behövliga utredningar av arbetstagaren, som skall förete dem utan dröjsmål.

Samma princip gäller också andra lagstadgade dagpenningar.

Om dagpenning av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas, betalar arbetsgivaren endast skillnaden mellan dagpenningen och lönen för sjuktiden.

6. Arbetstagaren är skyldig att omedelbart meddela arbetsgivaren om att han insjuknat.
7. Arbetsoförmågan skall om det krävs bestyrkas med läkarintyg eller med annan av arbetsgivaren godtagbar utredning.

Under en sjukdomsepidemi och i situationer då tid till läkarmottagning inte kan fås, kan man som godtagbar utredning anta av företagshälsovårdaren eller av en hälsovårdare utfärdat intyg för kortvarig sjukledighet på 1-3 kalenderdagar.

Arbetsgivaren kan av grundad anledning utse den läkare som ska anlitas och då betalar arbetsgivaren de kostnader som uppstår för anskaffningen av läkarintyget.

## **21 § Läkareundersökningar och vaccinationer**

1. Arbetsgivaren minskar inte lön för ordinarie arbetstid i följande fall om kontrollerna och undersökningarna ordnats utan onödig förlust av arbetstid och om de inte kunnat skötas utom arbetstid och att arbetsgivaren meddelats på förhand.
  - a) För tid som åtgått till läkarundersökning eller laboratorie- eller röntgenundersökning till vilken arbetstagaren remitterats av läkare i samband med undersökning och som är nödvändig för konstaterande av sjukdom eller bestämmande av vård eller hjälpmedel (t.ex. glasögon).



- b) För tid som åtgått till medicinska undersökningar av gravid arbetstagare såsom rådgivningskontroll, där man följer med arbetstagarens och fostrets hälsotillstånd.
- 2. *Läkarundersökningar som förutsätts för nytt arbete eller andra lagstadgade läkarkontroller räknas som arbetstid. Då betalar arbetsgivaren de nödvändiga resekostnaderna.*
- 3. Arbetstagaren har rätt att under arbetstid ta de vaccinationer som krävs för arbetet om det inte är möjligt utan svårigheter utanför arbetstid.

## **22 § Kort tillfällig frånvaro**

- 1. Om en arbetstagare är borta från arbetet på grund av nedan nämnda orsaker som yppar sig under hans arbetsdag, minskar sådan frånvaro inte arbetstagarens lön eller semester. Sådan frånvaro med lön är högst en dag utom i samband med barns plötsliga sjukdomsfall.
  - a) Plötsligt insjuknande av ett under tio år gammalt barn eller ett handikappat barn, till den del frånvaron är nödvändig för att ordna vården. Frånvaro med lön kan dock inte fortsätta mer än tre arbetsdagar från insjuknandet. Orsaken till frånvaron skall när det krävs bestyrkas med läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning och på begäran ska en utredning ges över den andra vårdnadshavarens hinder att sköta barnet.

Undertecknarorganisationerna konstaterar att man i samhället strävar efter att få en jämnare fördelning av familjeförpliktelserna mellan män och kvinnor. Enligt detta borde man i familjer där båda vårdnadshavarna arbetar sträva efter att fördela frånvaron från arbetet jämnt mellan vardera föräldern.

- b) Plötslig sjukdom i familjen som kräver vård. Orsaken till frånvaron skall om det krävs bestyrkas med läkarintyg och en utredning skall ges över vårdens nödvändighet.
- c) Familjemedlems död.

- d) Familjemedlems eller nära anhörigs begravning.

Med familjemedlem avses i arbetstagarens hushåll boende make/maka eller sambo och egna eller den andra partens barn som bor i samma hushåll. Barn är också foster- och adoptivbarn.

Med nära anhörig avses arbetstagarens familjemedlemmar och föräldrar, far- och morföräldrar, barn, barnbarn, syskon och svärföräldrar.

- e) Egen vigsel.

- f) Egen 50- och 60-årsdag.

- g) Värnpliktigs uppåd.

2. Till arbetstagare som deltar i reservövning betalas skillnaden mellan lönen och reservistlönen för deltagardagarna.
3. Kvinnlig arbetstagare som inleder frivillig värnpliktstjänstgöring får ledighet utan lön. Förmåner som hör till anställningen intjänas inte under denna tid.
4. Inkomstbortfall, på grund av deltagande i kommunfullmäktiges eller kommunstyrelsens eller en lagenlig valnämnds möte, ersätts medlem i sådant förtroendeorgan.
5. Inkomstbortfall, på grund av deltagande i förbunds- eller representantmöte för de högsta beslutande organen i en undertecknarorganisation, dess medlemsorganisation eller arbetstagarcentralorganisation *eller styrelsesektions-/stödgruppsmöten*, ersätts medlem i sådant förtroendeorgan.
6. Arbetstagaren skall utan dröjsmål och i mån av möjlighet på förhand meddela om frånvaro i enlighet med denna paragraf.

## **23 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet**

1. Arbetstagarens moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet bestäms på basis av arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

2. Från början av moderskapsledigheten betalas till arbetstagaren, om anställningsförhållandet fortgår, ordinarie regelbunden lön för 72 vardagar, förutsatt att arbetstagaren har varit anställd minst tre månader.

*Tillämpningsanvisning:*

*Enligt villkoren har arbetstagaren rätt till moderskapsledighetslön även om hon blir moderskapsledig igen efter en föräldra- eller vårdledighet och följer de gällande anmälningstiderna.*

Från början av faderskapsledigheten betalas till arbetstagaren, om anställningsförhållandet fortgår, ordinarie regelbunden lön för sex vardagar, förutsatt att arbetstagaren har varit anställd minst tre månader.

Med ordinarie regelbunden lön avses arbetstagarens månadslön jämte de individuella eller uppgiftsbaserade tillägg som månatligen betalas till samma belopp. Till lönen räknas inte timbaserade tillägg såsom ersättningar för mer- och övertidsarbete eller förhöjningar för kvälls-, natt-, lördags- eller söndagsarbete.

Arbetsgivaren ansöker om moderskapspenning för 72 vardagar sedan han fått de utredningar som behövs av arbetstagaren. Utredningarna skall företes utan dröjsmål.

Om dagpenning av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas, betalar arbetsgivaren endast skillnaden mellan dagpenningen och den fasta lönen.

## **24 § Grupplivförsäkring**

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för arbetstagarna på det sätt som centralorganisationerna avtalat om.

## **25 § Skyddsdräkt**

Arbetstagare som huvudsakligen har smutsigt arbete eller uppgifter som sliter på kläderna får ändamålsenlig skyddsdräkt och sådan skyddsutrustning som skyddet i arbetet förutsätter. Arbetsgivaren bekostar anskaffningen av utrustningen och skötseln av den. Man kan lokalt avtala om skyddsdräkt.

## 26 § Förtroendeman

1. Företagets organiserade arbetstagare har rätt att bland sig välja en förtroendeman och en vice förtroendeman att verka som deras befullmäktigade i frågor som berör tolkningen av kollektivavtalet eller andra frågor i anslutning till anställningen.
2. I övrigt tillämpas förtroendemannaavtalet mellan undertecknarorganisationerna.

## 27 § Utbildning och arbetshälsa

Beträffande yrkesutbildning som arbetsgivaren ordnar, gemensam utbildning och fackföreningsutbildning tillämpas det utbildningsavtal som undertecknarorganisationerna ingått.

*De undertecknande organisationerna rekommenderar att arbetstagarnas individuella behov avseende kompetensutveckling och arbetshälsa diskuteras årligen mellan arbetstagaren och chefen*

## 28 § Möten på arbetsplatserna

En registrerad underförening till detta kollektivavtals undertecknarorganisation eller dess på arbetsplatsen verkande avdelning, fackklubb eller motsvarande, har möjlighet att utom arbetstid på av arbetsgivaren angiven plats ordna möten i frågor som gäller förhållandena på arbetsplatsen under följande förutsättningar:

- a) Man ska komma överens med arbetsgivaren om möte på arbetsplatsen, om möjligt tre dagar före mötet.
- b) Mötets arrangör ansvarar för ordningen vid mötet samt för möteslokalens snygghet.
- c) Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för förbund som är part i kollektivavtalet och en underförening till ett sådant förbund samt representanter för vederbörande centralorganisationer.

## **29 § Uppbörd av medlemsavgifter**

Arbetsgivaren uppbär med arbetstagarens fullmakt medlemsavgifter för detta kollektivavtals undertecknarorganisationer av arbetstagarens lön och redovisar dem på förbundets konto enligt anvisningarna. Arbetstagaren får vid årets slut ett intyg över den innehållna summan.

## **30 § Centralorganisationsavtal**

Som en del av detta kollektivavtal iakttas följande avtal i den form som de var i kraft före 15.2.2017 samt rekommendationen:

Samarbetsavtal och underteckningsprotokoll (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2001

Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem, handläggning av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna (EK-FFC/FTFC/AKAVA) 2015 Protokoll över plikt (AAC-FFC/FTFC/AKAVA) 2000

## **31 § Lokala avtal**

Man kan lokalt avtala annorlunda om bestämmelserna i detta kollektivavtal i enlighet med förfarandet vid lokala avtal (sidan 52).

## **32 § Avgörande av meningsskiljaktigheter**

I frågor som gäller tolkningen och tillämpningen av detta kollektivavtal diskuterar arbetstagaren först med sin chef.

Lokala förhandlingar:

Först förhandlar arbetsgivaren och arbetstagaren eller förtroendemannen om meningsskiljaktigheter i fråga om detta kollektivavtal. Förhandlingarna ska inledas och ske utan obefogat dröjsmål.

Ifall enighet inte nås ska en promemoria över meningsskiljaktigheterna och parternas ståndpunkter jämte motiveringar göras upp, om någondera parten så önskar. Promemorian bifogas relevanta bilagor och undertecknas i två exemplar, ett till vardera parten.

Förbundsförhandlingar:

Ifall enighet inte nås kan lokala parter lämna ärendet till förbunden för avgörande.

Arbetsdomstolen:

Ifall enighet inte nås vid förbundsförhandlingar kan ärendet överlämnas till arbetsdomstolen för avgörande.

### **33 § Förmåner**

Detta kollektivavtal berör inte sådana förmåner som grundar sig på avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, om vilka avtalats särskilt och avvikande från funktionärskollektivavtalet eller kollektivavtalet.

### **34 § Arbetsfred**

Alla stridsåtgärder som riktar sig mot detta avtal i dess helhet eller mot någon enskild bestämmelse i det är förbjudna.

### **35 § Giltighetstid**

Detta avtal är i kraft 1.4.2020–30.4.2022 och därefter ett år i sänder, såvida det inte sägs upp skriftligen senast en månad innan det upphör att gälla.

Den som säger upp avtalet skall i samband med uppsägningen lämna en promemoria med ändringsförslag om det centrala innehållet till motparterna.

Bestämmelserna i detta avtal gäller tills ett nytt avtal träder i kraft eller tills förhandlingarna mellan parterna av någondera parten konstateras avslutade.

Helsingfors den 23 juni 2020

Välmåendebranschen HALI rf

Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation Sote rf

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia rf

Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

# Löneavtal

## 1 § Löner

1. Till arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet betalas lön minst enligt branschens lönegruppering, löneavtalet och övergångsbestämmelserna.
2. Ifall arbetstagaren utför arbete för vilket det varken finns benämning eller lämplig uppgiftsbeskrivning i lönegrupperingen följs lönegruppen för närmast motsvarande uppgift och den utbildningsnivå som förutsätts för arbetet.
3. Arbetstagarens arbete hör till den lönegrupp enligt vilken han närmast utför arbetsuppgifter.

3.1. *Den uppgiftsspecifika minimilönen* för lönegruppen typiskt arbete:

Lönen för typiskt arbete i lönegruppen bestäms minst enligt gruppens minimilöneklass.

3.2. Det uppgiftsspecifika tillägget för arbete som är mera krävande än för typiskt arbete:

Arbetstagarens lön påverkas av arbetsuppgifternas svårighet. Ifall arbetstagarens arbetsuppgifter är klart mera krävande eller ansvarsfulla än för typiskt arbete i löneklassen eller förutsätter särskild utbildning eller erfarenhet skall man som löneklass tillämpa antingen en G-löneklass som är minst en löneklass högre än riktlönen eller ett uppgiftsspecifikt tillägg preciserat i euro.

Exempel då lönenivån enligt punkt 3.2. åtminstone skall tillämpas:

- *Arbetstagaren har specialuppgifter som är betydligt mer krävande än typiska arbetsuppgifter för lönegruppen.*
  - *Uppgifter som kräver särskild kompetens eller expertis som ligger utanför det som är typiskt för lönegruppen.*
  - *Ansvar för särskilda helheter eller inköp som ligger utanför det som är typiskt för lönegruppen.*
  - *Arbetstagaren är kontaktperson för ett ansvarsområde som ligger utanför det som är typiskt för lönegruppen.*

*Om dessa kriterier uppfylls är det befogat att betala ut uppgiftsspecifikt tillägg enligt samma principer i alla lönegrupper jämfört med den normala kravnivån för arbetet i respektive grupp.*

*Exempeluppgifter som kan placeras i en eller flera lönegrupper: Ansvariga för studerandehandledning, arbetsskiftsplanering eller inskolning.*

*Med rollen som ansvarig avses inte sådant deltagande i studerandehandledning, arbetsskiftsplanering eller inskolning som ingår i normala arbetsuppgifter på enheten.*

*Exempeluppgifter som kan placeras i en eller flera lönegrupper: Exempeluppgifter som kan placeras i en eller flera lönegrupper: Ansvariga för arbetsmetods- eller systemutveckling, läkemedelsbehandling, vård i livets slutskede och hygienansvariga.*

*Listan består av exempel och innehåller inte alla uppgifter som ger rätt till uppgiftsspecifikt tillägg.*

- Arbetstagaren är ansvarig för arbetet eller har ansvaret för ledning av andra arbetstagare och detta hör inte till de normala uppgifterna i lönegruppen (t.ex. teamansvarig).
- Arbetstagaren har särskild arbetserfarenhet som arbetet kräver.
- Arbetstagaren har, utöver de normala kraven på utbildning enligt lönegruppen, även en yrkesexamen, specialyrkesexamen, en specialiseringsexamen eller en specialistutbildning som förutsätts för arbetet.
- Då man på arbetsplatsen enligt arbetets karaktär har tillämpat högre lönenivå än för lönegruppen typiskt arbete och nya arbetstagare avlönas till liknande uppgifter.

Undertecknarorganisationerna konstaterar, att målet med lönesystemet inte är att arbetstagarna alltid som utgångspunkt placeras i lönegruppens minimilöneklass och att man endast i undantagsfall tillämpar högre löneklasser.

Det är möjligt att tillämpa högre löneklasser också vid andra arbetsuppgifter än de som är klart mera krävande, ansvarsfulla eller förutsätter särskild utbildning och erfarenhet.

Arbetstagarens G-löneklass kan överstiga G-löneklasserna för lönegruppen i fråga.

*3.3 Arbetsgivaren ska redogöra för uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas och deras eurobelopp eller variationsintervall i olika lönegrupper för förtroendemannen och personalen. Denna redogörelse kan efter arbetsgivarens övervägande göras på koncern-, företags- eller arbetsplatsnivå årligen.*



#### 4. Individuellt kompetenstillägg

Till en arbetstagare kan man betala ett individuellt lönetillägg preciserat i euro för särskild yrkeskunskap, arbetseffektivitet, arbetsinsatser, samarbetsförmåga, yrkesskicklighet, utvecklingsförmåga eller mångsidig social kompetens. Tillägget kan beviljas tills vidare eller för viss tid.

*Arbetsgivaren ska redogöra över betalningsgrunderna för de individuella kompetenstilläggen för personalen och förtroendemannen. Denna redogörelse ska efter arbetsgivarens övervägande göras på koncern-, företags- eller arbetsplatsnivå årligen. Betalningsgrunderna ska finnas tillgängliga för alla arbetstagare.*

#### 5. Tillgångstillägg

*Utifrån tillgången på arbetskraft är det möjligt att betala ett orts- eller enhetsspecifikt tillgångstillägg.*

#### 6. Kvalitetspremie

*Arbetsgivaren kan utifrån sitt kvalitetsledningssystem eller andra kvalitetsmätningar betala ut en kvalitetspremie till arbetstagare eller personalgrupper som utmärkt sig genom särskilt högklassigt arbete.*

## 2 § Dyrortsklassificering

1. I kollektivavtalet finns lönetabeller för huvudstadsregionen (Helsingfors, Esbo, Vanda, Grankulla) och för övriga Finland (de övriga kommunerna enligt dyrortsklass I och II).

## 3 § Tjänstgöringstillägg

1. Arbetstagarens kollektivavtalsenliga grundlön stiger i enlighet med den bifogade lönetabellen efter 5, 8 och 11 tjänsteår som berättigar till tjänstgöringstillägg.

*(Storleken på tjänsteårstilläggen varierar beroende på G-lönenivån och tröskeln för tjänstgöringstillägg från knappt 3 procent till knappt 5 procent beräknat på grundlönen.)*

2. Arbetstagaren och arbetsgivaren skall när anställningen inleds och arbetsavtalet görs upp gå igenom den tjänstgöringstid som arbetstagaren eventuellt kan räkna sig till godo för tjänstgöringstillägg. Arbetstagaren skall då uppvisa behövliga uppgifter om tjänstgöringen innan tillägget beviljas. Då anställningen fortsätter beviljas följande tillägg på arbetsgivarens initiativ. Rätten till tjänstgöringstillägg träder i kraft från början av den månad som följer på månaden då rätten intjänats.
3. Till tjänstgöringstillägg berättigar sådan tjänstgöring hos egen arbetsgivare eller liknande arbete, där arbetstiden i snitt varit minst 19 timmar i veckan. De kalendermånader under vilka arbetstagaren intjänat semester beaktas i minst 14 dagar långa anställningar.

Efter 1.2.2000 ska deltidarbete hos egen arbetsgivare eller liknande utfört i snitt kortare tid än 19 timmar i veckan eller under anställning som varar kortare tid än 14 arbetsdagar beaktas som berättigande till tjänstgöringstillägg i det förhållande som arbetstiden utgör av full arbetstid. När man beräknar effekten av detta räcker det att arbetsgivaren bildar sig en uppfattning om rätt omfattning av hur många månaders full tjänstgöringstid arbetstagarens deltidarbete och tillfälliga anställningar motsvarar.

Enligt samma princip kan man också beakta deltidarbete och tillfälliga anställningar före 1.2.2000.

4. Ifall arbetstagaren har annan arbetserfarenhet än av liknande arbetsuppgifter, kan den inräknas som berättigande till tjänstgöringstillägg till den del arbetsgivaren uppskattar att detta främjar arbetstagarens arbetskompetens.

## **4 § Praktikanter, sommararbetstagare, unga, exceptionellt enkelt arbete och bud**

1. Man kan avtala om en praktiktid med en studerande i branschen och lönen för den tiden är minst 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga.

Med en arbetstagare som genomgår läroavtalsutbildning kan man avtala om lönen så att den är 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga. Lönen till en arbetstagare som påbörjar läroavtalsutbildning hos sin nuvarande arbetsgivare kan inte sänkas i det nuvarande arbetet.

2. Med en sommaranställd som inte fyllt 25 år kan man avtala om sommararbetslön för tiden 15.5–15.9 som är minst 75 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga. Denna bestämmelse tillämpas inte om en yrkeskunnig vikarie anställs över sommaren.

3. a) Kollektivavtalsparterna vill för sin del främja möjligheterna att placera långtidsarbetslösa svårsvärsysselsatta personer, som har rätt till Arbetskraftsbyråns lönesubvention och som riskerar utslagning, på arbetsmarknaden.

Med en sådan arbetstagare, som före anställningen varit arbetslös utan avbrott i minst 12 månader, kan man avtala om lön som är minst 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga för högst 6 månader.

Med ett ovan nämnt avtal strävar man efter att stärka personens livssituation och att förhindra diskriminering genom arbetet samt att förbättra arbetsförmågan och beredskapen att arbeta.

3. b) Med en arbetstagare som inte fyllt 25 år, som har mindre än sex månaders arbetserfarenhet som berättigar till tjänstetillägg och som har varit arbetslös minst sex månader under det senaste året, kan man för minst sex månader avtala om en lön som är minst 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga.
4. Ifall en arbetstagares arbetsuppgifter undantagsvis är betydligt enklare eller kräver mindre självständighet än de för lönegruppen typiska arbetsuppgifterna eller om arbetstagaren saknar den behörighet som arbetet kräver så att han inte kan utföra alla uppgifter som hör till arbetet, kan minimilönen bestämmas till en G-löneklass lägre än minimilöneklassen i lönegruppen i fråga.

Arbetsgivaren ska skriftligt förete grunden till att en löneklass som är lägre än minimilöneklassen tillämpas efter att först ha diskuterat frågan med förtroendemannen eller då förtroendemannen ingriper i ärendet tillsammans med arbetstagarna.

5. Lön till bud kan underskrida lönen enligt den lägsta tabellönen i gällande G-lönetablell med högst 5 %.

## **5 § Deltidsanställda**

1. Månadslönen till en månadsavlönad deltidanställd räknas ut i proportionen mellan den avtalade veckoarbetstiden och maximiveckoarbetstiden i det kollektivavtal som tillämpas på motsvarande arbete. Dock höjs en så beräknad minimilön till deltidanställda som i snitt arbetar mindre än 19 veckotimmar med 5 procent, om inte arbetstiden på arbetstagarens egen begäran blir kortare än 19 timmar per vecka.

2. Timlönen till en timavlönad deltidanställd beräknas så att den för motsvarande arbete tillämpliga månadslönen divideras med divisorn i 11 § i kollektivavtalet.

## **6 § Vikariat**

1. När en arbetstagare som vikarie sköter ett högre avlönat arbete än sitt normala arbete och han utför huvuddelen av de uppgifter som hör till detta arbete får han lön minst enligt vikariearbetets kollektivavtalsenliga löneklass för en tid som vikarie som överskrider två veckor och när det gäller semestervikariat för en tid som vikarie som överskrider en månad.
2. När en arbetstagare utöver sitt eget arbete samtidigt enligt avtal sköter huvuddelen av en annan arbetstagares uppgifter betalas till honom för en vikariattid som överskrider två veckor, och i fråga om semestervikariat, för en tid som överskrider en månad, förhöjd lön som arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om innan vikariatet inleds. Ersättningen skall överstiga den ersättning som enligt punkt 1 skall betalas i motsvarande vikariatuppgifter.
3. Vikarieperioder som utförts under ett halvt års tid räknas ihop för att bedöma om två veckor/en månad överskridits.

## **7 § Skyddsarbete**

Detta avtal omfattar inte skyddsarbete.

## **8 § Giltighetstid**

Detta löneavtal gäller som en del av kollektivavtalet som ingåtts av undertecknarorganisationerna och upphör att gälla utan särskild uppsägning när kollektivavtalet upphör att gälla.

Helsingfors den 23 juni 2020

Undertecknarorganisationerna

# Övergångsregler för löneavtalet

Övergångsbestämmelserna tillämpas när man övergår till att tillämpa lönesystemet i avtalet för serviceenheter i socialbranschen i stället för det lönesystem som tidigare tillämpades.

## 1 § Placering i löneklasser

1. Arbetstagarna placeras i enlighet med arbetsuppgifternas svårighetsgrad i lönegrupper och G-löneklasser enligt det nya lönesystemet när arbetsgivaren och arbetstagarna i fråga eller deras förtroendemän har förhandlat om saken.
2. Målet är att nå enighet om rätt löneklass för varje arbetstagare enligt det arbete han eller hon utför.
3. Ifall tabelllönen enligt den G-löneklass man valt för arbetstagaren är lägre än arbetstagarens lön vid övergången, betalas skillnaden som ett övergångstillägg, såvida den överskridande delen inte beror på arbetets svårighetsgrad eller personlig kompetens.
4. Parterna kan under övergångsskedet vid behov vända sig till undertecknarorganisationerna, men avsikten är att övergången till det nya systemet så långt som möjligt sker lokalt. Övergångsanvisningarna för övergångsreglerna i det kollektivavtal som gällde före 1998 är fortfarande i kraft.
5. Om lönehöjningarna jämte löneklassjusteringarna enligt denna punkt för någon arbetstagares del skulle leda till höjningar med över 6 procent kan betalningen av löneklassandelen som överstiger 6 procent flyttas fram högst sex månader från övergången till lönesystemet för socialservicebranschen.
6. Ovanför lönegrupperna står de arbetstagare vilkas lön vid övergångstidpunkten överstiger löneklass G 32.

Lönen till arbetstagare ovanför lönegrupperna som omfattas av kollektivavtalet betalas som personlig lön som höjs enligt samma principer som lönen till dem som omfattas av lönegrupperingen.

## 2 § Uträkning av tjänstgöringstillägg

1. Tjänstgöring som berättigar till tjänstgöringstillägg beräknas enligt tidigare praxis tills man börjar tillämpa lönesystemet i avtalet för serviceenheter. Tjänstgöringstid som kan räknas till godo får dock inte understiga tjänstgöringstid beräknad enligt avtalet för serviceenheter.

Därefter övergår man till beräkningssättet enligt avtalet för serviceenheter. Då räknas arbetstagaren till godo de tjänsteår som tidigare räknats eller borde ha räknats honom till godo.

### **3 § Lönegaranti och tillägg**

1. Ingen arbetstagares nuvarande lön sänks på grund av ändringen av lönesystemet. Annars bestäms arbetstagarens minimilön och lönetilläggen i fortsättningen enligt det nya lönesystemet.
2. Fjärrorts-, kallorts-, och skärgårdstillägget och motsvarande tillägg som inte hänför sig till arbetets svårighetsgrad eller personliga kompetens blir en del av arbetstagarens personliga lön.
3. Tillägg utgående från arbetets svårighetsgrad och personlig kompetens betalas fortsättningsvis enligt tidigare praxis.
4. Eventuella tillägg som beviljats för viss tid upphör i enlighet med det ursprungliga avtalet.
5. Ifall arbetstagarens lönegrupp höjs, kan det tillägg man betalar utöver tabellönen slopas delvis eller helt, dock högst med löneklasshöjningens belopp, såvida det inte längre föreligger grund för tillägget.
6. Tillägg utgående från arbetets svårighetsgrad eller personlig kompetens kvarstår även när arbetstagaren når en ny tröskel för tjänstgöringstillägg. Överskridning av tabellönen som uppstått på andra grunder kan, när den nya tröskeln för tjänstgöringstillägg nås, minskas med högst tjänstgöringstilläggets belopp, om man inte har kommit överens eller kommer överens om att överskridningen ska kvarstå.

### **4 § Giltighetstid**

1. Dessa övergångsbestämmelser för löneavtalet är i kraft som en del av undertecknarorganisationernas kollektivavtal och upphör att gälla utan särskild uppsägning när kollektivavtalet löper ut.

Helsingfors den 23 juni 2020

Undertecknarorganisationerna

# Lönegruppering för socialbranschen

(Av 1 § i löneavtalet (sid. 38) framgår principerna för placeringen i lönegrupper samt hur minimilönerna används och överskrids)

## Lönegrupp A (biträdande uppgifter):

### Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G12A

Arbetet kräver inte yrkesutbildning. Kunskaper och färdigheter fås genom introduktion i arbetet. Tydliga arbetsanvisningar och rutiner.

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: vårdbiträde, daghemsbiträde  
köks- och fastighetspersonal: köksbiträde, anstaltsbiträde, städare  
förvaltningspersonal: biträdande kontorsarbete, sköter postning och går ärenden.

## Lönegrupp B (basuppgifter):

### Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 huvudstadsregionen G16B, övriga Finland G15B och från och med 1.9.2021 G16B

Kunskaper och färdigheter fås genom arbetserfarenhet eller på korta kurser.

Arbetet grundar sig på fastställda anvisningar men uppgifterna är mera detaljerade än i lönegrupp A.

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: *omsorgsassistent*, hemhjälp, skolgångsbiträde, lägerledare  
köks- och fastighetspersonal: kokerska, köks-/kosthållsarbetstagare, serviceman, husmor i mycket små  
enheter i branschen, gårdskarlar, vaktmästare  
förvaltningspersonal: kontorsarbetstagare, telefonväxel, normala fakturerings- m.fl.  
kontorsrutiner, ansvar för kopiering och post, telefonservice.

## **Lönegrupp C (yrkesuppgifter):**

**Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 huvudstadsregionen G19C, övriga Finland G18C och från och med 1.9.2021 G19C**

Arbetet förutsätter minst yrkesexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter

Arbetet är omväxlande och det utförs självständigt baserat på regler och/eller anvisningar av allmän natur.

Arbetet består av självständiga delområden.

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: närvårdare, primärskötare, barnskötare, dagvårdare, konditionsskötare, hemvårdare, mentalhälsovårdare, vårdare av handikappade, sysselsättningshandledare, fritidshandledare

köks- och fastighetspersonal: husmor, serviceman, yrkesman, lagerföreståndare, städförman  
förvaltningspersonal: ansvar för fakturering och indrivning, ansvar för löneräkningen, ansvar för en liten enhets bokföring.

## **Lönegrupp D (krävande yrkesuppgifter):**

**Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G22D**

Arbetet förutsätter minst examen från yrkeshögskola/på institutnivå eller motsvarande kunskaper och färdigheter.

Arbetet grundar sig på självständiga lösningar inom ramen för givna befogenheter.  
Arbetet är en självständig uppgiftshelhet.

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: sjukskötare, barnträdgårdslärare, socionom (yrkeshögskola), socialhandledare, socialpedagog, geronom, handledare för handikappade, rehabiliteringshandledare, sysselsättningsterapeut, fysioterapeut

köks- och fastighetspersonal: näringschef

förvaltningspersonal: ansvar för bokföringen för en stor enhet i branschen och för uppgörandet av bokslut, ansvar för penningtrafiken och underkassorna i en stor enhet i branschen.



## **Lönegrupp E (specialuppgifter):**

### **Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G24E**

Arbetet förutsätter examen minst från yrkeshögskola/på institutnivå, ofta högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter. (Om arbetstagaren har en sådan högre högskoleexamen som arbetet förutsätter, är minimilönegruppen *enligt lönegrupp F.*)

Arbetet utförs självständigt utgående från planering av verksamheten eller expertställning och arbetet kan omfatta chefsansvar, budgetansvar eller funktionellt ansvar.

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: chefsuppgifter eller expertuppgifter som kräver teoretisk kunskap, ansvarig föreståndare/ledare för avdelning (chefsställning) föreståndare för daghem/barnhem, socialarbetare, socialterapeut  
köks- och fastighetspersonal: mera krävande och ansvarsfulla köks- och fastighetsuppgifter än föregående lönegrupper  
förvaltningspersonal: ansvar för hela byråns verksamhet och ekonomi i andra än branschens små enheter.

## **Lönegrupp F (krävande specialuppgifter):**

### **Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G27F**

Arbetet förutsätter högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter.

Arbetet utförs självständigt utgående från planering av verksamheten eller expertställning och arbetet omfattar betydande chefsansvar, budgetansvar eller funktionellt ansvar.

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: krävande chefsuppgifter eller speciellt krävande expertuppgifter som kräver teoretisk kunskap, föreståndare för daghem/barnhem, föreståndare för vårdarbetet, ansvarig föreståndare/ledare för avdelning, ledande socialarbetare (i ovan nämnda uppgifter chefsställning och resultatansvar i stora enheter i branschen).

## G-lönetablell för socialservicebranschen 1.8.2020

<b>Huvudstadsregionen</b>					
Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
A	G12	1763,1	1827,58	1894,96	1963,21
	G12A	1774,85	1838,98	1905,27	1 973,57
	G13	1 834,41	1 904,77	1975,60	2047,56
	G14	1 847,41	1919,15	1991,44	2064,13
	G1 5	1 855,70	1 928,29	2001,23	2074,24
	G1 6	1881,19	1954,92	2029,12	2104,53
B	G1 6B	1 882,68	1955,79	2029,46	2103,55
	G17	1979,51	2057,69	21 37,46	221 7,99
	G1 8	1 994,00	2072,91	21 53,46	2235,58
	G19	2009,59	2090,07	2171,93	2255,81
C	G19C	2017,30	2096,97	2178,26	2260,34
	G20	2049,33	2132,17	2217,41	2304,71
	G21	2232,46	2326,27	2421,92	2520,56
	G22	2249,39	2344,89	2443,40	2546,70
D	G22D	2275,07	2370,67	2468,1 6	2568,68
	G23	2370,07	2474, 15	2583,40	2688,96
	G24	2390,70	2500,96	2607,36	271 8,85
E	G24E	2436,34	2548,70	2657,14	2770,76
	G25	2517,22	2629,97	2747,77	2865,86
	G26	2667,09	2791,75	2918,83	3045,72
	G27	2691,87	281 8,43	2945,99	3074,03
F	G27F	2718,01	2845,05	2974,55	3103,85
	G28	2768,29	2900,54	3032,81	3165,05
	G29	2960,65	3102,55	3244,1 8	3386,05
	G30	3285,28	3442,56	3599,80	3757,54
	G31	3455,02	3620,71	3786,88	3952,28
	G32	3685,14	3861,92	4039,74	421 7,82
<b>Övriga Finland</b>					
Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
A	G12	1749,04	1812,83	1879,09	1 946,76
	G12A	1760,61	1824,19	1889,37	1957,05
	G13	1810,16	1 878,70	1948,50	2019,16
	G14	1 822,94	1 892,79	1964,04	2035,27
	G1 5	1 840,76	1912,22	1 984,45	2056,53
	B	G1 5B	1 857,74	1928,92	2001,54
G1 6		1 865,50	1938,59	2012,13	2086,55
G17		1952,16	2029,19	21 07,22	2186,64
G1 8		1966,43	2044, 14	2123,02	2203,94
C	G1 8C	1989,44	2067,93	21 47,45	2228,39
	G19	1992,80	2072,29	21 53,39	2236,54
	G20	2032,20	2113,98	2198,46	2285,03
	G21	2201,20	2293,70	2387,91	2485,19
D	G22	2217,87	2312,00	2409,09	251 0,96
	G22D	2243,22	2337,48	2433,49	2532,64
	G23	2336,67	2439,28	2546,96	2650,99
E	G24	2370,36	2479,65	2585,15	2695,72
	G24E	2415,61	2526,99	2634,50	2747,18
	G25	2495,82	2607,54	2724,37	2841,40
	G26	2629,79	2752,69	2877,97	3003,03
F	G27	2668,90	2794,38	2920,87	3047,80
	G27F	2680,00	2805,23	2932,90	3060,36
	G28	2744,67	2875,81	3006,93	3138,01
	G29	2935,40	3076,05	3216,46	3357,11
	G30	3257,24	3413,11	3569,01	3725,42
	G31	3425,50	3589,74	3754,49	391 8,28
G32	3653,63	3828,85	4005,01	4181,48	

# G-lönetablell för socialservicebranschen 1.7.2021

<b>Huvudstadsregionen</b>					
Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
A	G12	1789,64	1 854,99	1923,38	1992,66
	G12A	1 801,47	1 866,56	1933,85	2003,17
	G13	1861,93	1933,34	2005,23	2078,27
	G14	1875,12	1947,94	2021,31	2095,09
	G15	1883,54	1957,21	2031,25	21 05,35
	G16	1 909,41	1984,24	2059,56	2136,10
B	G16B	1910,92	1985,13	2059,90	2135,10
	G17	2009,20	2088,56	2169,52	2251,26
	G18	2023,91	2104,00	2185,76	2269,11
	G19	2039,73	2121,42	2204,51	2289,65
C	G19C	2047,56	2128,42	221 0,93	2294,25
	G20	2080,07	2164,1 5	2250,67	2339,28
	G21	2265,95	2361,16	2458,25	2558,37
	G22	2283,13	2380,06	2480,05	2584,90
D	G22D	2309,20	2406,23	2505,18	2607,21
	G23	2405,62	2511,26	2622,15	2729,29
	G24	2426,56	2538,47	2646,47	2759,63
E	G24E	2472,89	2586,93	2697,00	2812,32
	G25	2554,98	2669,42	2788,99	2908,85
	G26	2707,10	2833,63	2962,61	3091,41
	G27	2732,25	2860,71	2990,18	3120,14
F	G27F	2758,78	2887,73	3019,17	31 50,41
	G28	2809,81	2944,05	3078,30	3212,53
	G29	3005,06	3149,09	3292,84	3436,84
	G30	3334,56	3494,20	3653,80	3813,90
	G31	3506,85	3675,02	3843,68	4011,56
	G32	3740,42	3919,85	4100,34	4281,09
<b>Övriga Finland</b>					
Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
A	G12	1775,28	1 840,02	1 907,28	1975,96
	G12A	1787,02	1851,55	1917,71	1 986,41
	G13	1837,31	1906,88	1 977,73	2049,45
	G14	1 850,28	1 921,1 8	1993,50	2065,80
	G15	1868,37	1940,90	201 4,22	2087,38
B	G15B	1885,61	1957,85	2031,56	21 05,23
	G16	1 893,48	1967,67	2042,31	2117,85
	G17	1 981,44	2059,63	2138,83	2219,44
	G18	1995,93	2074,80	2154,87	2237,00
C	G18C	2019,28	2098,95	2179,66	2261,82
	G19	2022,69	2103,37	2185,69	2270,09
	G20	2062,68	2145,69	2231,44	2319,31
	G21	2234,22	2328,11	2423,73	2522,47
	G22	2251,14	2346,68	2445,23	2548,62
D	G22D	2276,87	2372,54	2469,99	2570,63
	G23	2371,72	2475,87	2585,16	2690,75
	G24	2405,92	2516,84	2623,93	2736,1 6
E	G24E	2451,84	2564,89	2674,02	2788,39
	G25	2533,26	2646,65	2765,24	2884,02
	G26	2669,24	2793,98	2921,14	3048,08
	G27	2708,93	2836,30	2964,68	3093,52
	F	G27F	2720,20	2847,31	2976,89
G28		2785,84	2918,95	3052,03	3185,08
G29		2979,43	3122,19	3264,71	3407,47
G30		3306,10	3464,31	3622,55	3781,30
G31		3476,88	3643,59	381 0,81	3977,05
G32		3708,43	3886,28	4065,09	4244,20

# G-lönetablell för socialservicebranschen 1.9.2021

<b>Huvudstadsregionen</b>					
Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
A	G12	1789,64	1854,99	1923,38	1992,66
	G12A	1821,29	1888,96	1 955,1 2	2025,20
	G13	1861,93	1933,34	2005,23	2078,27
	G14	1875,12	1947,94	2021,31	2095,09
	G1 5	1 883,54	1 957,21	2031,25	2105,35
	G1 6	1909,41	1984,24	2059,56	2136,10
B	G1 6B	1 931,94	2008,95	2082,56	2158,59
	G17	2009,20	2088,56	21 69,52	2251,26
	G1 8	2023,91	2104,00	21 85,76	2269,11
	G19	2039,73	2121,42	2204,51	2289,65
C	G19C	2088,51	2151,83	2226,41	2305,72
	G20	2088,51	2164,15	2250,67	2339,28
	G21	2265,95	2361,16	2458,25	2558,37
	G22	2283,13	2380,06	2480,05	2584,90
D	G22D	2355,38	2432,70	2522,72	2620,25
	G23	2405,62	2511,26	2622,1 5	2729,29
	G24	2426,56	2538,47	2646,47	2759,63
E	G24E	2522,35	261 5,39	2715,88	2826,38
	G25	2554,98	2669,42	2788,99	2908,85
	G26	2707,10	2833,63	2962,61	3091,41
	G27	2732,25	2860,71	2990,1 8	3120,14
F	G27F	2813,96	2919,50	3040,30	3166,16
	G28	2813,96	2944,05	3078,30	3212,53
	G29	3005,06	3149,09	3292,84	3436,84
	G30	3334,56	3494,20	3653,80	3813,90
	G31	3506,85	3675,02	3843,68	401 1,56
	G32	3740,42	391 9,85	41 00,34	4281,09
<b>Övriga Finland</b>					
Lönegrupp	G-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
A	G12	1775,28	1840,02	1907,28	1 975,96
	G12A	1 806,68	1873,77	1938,80	2008,26
	G13	1 837,31	1906,88	1977,73	2049,45
	G14	1 850,28	1 921,1 8	1993,50	2065,80
	G1 5	1 868,37	1940,90	2014,22	2087,38
B	G1 6B	1906,35	1981,34	2053,91	2128,39
	G17	1 981,44	2059,63	2138,83	221 9,44
	G1 8	1995,93	2074,80	21 54,87	2237,00
C	G19C	2059,67	2122,04	2194,92	2273,13
	G20	2062,68	2145,69	2231,44	231 9,31
	G21	2234,22	2328,11	2423,73	2522,47
	G22	2251,14	2346,68	2445,23	2548,62
D	G22D	2322,41	2398,64	2487,28	2583,48
	G23	2371,72	2475,87	2585,1 6	2690,75
	G24	2405,92	251 6,84	2623,93	2736,16
E	G24E	2500,88	2593,10	2692,74	2802,33
	G25	2533,26	2646,65	2765,24	2884,02
	G26	2669,24	2793,98	2921,14	3048,08
	G27	2708,93	2836,30	2964,68	3093,52
F	G27F	2774,60	2878,63	2997,73	3121,80
	G28	2785,84	291 8,95	3052,03	3185,08
	G29	2979,43	3122,19	3264,71	3407,47
	G30	3306,10	3464,31	3622,55	3781,30
	G31	3476,88	3643,59	3810,81	3977,05
	G32	3708,43	3886,28	4065,09	4244,20

# Tillvägagångssätt vid lokala avtal

## 1 §

I enlighet med detta avtal kan man lokalt avtala avvikande om bestämmelserna i det gällande kollektivavtalet. Lokala avtal kan slutas med beaktande av begränsningarna i lagstiftningen och kollektivavtalet.

- a) Enligt bestämmelserna i detta avtal kan man avtala om de punkter i kollektivavtalet, där hänvisningar till lokala avtal ingår.
- b) Därtill är det möjligt att i situationer som är problematiska i produktions- och ekonomiskt hänseende avtala om ekonomiska förmåner i enlighet med avtalets tilläggsprotokoll.
- c) I kollektivavtalet nämnda avtalsmöjligheter utan hänvisning till lokala avtal tillåter arbetsgivaren och arbetstägaren att ingå avtal oberoende av bestämmelserna i detta avtal.

## 2 §

Förhandlings- och avtalsparter kan vara arbetsgivare som är bunden av kollektivavtalet samt förtroendeman, och om ingen förtroendeman har utsetts, arbetstägarna tillsammans eller genom förmedling av vald företrädare eller för företaget registrerad arbetstagarförening eller motsvarande.

Dessutom kan kollektivavtalsparterna komma överens om lokala avvikelser från kollektivavtalet.

Arbetsgivaren skall utse en egen förhandlare med vederbörliga avtalsbefogenheter.

## 3 §

I förslaget till lokalt avtal skall man skriftligt nämna vilken punkt i kollektivavtalet man vill avtala om samt ange grunderna för att man avviker från kollektivavtalet.

För att vara giltigt skall ett lokal avtal vara skriftligt och det skall framgå vem avtalet gäller, vilken punkt i kollektivavtalet och vad man avtalat om.

Avtalet kan ingås för viss tid eller tillsvidare. I det senare fallet kan avtalet sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid. Efter ett år kan ett visstidsavtal alltid sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid. Ifall det avtalade arrangemanget är bundet till en viss period fortsätter det dock hela den perioden.

#### **4 §**

Information om lokala avtal skall utan dröjsmål ges till de undertecknarorganisationer, vars medlemmar berörs av avtalet.

Kollektivavtalsparterna har dock rätt att bestrida ett dylikt avtal, om man kommit överens om frågor, som inte omfattas av lokala avtal. Kollektivavtalsparterna har härvid möjlighet att ändra avtalet eller häva det. Ett ändrat lokalt avtal träder i kraft vid den tidpunkt som kollektivavtalsparterna avtalar.

#### **5 §**

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan undertecknarorganisationerna och upphör att gälla utan särskild uppsägning när kollektivavtalet upphör att gälla. Ett gällande lokalt avtal fortsätter dock som avtalats.

#### **6 §**

Meningsskiljaktigheter om tolkningen av detta avtal och de lokala avtal som grundar sig på detta avtal avgörs såsom meningsskiljaktigheter om kollektivavtal.

Helsingfors den 23 juni 2020

Undertecknarorganisationerna

# Tilläggsprotokoll över lokala avtal

## 1 §

De undertecknade organisationerna är ense om att man lokalt kan avtala avvikande från det kollektiv- och löneavtal som organisationerna undertecknat om minimivillkoren gällande löner och andra ekonomiska förmåner på det sätt som man kommit överens om i detta avtal.

Avtal kan slutas om följande ekonomiska förmåner:

- Semesterpremie Avtalet kan gälla semesterpremiens storlek, utbyte mot fritid och betalningstidpunkten.
- Lön: Man kan komma överens om att arbetstagarens lön sänks med maximalt det belopp som den slojade semesterpremien utgör. Man kan dock inte avtala om att arbetstagarens lön underskrider den grundlön som arbetstagaren får i enlighet med sin arbetsuppgift i ifrågavarande dyrortsklass.
- Ersättning för övertids-, söndags-, lördags-, kvälls- och nattarbete, för beredskap och utryckning: Man kan avtala om ändringar i grunderna för hur ersättningarna fastslås eller deras belopp endast med godkännande av de arbetstagarorganisationer som berörs av avtalet.

Man kan ingå sparavtal om flera punkter samtidigt endast med godkännande av de arbetstagarorganisationer som är parter i avtalet.

## 2 §

Avtal i enlighet med detta protokoll kan slutas för företaget eller del av det och avtalsparter är den av kollektivavtalet bundna arbetsgivaren samt förtroendemannen, eller om ingen förtroendeman har valts, arbetstagarna tillsammans eller genom förmedling av vald företrädare samt registrerad arbetstagarförening i företaget.

En förutsättning för att avtalet skall träda i kraft är att arbetstagaren för sin del godkänner det. Förtroendemannen har dock rätt att med samtycke av majoriteten av de arbetstagare han företräder avtala om semesterpremien så att avtalet binder alla de arbetstagare han företräder.

## 3 §

En förutsättning för att man skall kunna sluta ett avtal är att det föreligger en grund enligt arbetsavtalslagens 5 kapitel 2 § eller 7 kapitel 3 § (s.k. ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker).

Avtal kan inte ingås bara utgående från uppskattning, t.ex. en budget, om inte grundad orsak redan föreligger.

När man förhandlar om i detta protokoll avsett avtal följer arbetsgivaren samarbetslagen och centralorganisationernas samarbetsavtal i fråga om de uppgifter som skall lämnas för förhandlingarna. Vid behov kan parterna anlita experter.

#### **4 §**

Avtal avsett i detta protokoll görs upp för viss tid och högst för ett år i sänder.

Ifall avtalet slutits under den förutsättningen att arbetstagare under avtalets giltighetstid inte sägs upp eller permitteras, hävs ett sådant avtal genast för en i strid med avtalet uppsagd eller permitterad arbetstagare.

#### **5 §**

Ett lokalt avtal i enlighet med detta protokoll förutsätter att kollektivavtalsparterna skall få uppgifter om avtalet.

Avtalsparterna har rätt att bestrida ett lokalt avtal om ekonomiska förmåner inom en månad sedan de fått vetskap om dem. Kollektivavtalsparterna har härvid möjlighet att ändra det lokala avtalet eller häva det. Ett ändrat lokalt avtal träder i kraft vid den tidpunkt som kollektivavtalsparterna avtalar.

#### **6 § Överlevnadsavtal**

Kollektivavtalsparterna har ingen möjlighet att bestrida eller häva ett lokalt avtal som har gjorts enligt detta protokoll och uppfyller följande tilläggskrav:

Parter:

- arbetsgivaren och den undertecknade organisationens förtroendeman
- arbetstagaren godkänner avtalet för egen del



## Förutsättningar

- Särskilt vägande och exceptionella ekonomiska skäl i situationer där ett avtal tillsammans med andra åtgärder som ska vidtas är nödvändigt för att trygga arbetsgivarens verksamhetsförutsättningar och arbetsplatserna.
- I bakgrunden finns ekonomiska svårigheter som skulle leda till att arbetskraften minskades på ekonomiska grunder.
- grunden konstateras lokalt tillsammans:
  - behovet av åtgärder och deras omfattning
  - inverkan på förmågan att klara av krisen tillsammans med andra åtgärder
- grunden kan inte vara att skaffa sig en konkurrensfördel i förhållande till andra företag i branschen
- en arbetstagare som ingått ett avtal kan inte permitteras, överföras till deltid eller sägas upp av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker medan avtalet är i kraft och inte heller inom två månader efter att det löpt ut
  - om arbetsgivaren handlar i strid med ovan nämnda bestämmelse, hävs avtalet omedelbart och arbetsgivaren ersätter den avtalade inbesparingen
- det ska avtalas hur arbetsplatsens ledning och ägare förhåller sig till förbättringen av företagets verksamhetsförutsättningar. Sparåtgärder ska riktas jämnt till företagets ledning och personal.

### Avtalets form och varaktighet

- skriftligt
- ett tidsbundet avtal för högst ett år, dock högst till och med att det gällande kollektivavtalet löper ut

### Avtal kan slutas om följande ekonomiska förmåner

- Semesterpremie: Avtalet kan gälla semesterpremiens storlek, utbyte mot fritid och betalningstidpunkten.
- Lön: Man kan komma överens om att arbetstagarens lön sänks med maximalt det belopp som den slojade semesterpremien utgör. Man kan dock inte avtala om att arbetstagarens lön underskrider den grundlön som arbetstagaren får i enlighet med sin arbetsuppgift i ifrågavarande yrkesklass.

### Förbättring av företagets ekonomiska situation

- avtalet kan sägas upp under pågående avtalsperiod med tre månaders uppsägningstid om det sker en betydande förbättring i företagets ekonomiska situation jämfört med den tidpunkt då avtalet ingicks.

## Övrigt

- innan förhandlingar inleds ska förtroendemannen skriftligen och i god tid ges alla nödvändiga uppgifter och uppgifterna ska kompletteras vid behov under förhandlingens gång
- förtroendemannen har rätt att få råd av till exempel sakkunniga om arbetsgivarens ekonomiförvaltning.

## **7 §**

I övrigt tillämpas det som kollektivavtalsparterna kommit överens om beträffande lokala avtal.

Helsingfors den 23 juni 2020

Undertecknarorganisationerna

# Utbildningsavtal

## 1 § Utbildningsarbetsgrupp

Undertecknarorganisationerna har tillsatt utbildningsarbetsgrupper med uppgift att verkställa den fackföreningsutbildning som avses i avtalet.

Utbildningsarbetsgruppen godkänner kurser för ett kalenderår i sänder. Vid behov kan kurser godkännas även under pågående kalenderår.

Utbildningsarbetsgruppen skall, innan beslut om godkännande av kurs fattas, få en utredning över kursens undervisningsprogram, tidpunkt, plats, målgrupp och övriga uppgifter som arbetsgruppen eventuellt begär. Utbildningsarbetsgruppen har möjlighet att följa med undervisningen på de kurser den godkänt.

Förbunden informerar om de kurser utbildningsarbetsgruppen godkänt för följande år, om möjligt minst två månader innan den första kursen börjar.

## 2 § Yrkesrelaterad påbyggnadsutbildning, fortbildning och omskolning

Då arbetsgivaren ger arbetstagaren facklig utbildning eller skickar honom på en yrkesrelaterad utbildning, ersätts de av utbildningen föranledda kostnaderna och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid. *Utbildningen räknas som arbetstid i enlighet med arbetstidslagen.*

I mån av möjlighet ska man beakta kurserna redan då arbetsskiftsförteckningen görs upp så att en kurs inte antecknas på arbetstagarens lediga dag, om man inte avtalar annorlunda. Sker utbildningen utom arbetstid, räknas kurstiden inte som arbetstid, men arbetstagaren får ersättning för därav föranledda direkta kostnader.

Ifall arbetsgivaren helt bekostat uppehållet för kursdeltagaren, dvs. mat (för hela dygn två måltider, för del av dygn, en måltid) och logi, är arbetsgivaren inte skyldig att betala dagtraktamente.

## 3 § Gemensam utbildning

Den gemensamma utbildning som förutsätts i samarbetsavtalen ges i allmänhet på de enskilda arbetsplatserna. Samarbetsutbildning ordnas även av arbetsmarknadens centralorganisationer eller gemensamt av deras medlemsorganisationer eller av olika samarbetsorgan såsom Arbetarskyddscentralen. Man kommer lokalt överens om deltagande i utbildningen i samarbetsorganen på arbetsplatserna eller, om sådana inte finns, så kan arbetsgivaren och förtröendemannen avtala om deltagande. Deltagande i gemensam utbildning ersätts såsom utbildning enligt 2 §.

## 4 § Fackföreningsutbildning

### 1. Anställningens fortbestånd och anmälningstider

En arbetstagare ges tillfälle att, utan att anställningen avbryts, delta i en utbildningsarbetsgruppen godkänd, högst en månad lång, kurs om arbetsgivaren och arbetstagaren som vill gå på kurs gemensamt konstaterat behovet av utbildningen och deltagandet i kursen kan ske utan att företaget försakas påtaglig olägenhet. I nekande fall meddelas förtroendemannen minst tio dagar innan kursen börjar om varför ledighet skulle föranleda påtaglig olägenhet.

Förtroendemannen har emellertid rätt att under minst sex kalenderdagar delta i kurser på lämplig nivå med anknytning till hans eller hennes samarbetsuppgifter.

Viceförtroendemannen har emellertid rätt att under tre kalenderdagar delta i kurser på lämplig nivå med anknytning till hans eller hennes samarbetsuppgifter.

Utbildningsarbetsgruppen kan konstatera att en viss kurs är nödvändig för vissa personers förtroendeuppdrag i medlemsföretagen. Undertecknarorganisationerna betonar särskilt nyttan av kurser som främjar lokala avtal.

De undertecknade organisationerna poängterar att utbildningsbehovet större än vanligt i synnerhet för en ny förtroendeman eller i anslutning till ett lokalt avtal i företaget och detta bör tas i beaktande när utbildningsledigheten beviljas.

Förbunden anser det också i övrigt viktigt att förtroendemannen såvitt möjligt bereds tillfälle att delta i utbildning som ökar hans kompetens att sköta förtroendemannauppgifterna.

Om man gör en utbildningsplan i företaget, försöker man avtala om fackföreningsutbildning redan i utbildningsplanen.

Anmälan om avsikt att delta i en kurs skall göras så tidigt som möjligt. Om kursen pågår högst en vecka, skall anmälan göras minst tre veckor innan kursen börjar och om det är fråga om en längre kurs, minst sex veckor före kursens början.

Arbetarskyddsutbildning riktas i synnerhet till arbetarskyddsfullmäktige.

## 2. Ersättningar

En *vice förtroendeman*, arbetarskyddsfullmäktig eller medlem i en arbetarskyddskommission får delta i de kurser som nämnts i föregående stycke och som godkänts av utbildningsarbetsgruppen utan att deras lön minskas.

För förtroendemens vidkommande ersätts inkomstbortfall dock inte för längre tid än en månad och för de övrigas vidkommande ersätts inkomstbortfall för högst två veckor. En förutsättning för att inkomstbortfallet skall ersättas är dessutom, att vederbörande kurs hänför sig till deltagarens samarbetsuppgifter i företaget och att utbildningen har konstaterats vara nödvändig i enlighet med detta avtal.

Inkomstbortfallet ersätts dessutom förtroendemannen och ordförandena i registrerade underföreningar eller avdelningar på arbetsplatsen, om de arbetar i ett företag med minst 100 tjänstemän och den registrerade underföreningen eller arbetsplatsavdelningen har minst 20 medlemmar.

Parterna konstaterar att på de större arbetsplatserna kan vice arbetarskyddsfullmäktige och medlemmar i samarbetsorganen ha behov av att delta i kurser som hänför sig till deras samarbetsuppgifter. Parterna rekommenderar att en sådan möjlighet ges, om det är möjligt utan att företaget försakas kännbar olägenhet.

## 5 § Sociala förmåner

Deltagande i fackföreningsutbildning som nämns i 4 § minskar inte semester-, pensions- eller tjänstgöringsförmånerna eller andra därmed jämförbara förmåner.

## 6 § Giltighetstid

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan organisationerna.

Helsingfors den 23 juni 2020

Undertecknarorganisationerna

# Förtroendemannaavtal

## Inledning

Syftet med förtroendemannasystemet är att främja verkställande och tillämpning av de avtal som parterna ingått. Därmed eftersträvar man att avgöra meningsskiljaktigheter, som uppstått mellan arbetsgivare och arbetstagare i fråga om tolkningen och tillämpningen av avtalen, på ett så ändamålsenligt och snabbt sätt som möjligt. Viktigt är också att arbetstagarna och arbetsgivarna behandlar frågor i anslutning till anställningsförhållandena samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas.

Ett ändamålsenligt organiserat och skött lokalt förhandlingsförfarande främjar samarbetet på arbetsplatsen samt bidrar till att företagets mål nås och att arbetstagarnas säkerhet och trivsel ökar.

För att nå ovan nämnda mål har undertecknarorganisationerna ingått detta förtroendemannaavtal:

**För arbetarskyddsfullmäktige gäller punkterna 1–10 i 4 §, punkt 2 i 7 § och punkt 7 i 8 § i avtalet.**

## 1 § Avtalets tillämpningsområde

Detta avtal gäller arbetsgivare och hos dem anställda arbetstagare på vilka kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen tillämpas och som är medlemmar i det arbetstagarförbund som undertecknat avtalet.

## 2 § Förtroendeman

### Allmänt

1. Förtroendemannen skall vara anställd vid företaget i fråga och vara insatt i förhållandena på arbetsplatsen. Han eller hon skall vara medlem i detta kollektivavtals undertecknarorganisation och arbeta inom en bransch som kollektivavtalet gäller.

### Förtroendeman

2. Med förtroendeman avses den förtroendeman, vice förtroendeman huvudförtroendeman och vice huvudförtroendeman som valts av de organiserade arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet.

3. Förtroendemannen väljs av arbetstagare som är anställda i företaget och som hör till samma kollektivavtal och som är organiserade i förbund eller förening som är part i kollektivavtalet. Undertecknarorganisationen har rätt till en förtroendeman, däremot inte dess underförening.

### **Förtroendeman per område eller verksamhetsenhet**

4. Ett stort eller regionalt spritt företag har rätt att välja i detta avtal avsedda förtroendemän i sammaundertecknarorganisation för dess självständiga regionala eller operativa enheter. Man kan förfara på detta sätt om antalet arbetstagare, arbetsplatsens karaktär och den egentliga förtroendemannens möjligheter att träffa arbetstagarna så kräver. Även *företagets samarbetsystem kan beaktas*.

Även antalet förtroendemän avtalas separat för varje företag med beaktande av verksamhetsområdet och ovan nämnda omständigheter samt *verksamhetsförutsättningarna*, till exempel vad gäller tidsanvändning enligt principerna i 7 §. Avtalet ingås mellan företaget och den undertecknade organisationen eller den förtroendeman som den undertecknade organisationen har befullmäktigat.

I systemet med en distriktsförtroendeman ska man se till att förtroendemannen har en verklig möjlighet att utföra sitt förtroendemannauppdrag. Förtroendemannen ska ha möjlighet att bekanta sig med åtgärder inom sitt distrikt, besöka de enheter som han eller hon representerar och hålla kontakten med de arbetstagare som han eller hon representerar. Distriktets storlek och antalet enheter som representeras begränsar förtroendemannens verkliga möjlighet att utföra uppdraget.

### ***Tillämpningsanvisning för ingående av avtal om förtroendemanna-systemet i stora eller regionalt spridda företag enligt 2 § 4 punkten i förtroendemannaavtalet:***

*Denna anvisning är avsedd att underlätta ingående av avtal i ärendet:*

- *En stor eller regionalt spridd arbetsgivare har skyldighet att utan onödigt dröjsmål avtala om förtroendemanna-systemet när kraven enligt 2 § 4 punkten i förtroendemannaavtalet uppfylls och en arbetsgivarorganisation som undertecknat kollektivavtalet eller en förtroendeman som denne befullmäktigat föreslår att ett avtal ska ingås.*
- *Också arbetsgivaren kan ta initiativ till förhandlingar i ärendet.*

- *I ärendet bör bägge parterna utreda vilka verksamhetsförutsättningar och vilken regional indelning som gäller för förtroendemännen i den undertecknade organisationen, inom ramen för vilka förtroendemännen har faktiska möjligheter att sköta uppgiften.*
- *Förhandlingar förs separat med varje undertecknande organisation eller den förtroendeman som den undertecknade organisationen har befullmäktigat.*
- *På verksamhetsförutsättningarna för förtroendemannen och därigenom på den regionala indelningen inverkar bland annat antalet arbetstagare och verksamhetsenheter som representeras samt storleken på det geografiska området. Området kan även vara en viss enhet.*
- *Avtal om förtroendemannasystemet ska ingås i god tid före förtroendemannavalet så att valet kan ordnas i enlighet med den avtalade regionala indelningen.*
- *Målet är att uppnå enighet om verksamhetsförutsättningarna och om en lämplig regional indelning.*
- *Om ingen enighet om förtroendemannasystemet uppnås, ska arbetsgivarens och arbetstagarnas undertecknande organisation eller den representant som den undertecknade organisationen har befullmäktigat anteckna sitt eget förslag på regionala indelningar och grunderna för dessa. Parterna kan då lämna ärendet till sina förbund för utredning.*
- *Så länge det inte finns något avtal om förtroendemännens regionala indelningar och verksamhetsförutsättningar följs ett tidigare godkänt avtal eller tidigare praxis. Man kan även avtala om att använda ett enhets specifikt förtroendemannasystem.*
- *Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen.*

### **Huvudförtroendeman**

5. Med huvudförtroendeman avses en förtroendeman för ett enskilt företag i kollektivavtalsbranschen vars verksamhetsområde omfattar flera förtroendemen från samma undertecknarorganisation per område eller verksamhetsenhet.
6. I företag med flera distrikts- eller enhetsförtroendemen från samma undertecknarorganisation kan en av förtroendemännen utses till huvudförtroendeman eller så kan man avtala om ett separat val av huvudförtroendeman och sättet att välja huvudförtroendeman.
7. Huvudförtroendemannen företräder arbetstagarna inom undertecknarorganisationen vid lokala förhandlingar med arbetsgivaren när ärendet berör alla företagets arbetsplatser.



- Om ingen huvudförtroendeman har valts och flera förtroendemän från samma undertecknarorganisation har valts för företagets olika arbetsplatser, kan man inom företaget avtala om att någon av förtroendemännen företräder arbetstagarna vid lokala förhandlingar med arbetsgivaren när ärendet berör alla företagets arbetsplatser. I sådana fall meddelas arbetsgivaren vilken förtroendeman som sköter uppgiften.

### **Vice förtroendeman**

- För förtroendemannen väljs en vice förtroendeman, som när förtroendemannen är förhindrad vikarierar för honom och som under denna tid har förtroendemannens rättigheter och skyldigheter. Arbetsgivaren ska informeras om när en vice förtroendeman vikarierar en förtroendeman.

### **Ändringar**

- Om verksamheten i företaget eller dess verksamhetsenhet väsentligt minskar eller ökar, eller om företaget överlåts, fusioneras eller bolagiseras, eller om någon annan jämförbar väsentlig förändring sker i företagets organisation, ska förtroendemannorganisationen revideras så, att den i enlighet med detta avtal motsvarar företagets eller enhetens ändrade storlek eller struktur.

## **3 § Val av förtroendeman och meddelanden**

- Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen. Alla arbetstagare som är medlemmar i de förbund som undertecknat kollektivavtalet ska beredas tillfälle att delta i valet. Anordnandet och förrättandet av val får dock inte störa arbetet.
- Överenskommelse om platsen och tiden för valet skall träffas med arbetsgivaren minst sju dygn före valet.
- Det är närmast förtroendemannen, och ifall han är förhindrad hans eventuella vice förtroendeman, som sköter valförrättningen. Den tid som åtgår till valförrättningen räknas som tid använd för förtroendemannauppgifter.
- Förtroendemannen meddelar arbetsgivaren om vilka som har blivit valda till förtroendemän skriftligt med de befogenheter organisationen gett. Även information om att en förtroendeman avgår eller avskedas från sitt uppdrag ska förmedlas skriftligt till arbetsgivaren.

5. Förtroendemannen har rätt att av arbetsgivaren på begäran skriftligt informeras om vem som är arbetsgivarens representant för den personalgrupp han företräder.

#### 4 § Förtroendemans ställning

1. I sitt anställningsförhållande har förtroendemannen samma ställning som de andra arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsregler, såvida inte annat föranleds av detta avtal.
2. Förtroendemannens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av förtroendemannauppgiften.
3. En arbetstagare som är förtroendemän får, då han handhar detta uppdrag eller med anledning därav, inte förflyttas till sämre avlönat arbete än det han hade då han blev vald till förtroendemän. Han får inte heller förflyttas till ett mindre krävande arbete.

Han får inte heller utsättas för påtryckningar eller avskedas från sitt arbete på grund av förtroendemannauppdraget.

4. Om skötseln av huvudförtroendemannauppgifterna försvåras av det egentliga arbetet, skall för honom inom möjligheternas gräns ordnas annat arbete. med beaktande av förhållandena i företaget eller dess verksamhetsenhet samt förtroendemannens yrkeskunskap. Arrangemanget får inte leda till att hans lön sänks.
5. Löneutvecklingen för en huvudförtroendemän som är helt befriad från sitt arbete skall motsvara löneutvecklingen i företaget.
6. Om företagets personal minskas eller permitteras av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker, skall man iaktta en sådan ordning att förtroendemannen sist blir föremål för en sådan åtgärd. Om man inte kan erbjuda förtroendemannen arbete som motsvarar hans yrke eller kompetens, kan man avvika från denna bestämmelse.

Om förtroendemannen anser, att han sagts upp eller permitterats i strid med bestämmelserna ovan, har han rätt att kräva att organisationerna reder ut frågan.

7. En förtroendemans arbetsavtal kan inte sägas upp på grunder som anknyter till hans person utan iakttagande av det samtycke som fordras av majoriteten av arbetstagarna enligt 10 § 1 mom. i 7 kapitlet i arbetsavtalslagen. Samtycket reds ut av den undertecknarorganisation som är part i kollektivavtalet.

8. Förtroendemannens anställningsförhållande får inte sägas upp i strid mot arbetsavtalslagen.

När grunderna för hävning av förtroendemans anställning bedöms, får han inte försättas i sämre ställning än de övriga arbetstagarna.

9. Om arbetsavtalet för förtroendemannen hävs och han bestrider hävningen, betalar arbetsgivaren ett belopp som motsvarar en månadslön, om talan i ärendet väcks inom fyra veckor efter att arbetsavtalet hävdes.
10. Bestämmelserna i punkterna 1–9 gäller även arbetarskyddsfullmäktig.

### **Huvudförtroendemannens efterskydd**

Bestämmelserna i punkterna 1–9 skall tillämpas på en arbetstagare som varit huvudförtroendeman även i sex månader efter att huvudförtroendemannauppgiften upphört.

### **Meddelande om upphörande av anställning**

En förtroendeman ska meddelas om att anställningen upphör på individuella grunder minst en månad innan den kollektivavtalsenliga uppsägningstiden börjar. I meddelandet om att anställningen upphör nämns orsaken till uppsägningen. Arbetsgivaren delger även arbetstagarförbundet om meddelandet om upphörande av anställning.

### **Ersättningar**

Om förtroendemannens arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, skall arbetsgivaren i ersättning betala minst 3 månaders och högst 30 månaders lön. Ersättningen skall fastslås enligt samma grunder som stadgats i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Som en ersättningshöjande faktor skall beaktas att rättigheterna i detta avtal kränkts.

Om domstolen överväger att det finns förutsättningar för fortsatt anställning eller återupptagande av redan avslutad anställning, och anställningen trots det inte återupptas, skall detta betraktas som ett särskilt vägande skäl när ersättningsbeloppet slås fast.

Undertecknarorganisationerna konstaterar att minimiersättningen enligt arbetsmarknadspraxis när förtroendemans anställningsförhållande upphör i strid med förtroendemannaavtalet är 10 månaders lön såvida det inte finns särskilt vägande motiveringar för en lägre ersättning.

## **5 § Förtroendemans uppgifter**

1. Förtroendemans huvudsakliga uppgift är att företräda de i undertecknarorganisationen organiserade arbetstagare som är bundna av vederbörande kollektivavtal i frågor som gäller tillämpningen av avtalet.
2. Förtroendemannen företräder ovannämnda anställda i frågor som gäller tillämpningen av arbetslagstiftningen samt överlag i frågor som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och de anställda och företagets utveckling.
3. Förtroendemans uppgift är också att upprätthålla och utveckla förhandlingsverksamheten och samarbetet mellan företaget och personalen.

## **6 § Förtroendemans rätt till information**

1. Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppstår i fråga om arbetstagarnas lön eller andra frågor i anslutning till anställningen, skall förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på utredningen av det fall som orsakat meningsskiljaktigheterna.
2. Förtroendemannen har rätt att skriftligt eller på annat avtalat sätt få följande uppgifter om de anställda hos det företag han representerar:
  1. Släkt- och förnamn och arbetsplats.
  2. Tidpunkten för nyanställningar samt uppgifter om uppsagda, personer som överförs till deltid och permitterade. I fråga om visstidsanställningar meddelas den avtalade anställningstiden och dess grund.
  3. Lönegrupp och löneklass, till vilken arbetstagaren eller det arbete han utför hör.
  4. Två gånger om året antalet hel- och deltidsanställda i företaget. Detta gäller även personal som under halvårsperioden separat kallats till arbete eller annan tillfällig personal.

5. Om arbetsgivaren omfattas av samarbetslagen, ska förtroendemannen därtill få den information som enligt samarbetslagen ska ges till personalens företrädare.
  6. Väsentliga uppgifter som hänför sig till förhandlingarna om ett lokalt avtal för att tillräckligt väl kunna bekanta sig med dessa på förhand. På begäran motsvarande nödvändiga tilläggsuppgifter under förhandlingens gång. På begäran möjlighet att höra experter som är i företagets tjänst och som är väsentliga för de lokala avtalsförhandlingarna och, om så avtalas, också andra experter.
3. Förtroendemannen har rätt att en gång om året få de i punkterna 1 och 3 avsedda uppgifterna sedan kollektivavtalet för branschen ingåtts och de förändringar som avtalet förorsakat för företaget genomförts angående arbetstagare som vid ifrågavarande tidpunkt är anställda i företaget. Förtroendemannen har rätt att få de i punkterna 1-3 nämnda uppgifterna om nya arbetstagare åtminstone kvartalsvis.

På förtroendemannens begäran ges en utredning över vilka uppgifter som samlas in i samband med anställning.

Om företaget enligt 2 § ovan har flera förtroendemän, avtalar förbunden sinsemellan om de principer enligt vilka uppgifterna fördelas mellan förtroendemännen.

4. Förtroendemannen har samma rätt som i lagen avsedd förtroendemannan att ta del av förteckningen över nöd- och söndagsarbete, övertidsarbete och för sådant arbete förhöjd lön.
5. Förtroendemannen skall hålla de uppgifter konfidentiella, som han får på ovan nämnt sätt för att kunna sköta sitt arbete.

## **7 § Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens befrielse från arbete**

1. Förtroendemannen beviljas tillräcklig befrielse från arbetet för skötseln av förtroendemannauppgifterna. När man bedömer vad som är tillräckligt beaktas antalet arbetstagare förtroendemannen företräder, enheternas placering, företagets samarbetsystem, samarbetets omfattning samt ändringar av företagsverksamheten som påverkat personalens ställning. Tillräckligheten bedöms med nödvändiga mellanrum på begäran och särskilt i samband med betydande ändringar på företaget eller förtroendemannaverksamheten.

Undertecknarorganisationerna betonar, att speciellt lokala avtal och förberedelser för dem i allmänhet förutsätter betydligt mera omfattande befrielse från arbetet än normalt.

Arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om när ovan nämnda befrielse från arbetet ges. Härvid beaktas företagets funktionella förutsättningar samt att förtroendemannauppgifterna kan skötas på ett ändamålsenligt sätt.

Om det inte finns anledning att göra andra bedömningar, är förtroendemannens befrielse från arbetet beroende på antalet arbetstagare han eller hon företräder följande:

Antalet arbetstagare	Befrielse timmar/tre veckor
2-4	2-6 timmar
5-25	3-7 timmar
26-50	7-11 timmar
51-100	11-15 timmar
101-200	14-20 timmar
201-300	18-28 timmar
301-800	26-52 timmar
800-	helt befriad från arbetet

Att förtroendemannen beviljas befrielse från arbetet förorsakar ingen minskning av förtroendemannaersättningen.

*2. Arbetsgivaren ska ge arbetarskyddsfullmäktige befrielse från ordinarie arbetsuppgifter för en rimlig tid som behövs för att utföra sina uppgifter som arbetarskyddsfullmäktige, förutom då detta tillfälligt inte är möjligt på grund av godtagbara orsaker.*

*Vid fastställande av befrielsetiden beaktas antalet representerade arbetstagare, arbetsplatsens geografiska omfattning, antalet arbetsställen och typen av arbete som utförs, faktorer kring arbetets organisering som påverkar arbetsmängden för arbetarskyddsfullmäktige samt andra risker, olägenheter och belastningsfaktorer som påverkar arbetstagarnas säkerhet samt fysiska och psykiska hälsa i enlighet med arbetarskyddslagen.*

## **8 § Inkomstbortfall och ersättningar**

1. Arbetsgivaren ersätter den inkomst, som förtroendemannen förlorar under arbetstiden antingen vid lokala förhandlingar med arbetsgivarens företrädare eller när han utför andra med arbetsgivaren avtalade uppgifter.

Förtroendemans inkomst får inte sänkas på grund av att denne sköter sina förtroendemannauppgifter. Vid ersättning av inkomstbortfall beaktas timbaserade tillägg, t.ex. i semesterlönen.

- Om förtroendemannen utför uppgifter utom ordinarie arbetstid som han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas för denna tid övertidsersättning, eller så kommer de enskilda förbunden eller arbetsgivaren och förtroendemannen överens om annan tilläggsersättning.

### **Resekostnader**

- Om förtroendemannen på arbetsgivarens order reser för att sköta ett uppdrag som han avtalat om med arbetsgivaren, ersätts resekostnaderna i enlighet med den praxis som följs i företaget.

### **Förtroendemannaersättning**

- Till förtroendemannen betalas förtroendemannaersättning på basis av antalet arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet på arbetsplatsen:

Företrädde arbetstagare	€/månad 1.8.2020
2-4	24
5-25	47
26-50	54
51-100	65
101-200	79
201-300	119
301-	140

### **Huvudförtroendemannaersättning**

- Ersättningen till en huvudförtroendeman som valts för ett stort eller regionalt spritt företag (2 § 6 punkten) är 100 euro från 1.8.2020 om inte förtroendemannaersättningen utgående från det antal arbetstagare han företräder är högre.

### **Vice förtroendemans ersättning**

- När en vice förtroendeman sköter en förtroendemans uppgifter under minst en månad, betalas ersättning till honom i stället för till förtroendemannen.

## Arbetskyddsfullmäktigs ersättning

7. En arbetskyddsfullmäktig får ersättning för skötseln av arbetskyddsuppgifterna utgående från antalet anställda på arbetsplatsen:

Företrädda arbetstagare	€/månad 1.8.2020
20-29	25
30-100	40
101-200	55
201-300	72
301–	89

## 9 § Arbetsförutsättningar

Förtroendemannen har rätt att få förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han behöver för sina uppgifter så att endast förtroendemannen har åtkomst till uppgifterna (t.ex. ett låsbart skåp).

Förtroendemannen har rätt att använda arbetsgivarens telefon eller mobiltelefon för att sköta sina förtroendemannauppgifter.

Förtroendemannen har rätt att vid behov utan ersättning använda ett sådant ändamålsenligt kontorsutrymme som kan anvisas honom för skötseln av förtroendemannauppgifterna. Han har dessutom rätt att använda det kontorsmaterial som finns i nämnda kontor för att sköta förtroendemannauppgifterna.

Till vanliga kontorsredskap hör också den ADB-apparatur jämte program och internetanslutning (e-post) som är i allmänt bruk i företaget och gemenskapen. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

## 10 § Förtroendemannens utbildning

1. Förbunden anser det viktigt att förtroendemannen såvitt möjligt bereds tillfälle att delta i utbildning som ökar hans kompetens att sköta förtroendemannauppgifterna.

När en fackföreningsutbildningsdag infaller vid en tidpunkt som skulle ha varit förtroendemannens vanliga arbetsdag, jämställs tiden för fackföreningsutbildningen med arbetstiden för en genomsnittlig arbetsdag enligt arbetsskiftförteckningen.

Deltagande i fackföreningsutbildning minskar inte rätten till yrkesutbildning.



2. Om deltagande i utbildning har avtalats i ett separat utbildningsavtal mellan organisationerna (sid. 58 i kollektivavtalet).
3. Sedan huvudförtroendemans förtroendemannauppdrag upphört skall han och arbetsgivaren gemensamt reda ut om arbetstagarens yrkeskunskap för tidigare eller motsvarande arbetsuppgifter förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning utredningen förutsätter. När innehållet i utbildningen avgörs, beaktas arbetsbefrielsens omfattning, hur lång förtroendemannaperioden är och ändringarna i arbetsmetoderna under denna tid.

## **11 § Förhandlingsordning**

1. I frågor som gäller arbetets utförande skall arbetstagaren omedelbart vända sig till arbetsledningen.
2. Förhandlingsordningen bestäms enligt 32 § i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen.
3. Om meningsskiljaktigheten gäller avslutande av i detta avtal avsedd förtroendemans anställning, skall lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden inledas och föras utan dröjsmål sedan grunden för upphörandet bestridits.

## **12 § Giltighetstid**

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan organisationerna.

Helsingfors den 23 juni 2020

Undertecknarorganisationerna

# Anslutningsprotokoll till kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen

## 1 § Tillämpningsområde

I detta avtal har parterna kommit överens om anställningsvillkoren för behöriga daghemsföreståndare, *lärare och speciallärare inom småbarnspedagogik* som arbetar i privata daghem som är medlemmar i *Välmåendebranschen HALI*.

## 2 § Anställningsvillkor

På ovan nämnda arbetstagare tillämpas kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen med följande specificeringar.

## 3 § Planering av arbetstiden i daghem

Av arbetstiden för en *behörig arbetstagare enligt ovan (38 timmar 50 minuter per vecka fram till den 30.8.2020 och 38 timmar och 20 minuter per vecka från och med den 31.8.2020 eller från början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum)* används tillräckligt mycket tid i enlighet med det ifrågavarande daghemmet för föräldrakvällar, möten med föräldrar, gemensam planering av verksamheten, övrig planering och förberedning av verksamheten samt på hembesök.

Generellt anses det att cirka 13 procent av arbetstiden för fostringspersonalen som avses i 1 § går åt till planering av småbarnspedagogiken och förskoleundervisningens undervisnings- och fostringsarbete, utvärderings- och utvecklingsuppgifter samt upprättande av planer för förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken, vilket tas i beaktande när man planerar användningen av arbetstiden och arbetsskiftsförteckningen.

Detta planerings-, utvärderings- och utvecklingsarbete genomförs enligt daghemmets instruktioner av fostringspersonalen som avses i 1 § som individuellt arbete samt som team- och expertsamarbete med beaktande av lagstiftningen om småbarnspedagogik och planen för småbarnspedagogiken.

En del av arbetstiden kan användas enligt chefens närmare anvisningar utanför arbetsplatsen.

Daghemsföreståndare som deltar i undervisningen och fostran av barngrupper ska reservera tillräckligt med tid för ledning av daghemmet och chefsuppgifter.

Den tid som räknas som övertidsarbete ska som huvudregel utföras på arbetsplatsen, en tillförlitlig redogörelse ska ges för den tid som använts för arbetsuppgiften och övertidsarbete ska beordras av arbetsgivaren.

## 4 § Extra fridagar

Till personer som är behöriga daghemsföreståndare, *lärare eller speciallärare inom småbarnspedagogik*, vars semester rätt inte överskrider den kollektivavtalsenliga semester rätten, ges årligen en extra fridag för varje två kvalifikationsmånader med minst 14 dagar i arbete eller semesterdagar. Årligen ges dock högst fem extra fridagar.

Arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för när den årliga intjäningsperioden för de extra fridagarna inleds. Intjäningsperioden kan vara antingen verksamhetsåret 1.8–31.7, kvalifikationsåret 1.4–31.3 eller ett kalenderår.

Det viktigaste är att samma intjäningsperiod tillämpas på alla arbetstagare. En arbetstagare, som före slutet av intjäningsperioden har arbetat minst ett år i uppgiften i fråga, får fem extra fridagar.

Annan frånvaro än semester är inte frånvaro likställd med arbetade dagar när rätten till ovan nämnda fridagar räknas ut.

Exempel: Om en arbetstagare har börjat i uppgiften 1.12 föregående kalenderår har hon eller han fram till 30.6 intjänat tre i avtalet avsedda extra fridagar. Ledigheter kan ges genast när de har införtjänats.

Deltidsanställda tjänar in extra fridagar i samma förhållande som arbetstiden står i förhållande till ordinarie full arbetstid. *KA-dagarna för en deltidсанställd arbetstagare avrundas enligt avrundningsreglerna till närmaste hel dag. När fridagar antecknas i arbetsskiftsförteckningen i förväg förkortas den ordinarie arbetstiden för varje KA-dag (7 timmar 46 minuter fram till den 30.8.2020 och 7 timmar 40 minuter från och med den 31.8.2020 eller från början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum). Vid fridagar som avtalas efter att arbetsskiftsförteckningen har upprättats förkortas arbetstiden i enlighet med den arbetstid som antecknats för fridagen.*

Arbetsgivaren bestämmer när de extra fridagarna ges, vanligtvis utifrån arbetstagarens förslag. Arbetsgivaren ska emellertid se till att ledigheterna ges. Ledigheter i anställningsförhållanden som gäller tills vidare ges vanligtvis efter intjäningsperioden.

Ifall fridagarna ges innan perioden upphör, kan man ge högst det antal fridagar som till dess intjänats. Arbetsgivaren kan enligt prövning ge fridagarna på en gång eller i flera perioder. Penningersättning betalas inte för fridagar som inte tagits ut. Ifall arbetstagaren t.ex. på grund av att anställningen upphör inte har fått fridagarna, har arbetstagaren inte rätt att få penningersättning.

## **5 § Arbetsgrupp**

*En arbetsgrupp mellan HALI och OAJ utreder under avtalsperioden, om möjligt senast i slutet av 2021, vilka eventuella effekter överföringen av kollektivavtalsbranschen för lärare inom småbarnspedagogik i kommunsektorn har på anställningsvillkoren för lärare inom småbarnspedagogik och tidtabellen för deras genomförande.*

*När utredningsarbetet är klart diskuteras de effekter som förändringarna i kommunsektorn eventuellt har på innehållet i nästa kollektivavtalsperiods anslutningsprotokoll för lärare inom småbarnspedagogik i den privata socialservicebranschen.*

## **6 § Fredsplikt**

Alla stridsåtgärder som riktas mot detta avtal i sin helhet eller någon enskild bestämmelse i det är förbjudna.

## **7 § Giltighetstid**

Detta avtal träder i kraft 1.4.2020 och dess giltighetstid bestäms i enlighet med kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen.

Helsingfors den 26 juni 2020

Välmåendebranschen HALI rf  
Undervisningssektorns fackorganisation OAJ rf

# Protokoll över ersättning för resekostnader och arbetstid i den privata socialservicebranschen då arbetstagaren arbetar på flera ställen

1. De allmänna principerna för hur resekostnader ersätts fastställs enligt 17 § i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen antingen enligt statens resereglemente eller enligt skattestyrelsens beslut.
2. Ifall det inte är befogat att fastslå ett fast ställe där arbetet utförs kan man som det ställe där arbetet utförs avtala om ett visst område, inom vilket arbetet normalt utförs. Rätten till dagtraktamente eller måltidsersättning uppkommer enligt det tillämpade resereglementet endast för sådana arbetsresor som går utom det område man avtalat om som arbetsområde.
3. Då man avtalar om området där arbetet utförs ska man i alla fall för arbetstagaren fastställa det arbetsställe som i resereglementet avses som fast arbetsplats. Det kan till exempel vara det ställe varifrån man hämtar arbetsordern eller ett ställe där arbetstagaren ofta arbetar.
4. Arbetstagarens resa från hemmet till det första arbetsstället och resan hem från det sista arbetsstället ersätts enligt resereglementet till den del som kostnaderna överstiger kostnaderna för resan från hemmet till den fasta arbetsplatsen och tillbaka.
5. Kostnaderna för resor som görs under arbetsdagen mellan arbetsställena ersätts enligt resereglementet. Sådana, med avtalat transportmedel och enligt den snabbaste rutten utförda resor under dagen räknas som arbetstid.
6. Detta protokoll tillämpas från den dag det undertecknades som det gällande kollektivavtalet och fastställandet av arbetsplatsen enligt dessa bestämmelser ska göras utan onödigt dröjsmål.

Helsingfors den 23 juni 2020

Undertecknarorganisationerna

# Protokoll över tillämpning av kollektivavtalet för socialservicebranschen på vikarier för närståendevårdare

Undertecknarorganisationerna konstaterar att närståendevårdare som hemma sköter en äldre, en handikappad eller sjuk person enligt 27 a § i socialvårdslagen och enligt förordningen om stöd för närståendevård har rätt att tidvis få vara ledig. Då behövs arrangemang med vikarier.

Om vikarierna ordnas via en arbetsgivare som tillämpar kollektivavtalet för socialservicebranschen är den normala utgångspunkten den att kollektivavtalet tillämpas på vikarien. Vikariatperioderna kan dock leda till ett läge där en precis tillämpning av kollektivavtalets bestämmelser om arbetstiden på vikarien är oskälig med tanke på klienten och/eller den arbetstagare som är vikarie. Så är det speciellt i vikariatperioder som pågår över ett normalt arbetsskift och där ett ständigt byte av vikarier, t.ex. under ett veckoslut, inte är ändamålsenligt med tanke på klienten och/eller t.ex. lång arbetsresa för arbetstagaren.

Undertecknarorganisationerna konstaterar att vikarien för närståendevårdare i vikariat som pågår en längre period och arbetsgivaren kan avtala om vissa undantagsarrangemang i fråga om arbetstider och ersättningar för arbetstid. Målet är avtalsarrangemang som kan anses vara skäliga såväl för klienten som för vikarien.

Möjligheten att träffa avtal gäller endast situationer då arbetstagaren övernattar hos klienten.

Undantag kan vara:

1. Enligt 6 § i kollektivavtalet kan man avtala avvikande om arbetsskiftets längd under förutsättningen att arbetstiden jämnas ut till ordinarie arbetstid under en utjämningsperiod på högst sex veckor. Enligt tillvägagångssättet vid lokala avtal kan man av särskilda skäl avtala om att utjämningsperioden är högst två sexveckorsperioder eller fyra treveckorsperioder.
2. I enlighet med 14 § i kollektivavtalet om förhöjning för nattarbete kan man avtala om att ersättningen för nattarbete är lägre. Man kan avtala om att betala lägre förhöjning för nattarbete för endast de timmar och högst 6 timmar/natt då arbetstagaren har rätt och möjlighet att sova och då det enligt närståendevårdaren mycket sällan uppstår behov att vakna för att sköta klienten. Sålunda betalar man minst för tiden 21.00–00.00 normal kollektivavtalsenlig förhöjning för nattarbete som är 40 procent av grundtimlönen.

Hela den tid som arbetstagaren enligt arbetsskiftförteckningen är skyldig att stanna i klientens hem räknas som arbetstid.

Avtalets ikraftträdande förutsätter att det skickas för kännedom till parterna i kollektivavtalet. De har då rätt att bestrida avtalet om det ingåtts mot principerna i punkterna ovan. Förbunden följer under avtalsperioden med situationen och ger vid behov tillämpningsanvisningar.

Helsingfors den 23 juni 2020

Undertecknarorganisationerna

# Protokoll om att tillämpa kollektivavtalet för socialservicebranschen på personliga assistenter till handikappade personer

De undertecknade organisationerna konstaterar att kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen ska tillämpas när ett företag, en organisation, en stiftelse eller en motsvarande organisation med stöd av handikappservicelagen producerar personlig assistentservice för handikappade personer.

## **Lönesättning**

*Löneavtalet och lönegrupperingen för den privata socialservicebranschen tillämpas på personliga assistenters arbete. Personliga assistenter placeras i regel i lönegrupperna A, B eller C beroende på arbetets krav i fråga om kompetens, utbildning och självständighet.*

Genom detta protokoll vill man förtydliga tillämpningen av de centrala arbetstidsbestämmelserna i kollektivavtalet och möjliggöra avtal om exceptionellt långa arbetsskift.

## **Arbetstidsform**

På grund av arbetets natur kan man tillämpa periodarbete enligt 6 § 4 punkten i kollektivavtalet på personlig assistentverksamhet.

## **Arbets tid enligt arbetsskiftförteckning**

För utjämningsperioden upprättas en arbetsskiftförteckning på förhand upp över arbetsskiftena och förteckningen delges assistenten minst en vecka innan den börjar tillämpas.

Om assistentens arbetstid har avtalats enligt en varierande arbetssituation, antecknas i arbetsskiftförteckningen de arbetsskift som man känner till när förteckningen upprättas. Därefter kan man avtala om fler arbetsskift. Om arbetsgivaren behöver flera arbetstagare för uppgifter som är lämpliga för sådana arbetstagare som redan arbetar på deltid, ska arbetsgivaren enligt 2 kap. 5 § i arbetsavtalslagen erbjuda de deltidsanställda dessa arbeten.

Utjämningsperiodens längd är en arbetsskiftförteckning, det vill säga 3–6 veckor, om man inte lokalt enligt 6 § 9 punkten i kollektivavtalet har avtalat om en utjämningsperiod som sträcker sig över flera arbetsskiftförteckningar. De undertecknade organisationerna rekommenderar att arbetsskiftförteckningarna görs för antingen 3 eller 6 veckor.



## **Tid som räknas som arbetstid**

Som arbetstid räknas hela den tid som assistenten är skyldig att tillbringa med den som är i behov av assistans enligt arbetsskiftsförteckningen eller de arbetsskift som avtalats efter att förteckningen upprättats. Under de färder, läger eller resor som avses i 6 § 17 punkten i kollektivavtalet och under motsvarande förhållanden kan man emellertid tillämpa avtalsmöjligheterna enligt ifrågakavarende punkt.

## **När ett arbetsskift ändras eller ställs in**

Om ett arbetsskift som planerats in i arbetsskiftsförteckningen inte kan genomföras på grund av en oförutsebar anledning (t.ex. klienten flyttar eller ställer in ett planerat skift), ska man försöka komma överens med assistenten om ändringen av arbetsskiftsförteckningen enligt 6 § 8 punkten i kollektivavtalet. Om man inte kan komma överens om ändringen, kan arbetsgivaren bestämma om ändringen av arbetsskiftsförteckningen enligt ifrågakavarende punkt.

Om arbetsgivaren bestämmer att ett skift ändras eller ställs in, har assistenten rätt att få sin grundlön för minst den planerade mängden timmar enligt arbetsskiftsförteckningen. Timbaserade tillägg (kvälls-, natt-, lördags- och söndagstillägg) betalas för de timmar som arbetats vid dessa tidpunkter.

*Tillämpningsanvisning: Arbetsgivaren och arbetstagaren bör komma överens om nya tidpunkter för inställda arbetsskift som passar båda parter. Arbetsgivaren har slutgiltig beslutanderätt i fråga om alternativa tidpunkter. Arbetstagaren kan endast bli utan lön vid plötsliga ändringar av arbetsskift i det fall att arbetstagaren tackar nej till samtliga för arbetsgivaren möjliga och ändamålsenliga nya tidpunkter.*

*Arbetsgivare som ställer in ett arbetsskift måste samtidigt erbjuda ett nytt arbetsskift. Det nya skiftet måste placeras i samma arbetsskiftsförteckning som det inställda skiftet. Om inget nytt arbetsskift kan erbjudas ska lön enligt protokollbilagan betalas för skiftet.*

## **Avtal om exceptionellt långa arbetsskift**

I arbetet som personlig assistent till en handikappad person finns det situationer som avsevärt skulle försvåra ordnandet av assistentarbetet på ett ändamålsenligt sätt om bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet följdes till punkt och pricka.

Assistenten och dennes arbetsgivare kan avtala om undantagsarrangemang i fråga om arbetstider för situationer där det föreligger behov av långvarigare assistans. Målet ska vara ett avtalsarrangemang som kan anses vara skäligt för såväl klienten som assistenten. Ett undantag kan vara:

Man kan frågå bestämmelserna i 6 § i kollektivavtalet om arbetsskiftets längd under förutsättning att den ordinarie arbetstiden jämnas ut under den utjämningsperiod man avtalat om enligt kollektivavtalet.

De undertecknade organisationerna rekommenderar att ett avtal om exceptionellt långa arbetsskift skickas för kännedom till de kollektivavtalsparter vars medlemmar avtalet gäller. Förbunden följer med situationen och ger vid behov tillämpningsanvisningar.

### **Ikraftträdandet av detta protokoll**

Detta protokoll är en bilaga som kompletterar kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen och träder i kraft från och med dess undertecknande och därefter så länge kollektivavtalet är i kraft.

Helsingfors den 23 juni 2020

Undertecknarorganisationerna

# **Bilaga: Semesterbestämmelser enligt Kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen vid övergång från semesterberäkning baserat på sex vardagar/vecka till semesterberäkning baserat på fem semesterdagar/vecka.**

## **18 § Semester**

### **Intjänande av semester**

Från och med semestrar som tjänas in från den 1.4.2022 övergår från semesterberäkning baserat på vardagar (6/vecka) i enlighet med semesterlagen till semesterberäkning baserat på semesterdagar (5/vecka). Enskilda arbetsgivare kan besluta att tillämpa denna bestämmelse tidigare än så.

#### *Exempel:*

För kvalifikationsåret 1.4.2021–31.3.2022 tjänas semestern in i enlighet med den tidigare beräkningsmetoden sex dagar/vecka och semestern ges som vardagar (6/vecka) under semesterperioden 2022 och under den därefter följande vintersemesterperioden eller betalas som semesterersättning när anställningsförhållandet upphör i enlighet med beräkningsregeln sex dagar/vecka. Enskilda arbetsgivare kan besluta att tillämpa denna bestämmelse tidigare än så.

För kvalifikationsåret 1.4.2022–31.3.2023 tjänas semestern in i enlighet med beräkningsmetoden fem dagar/vecka och semestern ges som semesterdagar (5/vecka) eller betalas som semesterersättning när anställningsförhållandet upphör i enlighet med beräkningsregeln fem dagar/vecka.

Om en arbetstagare ännu 1.5.2023 har outtagen semester från tiden före 1.4.2022, som intjänats enligt sexdagars semesterberäkning, ska dessa semesterdagar 1.5.2023 omvandlas så att de motsvarar femdagars semesterberäkning enligt 3 punkten i denna paragraf.

Semesterdagar är dagar mellan måndag och fredag, söckenhelger enligt kollektivavtalets 7 § undantagna.

Om inget annat bestäms i 18 § i detta kollektivavtal ska till övriga delar semesterlagen tillämpas, dock så att man med de 12, 18 och 24 vardagar för uppdelning och sparande av semestern enligt 21 § och 27 § i semesterlagen avser 10, 15 och 20 semesterdagar.

2. En arbetstagare intjänar semester för varje full kvalifikationsmånad enligt följande:

- a) *Semestertabell A tillämpas* om anställningsförhållandet har före utgången av mars fortgått under ett år utan avbrott hos den nuvarande arbetsgivaren.
- b) *Semestertabell B tillämpas* om anställningsförhållandet har före utgången av mars fortgått minst ett år utan avbrott hos den nuvarande arbetsgivaren.
- c) *Semestertabell C tillämpas* om arbetstagaren före utgången av mars har minst 15 års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg.
- d) *Årliga extra semesterdagar:*  
*På en arbetstagare tillämpas den nedersta raden med extra semesterdagar i respektive tabell* om arbetstagaren före utgången av mars månad har minst tre års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg från en enda anställning hos den nuvarande arbetsgivaren (flera arbetsavtal efter varandra för viss tid som fortgått utan avbrott eller endast med korta avbrott behandlas som en enda anställning i enlighet med kapitel 1 5 § i arbetsavtalslagen) eller sammanlagt minst tio års tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringstillägg.

En förutsättning för *årliga extra semesterdagar* är att arbetstagaren har tjänat in semester för minst sex månader under kvalifikationsåret.

*Semestertabell A*

<i>Fulla kvalifikationsmånader</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>Semesterdagar</i>	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
<i>Semesterdagar + extra semesterdagar</i>						13	15	16	18	20	21	23

*Semestertabell B*

<i>Fulla kvalifikationsmånader</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>Semesterdagar</i>	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
<i>Semesterdagar + extra semesterdagar</i>						15	18	20	22	24	26	28

Exempel: Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mindre än 15 års arbetserfarenhet i branschen inleds 1.1.2023.

För kvalifikationsåret 1.4.2022–31.3.2023 tillämpas på arbetstagaren semestertabell A.

Från 1.4.2023 tillämpas på arbetstagaren semestertabell B, under förutsättning att anställningsförhållandet varar sammanlagt minst ett år.

#### Semestertabell C

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
Semesterdagar + extra semesterdagar						18	20	23	25	28	30	33

Exempel: Arbetstagaren blir 1.9.2022 berättigad till tjänstgöringstillägg för 15 års arbetserfarenhet i branschen. Arbetstagaren börjar tjäna in semester enligt semestertabell C från 1.4.2022.

Exempel: Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mer än 15 års arbetserfarenhet i branschen har inletts 1.1.2023. Arbetstagaren börjar genast tjäna in semester enligt semestertabell C.

Extra semesterrätt från 1993 som bibehålls:

En arbetstagare som varit anställd av nuvarande arbetsgivare 31.10.1993 och som före 31.3.1994 har sammanlagt minst 15 års tjänstgöring som berättigar till tjänstgöringstillägg bibehåller sin rätt till en höjning av de semesterdagar som intjänats under varje 6–12 månader med fem extra semesterdagar i stället för att tillämpa raden med extra semesterdagar i semestertabell C. Man kan avtala om semesterförlängningen lokalt.

#### **Omvandling av semesterrätt som överstiger semesterrätten enligt kollektivavtalet eller av sparad ledighet**

3. Arbetstagarens semesterrätt som överstiger semesterrätten enligt kollektivavtalet och sparade semesterdagar omvandlas från beräkning baserat på sex vardagar/vecka till beräkning baserat på fem semesterdagar/vecka enligt tabellen nedan.

Semesterdagarnas andel omvandlas genom att multiplicera semesterrätten med 0,85.

<i>Antalet semesterdagar vid sexdagars semesterberäkning</i>	<i>Antalet semesterdagar vid femdagars semesterberäkning</i>
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	5
7	6
8	7
9	8
10	9
11	10
12	10
13	11
14	12
15	13
16	14
17	15
18	15
19	16
20	17
21	18
22	19
23	20
24	20
25	21
26	22
27	23
28	24
29	25
30	25
31	26
32	27
33	28
34	29
35	30
36	30
37	31
38	32
39	33

### **Tjänstgöringstid som berättigar till semester**

4. Till tjänstgöringstid som berättigar till semester räknas all tjänstgöringstid som berättigar till tjänstgöringsstillägg enligt § 3 i löneavtalet.

### **Beviljande av semester**

5. En semesterdel som överstiger fem veckor ges vid av arbetsgivaren fastställd tidpunkt under sommar- eller vintersemesterperioden. Lagstadgad semester ges i enlighet med semesterlagen.

I Lapplands landskap infaller sommarsemesterperioden 1.6–30.9.

### **Sparad ledighet**

6. Arbetsgivaren och en arbetstagare kan avtala om sparad semester enligt 27 § i semesterlagen och 21 § i arbetstidslagen. Den del av semestern som överstiger 15 semesterdagar kan sparas. Man kan avtala om att den lediga tid som ges som ersättning för mertids- och övertidsarbete helt eller delvis överförs till sparad ledighet.

### **Semesterlön och -ersättning**

#### **7. Semesterlön till arbetstagare med månadslön:**

En månadsavlönad arbetstagare i vars arbetstid ingår söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete som skall utföras under ordinarie arbetstid har rätt att få ovan nämnda timbaserade tillägg i sin semesterlön och semesterersättning.

Timbaserade tillägg beaktas så att den semesterlön som räknas ut på den egentliga månadslönen höjs med det procenttal som visar hur många procent de under kvalifikationsåret utbetalda timbaserade tilläggen har varit av de för samma tid utbetalda egentliga lönerna för ordinarie arbetstid.

Ifall anställningen inte ännu varit i kraft under det föregående kvalifikationsåret, räknar man ut förhöjningsdelen för de timbaserade tilläggen för hela anställningstiden eller för en sådan tidsperiod som visar tilläggens genomsnittliga andel.

Semesterlön och semesterersättning till arbetstagare med månadslön *räknas så att man som divisor använder talet 21 och som multiplikator använder antalet semesterdagar.*

Den fasta semesterlönen jämnas ut så att den motsvarar arbetstagarens egentliga månadslön i samband med följande lönebetalning i enlighet med den tidigare semesterlagen i de fall då den sammanräknade semester- och månadslönen inte motsvarar den faktiska månadslönen.

#### **8. Semesterlön till arbetstagare med timlön:**

*Då man räknar ut semesterlönen åt en timavlönad arbetstagare tillämpas beräkningsreglerna i semesterlagen.*

#### **Semesterlön baserat på genomsnittlig dagslön**

*På en timanställd arbetstagare som omfattas av intjäningsregeln om 14 dagar tillämpas 11 § i semesterlagen, dock så att man i stället för koefficienttabellen i semesterlagen använder den nedanstående koefficienttabellen.*



Antalet semesterdagar	Koefficient
2	1,8
3	2,7
4	3,6
5	5,4
6	6,3
7	7,2
8	8,1
9	9
10	10,8
11	11,8
12	12,7
13	13,6
14	15,5
15	16,4
16	17,4
17	18,3
18	19,3
19	20,3
20	22,2
21	23,2
22	24,1
23	25
24	25,9
25	27,8
26	28,7
27	29,6
28	30,5
29	31,4
30	33,2
31	34,1
32	35
33	35,9

*Om antalet semesterdagar är fler än 33 höjs koefficienten med 1,08 för varje semesterdag.*

## Procentbaserad semesterlön

Om arbetstagarens semesterlön eller semesterersättning beräknas i procent, bestäms procentenheten för semesterberäkningen enligt raden under antalet semesterdagar i den vidstående tabellen. Semestertabellen som tillämpas på arbetstagaren bestäms enligt bestämmelserna under punkt 2 i denna paragraf.

Om en arbetstagare tjänar in fler semesterdagar än vad som anges i semestertabellen, höjs procentenheten i tabellen med 0,45 % för varje sådan semesterdag.

### Semestertabell A

Fulla kvalifikationsmånader		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Semesterdagar		2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
procent		9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	
semesterdagar + extra semesterdagar						13	15	16	18	20	21	23	
procent						10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %	

### Semestertabell B

Fulla kvalifikationsmånader		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar		3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
Procent		11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %
Semesterdagar + extra semesterdagar						15	18	20	22	24	26	28	
Procent						12,4 %	12,85 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %	

### Semestertabell C

Fulla kvalifikationsmånader		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar		3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
Procent		11,50 %	11,50 %	11,95 %	11,95 %	12,40 %	12,40 %	12,85 %	12,85 %	12,85 %	13,30 %	13,30 %	13,75 %
Semesterdagar + extra semesterdagar							18	20	23	25	28	30	33
Procent							13,75 %	13,75 %	14,2 %	13,75 %	14,65 %	14,2 %	15,1 %

## 9. Betalning av semesterlön

Semesterlönen betalas på arbetsförhållandets normala lönebetalningsdag om inte arbetstagaren senast en månad före semestern börjar ber om att semesterlönen ska betalas i enlighet med semesterlagen.

*(På arbetstagarens begäran kan semesterlagens principer tillämpas, som är att semesterlönen för semesterperioder längre än sex dagar betalas innan semestern börjar och för kortare semestrar än så på den normala lönebetalningsdagen.)*

## **19 § Semesterpremie**

1. När arbetstagaren har gått över till femdagars semesterberäkning enligt bilagan, betalas till arbetstagaren i semesterpremie 50 procent av hans semesterlön inklusive de i 18 § punkterna 7 eller 8 nämnda timbaserade tilläggen i enlighet med bilagan. Semesterpremie betalas dock inte för de extra semesterdagarna i enlighet med punkt d i 18 §, punkt 2, i bilagan.

Semesterpremie räknas ut på den ordinarie månadslönen för *juni* och betalas i samband med löneutbetalningen för *juli* om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om små ändringar i fråga om tidpunkten för löneutbetalningen.

Tillämpningsanvisning: Med små ändringar av tidpunkten för löneutbetalning avses en annan tidpunkt för löneutbetalning än juli under semesterperioden (2.5–30.9.)

Exempel: En arbetstagare har tjänat in 25 semesterdagar. De timbaserade tilläggen under kvalifikationsåret har uppgått till 8 procent av månadslönerna. Semesterpremien är 50 procent  $\times 25/21 \times$  juni månads ordinarie månadslön förhöjd med 8 procent (tillfälliga ändringar eller frånvaro utan lön beaktas inte). Då anställningen upphör beräknas semesterpremien på den månadslön som gäller då anställningen upphör.

Om semesterlönen till en arbetstagare fastställs på procentbasis eller på basis av månadslönen under kvalifikationsåret i ändringssituationer som anges i 10 § 4 mom. i semesterlagen är semesterpremiens storlek 50 % av semesterlönen inklusive de timbaserade tilläggen, med undantag för *de extra semesterdagarna som bestäms enligt punkt d i 18 §, punkt 2.*

5. En förutsättning för utbetalning av semesterpremie är att arbetstagaren börjar sin semester och återvänder från den vid avtalad tidpunkt om inte hinder för återvändande från semestern är orsak som nämns i semesterlagens 7 § eller något annat godtagbart skäl.
6. Semesterpremie betalas också på den semesterersättning som skall betalas när anställningsförhållandet upphör, förutsatt att anställningen pågått minst fyra månader utan avbrott. Detta berör dock inte arbetstagare som inte iakttar uppsägningstiden eller som häver ett visstidsavtal i strid med arbetsavtalslagen eller vars anställning konstaterats hävd på grund av frånvaro från arbetet i enlighet med 3 § i kapitel 8 i arbetstidslagen.

# Protokoll över förnyande av kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen

Undertecknade organisationer har avtalat om att förnya kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen enligt följande:

## **Kollektivavtal för den privata socialservicebranschen 1.4.2020–30.4.2022**

*Ändringarna i kollektivavtalet som gällde 1.2.2018–31.3.2020 är märkta med kursiv.*

### **1. Giltighetstid**

Den nya kollektivavtalsperioden börjar *1.4.2020* och *slutar 30.4.2022*.

### **2. Löneförhöjningar**

#### Allmänna förhöjningar

Arbetstagarnas individuella månadslöner, timlöner och tabellöner som var gällande 31.7.2020 höjs 1.8.2020 med 1,3 %.

Arbetstagarnas individuella månadslöner, timlöner och tabellöner som var gällande 30.6.2021 höjs 1.7.2021 med 1,5 %.

#### Höjningar av nedre gränsen för lönetabellerna

Minimnivåerna i lönegrupperna A–B som gäller 31.8.2021 höjs 1.9.2021 enligt följande, och dessa nivåer utgör de nya miniminivåerna:

- 0 tjänsteår 1,1 %
- 5 tjänsteår 1,2 %
- 8 tjänsteår 1,1 %
- 11 tjänsteår 1,1 %

Minimnivåerna i lönegrupperna C–F som gäller 31.8.2021 höjs 1.9.2021 enligt följande, och dessa nivåer utgör de nya miniminivåerna:

- 0 tjänsteår 2,0 %
- 5 tjänsteår 1,1 %
- 8 tjänsteår 0,7 %
- 11 tjänsteår 0,5 %

I tabellen för övriga Finland höjs B-gruppens nedre gräns G15B till nivån G16 och G16B blir nedre gräns, medan C-gruppens nedre gräns G18C höjs till nivån G19 och G19C blir nedre gräns.

Höjningarna av miniminivåerna kan leda till att den månatliga lönedel som tidigare betalades åt arbetstagaren på minimitabellönen kan minska, om det inte är frågan om ett uppgiftsspecifikt tillägg enligt 1 § 3.2 eller ett personligt kompetenstillägg enligt 1 § 4 i löneavtalet till KA.

*Det i kollektivavtalet överenskomna tillägget i euro som betalas utöver den tidigare minimitabellönen kan inte minska såvida det inte handlar om ett tillägg vid byte av kollektivavtal (övergångstillägg) eller om man kommit överens om att tillägget ska minska i samband med en höjning av den nedre gränsen.*

Dessa tillägg enligt 1 § 3.2 och 1 § 4 *eller tillägg som separat avtalats i kollektivavtalet kvarstår enligt ovanstående* utöver den höjda miniminivån. (Beloppet av tilläggen i euro förblir oförändrat och procentandelen av de tillägg som avtalats enligt procentandel förblir oförändrade.)

Kostnadseffekten av ovan nämnda höjningar av miniminivån för hela avtalet är 0,6 %.

### **3. Förtroendemannaersättningar och arbetarskyddsfullmäktigens ersättningar**

Ersättningarna till förtroendemän, huvudförtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige höjs från och med 1.8.2020 med 5 procent eller minst enligt nedanstående tabeller.

Förtroendemannaersättning fr.o.m. 1.8.2020

Företrädde arbetstagare	€/månad
2-4	24
5-25	47
26-50	54
51-100	65
101-200	79
201-300	119
301-	140

Huvudförtroendemannaersättning: 100 € fr.o.m. 1.8.2020

Arbetskyddsfullmäktigs ersättning fr.o.m. 1.8.2020:

Företrädde arbetstagare	€/månad
20-29	25
30-100	40
101-200	55
201-300	72
301–	89

## 4. Textändringar

### 1 § 1 punkten + underskrifter:

Undertecknarorganisationernas namn ändras till den gällande formen: Hyvinvointialan Liitto ändras till *Välmåendebranschen HALI rf*, *Hälsa- och socialvårdens förhandlingsorganisation TSN* ändras till *Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation Sote rf*, Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf (oförändrad), Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia rf (oförändrad) och Jyty-Pardia-FHVF Förhandlingsorganisation rf ändras till *Sosiaalipalvelualan allianssi Salliry*.

### 3 § Ingå arbetsavtal

3. Ett anställningsförhållande för viss tid kan uppgöras på de grunder som nämns i arbetsavtalslagen.

3.1 *Arbetsavtal på viss tid får inte utan motivering ingås för kortare tid än vad som förutsätts av det arbetskraftsbehov som arbetsgivaren känner till.*

3.2 *För visstidsanställda arbetstagare upprättas en arbetstidsförteckning enligt 6 § 8 punkten i detta kollektivavtal.*

3.3 *Om flera arbetsavtal efter varandra har ingåtts för viss tid mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, utan avbrott eller endast med korta avbrott, anses anställningsförhållandet ha fortgått utan avbrott när anställningsförmånerna bestäms enligt 1 kap. 5 § i arbetsavtalslagen.*

### 6 § **Arbets tid: Avskaffande av arbetstidsförlängningen enligt konkurrenskraftsavtalet:**

#### **Ordinarie arbetstid**

*Förlängningen av veckoarbetstiden med 30 min./vecka avskaffas 31.8.2020 eller fr.o.m. början av arbetstidsförteckningen som börjar närmast detta datum. Tills dess gäller arbetstiderna enligt det föregående kollektivavtalet.*

## Periodarbete

4. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen, såsom i tjänster inom småbarnspedagogik som förutsätter nattarbete samt i socialtjänster som är tillgängliga den största delen av dygnet, är högst 10 timmar per dygn, i nattskift 12 timmar per dygn och 38 timmar 50 minuter per vecka (*fr.o.m. 31.8.2020 38 t 20 min.*).

I periodarbete av journatur, där arbetstagaren i allmänhet har möjlighet att vila sig under arbetsskiftet, kan arbetstiden vara längre så länge bestämmelserna i 25 § i arbetstidslagen följs.

### **Minimilängden för ett arbetsskift**

5. Oändamålsenligt korta arbetsskift ska undvikas. Man ska inte på arbetsplatsen tillämpa arbetsskift som är kortare än fyra timmar, om inte arbetstagarens behov eller någon annan av arbetsuppgiften motiverad orsak förutsätter detta, såsom kortvarighet eller behovet av arbetskraft.

Arbetstid enligt arbetsskiftsförteckning

7. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas som medeltalet av den ovan nämnda. Detta förutsätter att en arbetsskiftsförteckning gjorts upp på förhand minst för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden per vecka jämnas ut till nämnda medeltal. Utjämningsperioden är 3–6 veckor.

*Tillämpningsanvisning:*

*Arbetsskiftsförteckningarna görs för hela kalenderveckor.*

...

9. *I periodarbete får en arbetstagare enligt arbetsskiftsförteckningen utföra högst fem nattskift efter varandra. Därefter ska arbetstagaren ges en oavbruten ledighet på minst 24 timmar. I undantagsfall får två ytterligare nattskift utföras som mertids- eller övertidsarbete efter de fem på varandra följande skiften förutsatt att arbetstagaren ger sitt samtycke separat för vardera skiftet.*

## Vilopauser

10. Den ordinarie arbetstiden per dygn ordnas sammanhängande, bortsett från en ½ timmes matrast, ifall det inte finns grundad orsak till annat tillvägagångssätt. Lokalt kan man avtala om en 1 timme lång matrast. Om *arbetstagaren* fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen under matrasten räknas den inte som arbetstid.

...

## Undantag från arbetstidsbestämmelser

14. *Arbetstidsbestämmelserna i detta kollektivavtal gäller inte för arbetstagare utanför arbetstidslagens tillämpningsområde, vars arbetstid vid hemarbete enligt arbetstidslagen inte fastställs i förväg och vars användning av arbetstiden inte övervakas och som således själva får bestämma om sin arbetstid som på grund av verksamhetens särdrag utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens sak att övervaka hur den arbetade tiden är ordnad.*

*Denna bestämmelse gäller inte distansarbete som omfattas av arbetstidslagens tillämpningsområde.*

### 6 a § Arbetstid enligt lokala avtal

#### 3. Flexibla arbetstider

A) Arbetstiden kan jämnas ut under flera arbetsskiftförteckningar. Varje förteckning skall göras upp och delges de berörda en vecka innan den börjar löpa.

I allmänhet kan man avtala om att utjämningsperioden är högst sex treveckorsperioder (18 veckor).

Av särskilda skäl kan man avtala om att utjämningsperioden är högst 17 treveckorsperioder (51 veckor). Särskilda skäl kan vara till exempel att arbetsmängden varierar under olika tider på året eller någon annan verksamhetsrelaterad orsak *eller en orsak som grundar sig på arbetstagarens egna arbetstidsbehov*, vars förverkligande båda parterna anser kräva en längre utjämningsperiod än normalt. Det särskilda skälet ska nämnas i arbetstidsavtalet.

B) Den maximala dygnsarbetstiden kan i allmän arbetstid och kontorsarbetstid förlängas till 12 timmar, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden utjämnas till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

C) Arbetsskiftets maximala längd i periodarbete kan förlängas till 15 timmar, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden utjämnas till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet *och dygnsvila ges i enlighet med 25 § i arbetstidslagen. Förkortande av dygnsvilan till nio timmar i enlighet med arbetstidslagen får inte vara regelmässigt. Om dygnsvilan har förkortats till under elva timmar ska vilotiden som ersätter dygnsvilan ges i samband med följande dygnsvila eller, om detta inte är möjligt av vägande skäl med anknytning till arbetsarrangemangen, så snabbt som möjligt, dock senast inom 14 dygn. Den ersättande vilotiden ska vara oavbruten och får inte förläggas till beredskapstid.*



#### 4. Arbetstidsplan för lokalt avtalade längre utjämningsperioder

För längre utjämningsperioder ska en arbetstidsplan upprättas. I den avtalas de centrala principerna för förläggningsplaneringen av arbetstiden. Sålunda bör man avtala till exempel om förläggandet av arbetsskift beroende på arbetssituationen, regelbundet återkommande fridagar, om när man arbetar längre än normal arbetstid, när en eventuell längre ledig period placeras in.

*Tillämpningsanvisning: Vid välfungerande lokala avtal kan arbetsplatsens verksamhetsrelaterade behov och arbetstagarens arbetstidsbehov samordnas. I arbetstidsplanen avtalas principerna för förläggningsplaneringen av arbetstiden mer eller mindre specifikt beroende på parternas behov.*

*Planen kan av en grundad orsak ändras, men eventuellt avtalade längre lediga perioder ska verkställas under en längre utjämningsperiod, om inte annat avtalas.*

### 7 § Söckenhelger

1. Långfredag, annandag påsk, midsommarafton samt om de infaller annan dag än lördag eller söndag: nyårsdagen, trettondagen, första maj, Kristi himmelsfärdsdag, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen och annandag jul är extra lediga dagar, ifall de med hänsyn till uppgiftens natur kan ordnas som lediga dagar. Om de inte är fridagar ges en motsvarande hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om en annan tidpunkt.
2. Var och en av de ovan uppräknade dagarna förkortar veckans eller utjämningsperiodens ordinarie arbetstid med det genomsnittliga antalet arbetstimmar per dag (veckoarbetstid/5).

*För arbetstagare med varierande arbetstid enligt 6 § 6 punkten i kollektivavtalet beräknas söckenhelgsförkortningen enligt den genomsnittliga arbetstiden under det föregående kvalifikationsåret eller den faktiska genomsnittsarbetstiden under de senaste 12 månaderna. Om arbetsförhållandet ännu inte pågått under ett helt kvalifikationsår eller 12 månader beräknas söckenhelgsförkortningen enligt den genomsnittliga arbetstiden under hela arbetsförhållandet, eller under en period som åskådliggör den genomsnittliga veckoarbetstiden.*

*Exempel: En arbetstagare har under det föregående kvalifikationsåret utanför sin semester arbetat totalt 704 timmar under 47 veckor.*

*Söckenhelgsförkortningar och uteblivna arbetstimmar vid frånvarotid enligt 7 § i semesterlagen är likställda med arbetad tid.*

*Till arbetstagaren betalades under det föregående kvalifikationsåret söckenhelgsförkortningsersättning för sammanlagt 30 timmar och frånvarotiden på grund av sjukledighet under kvalifikationsåret är sammanlagt 18 timmar.*

*Arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid är 752 timmar (704 + 48) / 47 = 16 timmar per vecka. Söckenhelgsförkortningen är 16 timmar / 5 = 3,21 (3 timmar 12 min.) per söckenhelg.*

Arbetstagare med månads- eller timlön och vars anställning pågår minst två veckor är berättigad till söckenhelgsförkortning. Till en timavlönad arbetstagare betalas söckenhelgsförkortningsersättning som motsvarar normal timlön för söckenhelgsförkortningen.

*Tillämpningsanvisning: Vid flera arbetsavtal efter varandra som har ingåtts för viss tid utan avbrott eller endast med korta avbrott ska bestämmelsen i 1 kap. 5 § i arbetsavtalslagen om anställningsförmåner som beror på arbetsförhållandets längd beaktas.*

## **15 § Beredskap och utryckningsersättning**

*1. Beredskapen får inte oskäligt försvåra arbetstagarens möjligheter att disponera sin ledighet. När ett avtal om beredskap ingås ska arbetstagaren ha skriftligt delgetts beredskapsersättningens storlek eller grunderna för hur ersättningen bestäms och villkoren för beredskap.*

...

Det normala beloppet för utryckningsersättning är 18 €. Ifall arbetstagaren omedelbart efter larmet måste bege sig till arbetet, betalas 25 € i utryckningsersättning. Ifall utryckning till arbetet betyder att det arbetsskift som antecknats på arbetsskiftförteckningen börjar högst en timme tidigare, betalas 10 € i utryckningsersättning.

## **18 § Semester**

1. Semesterförmånerna bestäms enligt semesterlagen och följande bestämmelser.

*Från och med semestrar som tjänas in från den 1.4.2022 övergår från semesterberäkning baserat på vardagar (6/vecka) i enlighet med semesterlagen till semesterberäkning baserat på semesterdagar (5/vecka). Enskilda arbetsgivare kan besluta att tillämpa denna bestämmelse tidigare än så. (bilaga 1)*

## 21 § Läkareundersökningar och vaccinationer

1. Arbetsgivaren minskar inte lön för ordinarie arbetstid i följande fall om kontrollerna och undersökningarna ordnats utan onödig förlust av arbetstid och om de inte kunnat skötas utom arbetstid och att arbetsgivaren meddelats på förhand.

a) För tid som åtgått till läkarundersökning eller laboratorie- eller röntgenundersökning till vilken arbetstagaren remitterats av läkare i samband med undersökning och som är nödvändig för konstaterande av sjukdom eller bestämmande av vård eller hjälpmedel (t.ex. glasögon).

b) För tid som åtgått till medicinska undersökningar av gravid arbetstagarer såsom rådgivningskontroll, där man följer med arbetstagarens och fostrets hälsotillstånd.

~~c) När arbetstagaren går på läkarundersökning som förutsätts för nytt arbete eller på annan lagstadgad läkarkontroll. Då betalar arbetsgivaren de nödvändiga resekostnaderna.~~

2. *Läkarundersökningar som förutsätts för nytt arbete eller andra lagstadgade läkarkontroller räknas som arbetstid. Då betalar arbetsgivaren de nödvändiga resekostnaderna.*

3. *Arbetstagaren har rätt att under arbetstid ta de vaccinationer som krävs för arbetet om det inte är möjligt utan svårigheter utanför arbetstid.*

## 22 § Kort tillfällig frånvaro

...

5. Inkomstbortfall, på grund av deltagande i förbunds- eller representantmöte för de högsta beslutande organen i en undertecknarorganisation, dess medlemsorganisation eller arbetstagarcentralorganisation eller styrelsesektions-/stödgruppsmöten, ersätts medlem i sådant förtroendeorgan.

## 23 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

...

2. Från början av moderskapsledigheten betalas till arbetstagaren, om anställningsförhållandet fortgår, ordinarie regelbunden lön för 72 vardagar, förutsatt att arbetstagaren har varit anställd minst tre månader.

*Tillämpningsanvisning:*

*Enligt villkoren har arbetstagaren rätt till moderskapsledighetslön även om hon blir moderskapsledig igen efter en föräldra- eller vårdledighet och följer de gällande anmälningstiderna.*

...

## **27 § Utbildning och arbetshälsa**

Beträffande yrkesutbildning som arbetsgivaren ordnar, gemensam utbildning och fackföreningsutbildning tillämpas det utbildningsavtal som undertecknarorganisationerna ingått.

*De undertecknande organisationerna rekommenderar att arbetstagarnas individuella behov avseende kompetensutveckling och arbetshälsa diskuteras årligen mellan arbetstagaren och chefen*

...

## **35 § Giltighetstid**

Detta avtal är i kraft 1.4.2020–30.4.2022 och därefter ett år i sänder, såvida det inte sägs upp skriftligen senast en månad innan det upphör att gälla.

## **Löneavtal**

### **1 § Löner**

...

3.2. Det uppgiftsspecifika tillägget för arbete som är mera krävande arbete än för typiskt arbete:

Arbetstagarens lön påverkas av arbetsuppgifternas svårighet. Ifall arbetstagarens arbetsuppgifter är klart mera krävande eller ansvarsfulla än för typiskt arbete i löneklassen eller förutsätter särskild utbildning eller erfarenhet skall man som löneklass tillämpa antingen en G-löneklass som är minst en löneklass högre än riktlönen eller ett uppgiftsspecifikt tillägg preciserat i euro.

Exempel då lönenivån enligt punkt 3.2. åtminstone skall tillämpas:

- *Arbetstagaren har specialuppgifter som är betydligt mer krävande än typiska arbetsuppgifter för lönegruppen.*
  - *Uppgifter som kräver särskild kompetens eller expertis som ligger utanför det som är typiskt för lönegruppen.*

- Ansvar för särskilda helheter eller inköp som ligger utanför det som är typiskt för lönegruppen.
- Arbetstagaren är kontaktperson för ett ansvarsområde som ligger utanför det som är typiskt för lönegruppen.

Om dessa kriterier uppfylls är det befogat att betala ut uppgiftsspecifikt tillägg enligt samma principer i alla lönegrupper jämfört med den normala kravnivån för arbetet i respektive grupp.

*Exempeluppgifter som kan placeras i en eller flera lönegrupper: Ansvariga för studerandehandledning, arbetsskiftsplanering eller inskolning.*

*Med rollen som ansvarig avses inte sådant deltagande i studerandehandledning, arbetsskiftsplanering eller inskolning som ingår i normala arbetsuppgifter på enheten.*

*Exempeluppgifter som kan placeras i en eller flera lönegrupper: Ansvariga för arbetsmetods- eller systemutveckling, läkemedelsbehandling, vård i livets slutskede och hygienansvariga.*

*De ovanstående är bara några exempel på uppgifter som ger rätt till uppgiftsspecifikt tillägg.*

- Arbetstagaren är ansvarig för arbetet eller har ansvaret för ledning av andra arbetstagare och detta hör inte till de normala uppgifterna i lönegruppen (*exempelvis teamansvarig*).
- Arbetstagaren har särskild arbetserfarenhet som krävs i arbetet.
- Arbetstagaren har, utöver de normala kraven på utbildning enligt lönegruppen, även en yrkesexamen, specialyrkesexamen eller annan specialiseringsexamen eller *specialiseringsutbildning* som förutsätts för arbetet.
- Då man på arbetsplatsen enligt arbetets karaktär har tillämpat högre lönenivå än för lönegruppen typiskt arbete och nya arbetstagare anställs till liknande uppgifter.

...

*3.3. Arbetsgivaren ska redogöra för uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas och deras eurobelopp eller variationsintervall i olika lönegrupper för förtroendemannen och personalen. Denna redogörelse kan efter arbetsgivarens övervägande göras på koncern-, företags- eller arbetsplatsnivå årligen.*

#### 4. Individuellt kompetenstillägg

Till en arbetstagare kan man betala ett individuellt lönetillägg preciserat i euro för särskild yrkeskunskap, arbeteffektivitet, arbetsinsatser, *samarbetsförmåga*, *yrkesskicklighet*, *utvecklingsförmåga* eller *mångsidig social kompetens*. Tillägget kan beviljas tills vidare eller för viss tid.

*Arbetsgivaren ska redogöra över betalningsgrunderna för de individuella kompetenstilläggen för personalen och förtroendemannen. Denna redogörelse kan efter arbetsgivarens övervägande göras på koncern-, företags- eller arbetsplatsnivå årligen. Betalningsgrunderna ska finnas tillgängliga för alla arbetstagare.*

#### 5. Tillgångstillägg

*Utifrån tillgången på arbetskraft är det möjligt att betala ett orts- eller enhetsspecifikt tillgångstillägg.*

#### 6. Kvalitetspremie

*Arbetsgivaren kan utifrån sitt kvalitetsledningssystem eller andra kvalitetsmätningar betala ut en kvalitetspremie till arbetstagare eller personalgrupper som utmärkt sig genom särskilt högklassigt arbete.*

### 3 § Tjänstgöringstillägg

1. Arbetstagarens kollektivavtalsenliga grundlön stiger i enlighet med den bifogade lönetabellen efter 5, 8 och 11 tjänsteår som berättigar till tjänstgöringstillägg.

*(Storleken på tjänsteårstilläggen varierar beroende på G-lönenivån och tröskeln för tjänstgöringstillägg från knappt 3 procent till knappt 5 procent beräknat på grundlönen.)*

### 4 § Praktikanter, sommararbetstagare, unga, exceptionellt enkelt arbete och bud

1. Man kan avtala om en praktiktid med en studerande i branschen och lönen för den tiden är minst 90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga.

Med en arbetstagare som genomgår läroavtalsutbildning kan lönen avtalas så att den är *90 procent av riktlöneklassen för uppgiften i fråga*. Lönen till en arbetstagare som påbörjar läroavtalsutbildning hos sin nuvarande arbetsgivare kan inte sänkas i det nuvarande arbetet.

...

4. Ifall en arbetstagares arbetsuppgifter undantagsvis är betydligt enklare eller kräver mindre självständighet än de för lönegruppen typiska arbetsuppgifterna eller om arbetstagaren saknar den behörighet som arbetet kräver så att han inte kan utföra alla uppgifter som hör till arbetet, kan minimilönen bestämmas till en G-löneklass lägre än minimilöneklassen i lönegruppen i fråga.

Arbetsgivaren ska skriftligt förete grunden till att en löneklass som är lägre än minimilöneklassen tillämpas efter att först ha diskuterat frågan med förtroendemannen *eller då förtroendemannen ingriper i ärendet tillsammans med arbetstagarna*.

5. Lön till bud kan underskrida lönen enligt den lägsta tabelllönen i gällande G-lönetabell med högst 5 %.

### **Övergångsregler för löneavtalet**

...

3. Ifall tabelllönen enligt den G-löneklass man valt för arbetstagaren är lägre än arbetstagarens lön vid övergången, betalas skillnaden som ett övergångstillägg, såvida den överskridande delen inte beror på arbetets svårighetsgrad eller personlig kompetens ~~eller såvida man inte kommer överens om att den betalas som sådan~~.

### **Lönegruppering för socialbranschen**

(Av 1 § i löneavtalet (sid. 38) framgår principerna för placeringen i lönegrupper samt hur minimilöner används och överskrids)

#### **Lönegrupp A (biträdande uppgifter): Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G12A**

...

#### **Lönegrupp B (basuppgifter): Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 huvudstadsregionen G16B, övriga Finland G15B och från och med 1.9.2021 G16B**

Exempel på uppgifter:

vård- och servicepersonal: *omsorgsassistent*, hemhjälp, skolgångsbiträde, lägerledare

...

#### **Lönegrupp C (yrkesuppgifter): Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 huvudstadsregionen G19C, övriga Finland G18C och från och med 1.9.2021 G19C**

**Lönegrupp D (krävande yrkesuppgifter): Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G22D**

...

**Lönegrupp E (specialuppgifter):  
Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G24E**

**Lönegrupp F (krävande specialuppgifter):  
Minimilönegrupp från och med 1.6.2019 G27F**

...

## **Utbildningsavtal**

### **1 § Utbildningsarbetsgrupp**

Undertecknarorganisationerna har tillsatt utbildningsarbetsgrupper med uppgift att verkställa den fackföreningsutbildning som avses i avtalet. ~~Arbetsgrupperna består av representanter för de arbetstagarorganisationer som hör till samma centralorganisation och representanter för arbetsgivarorganisationen, så att båda parterna utser högst två representanter.~~

### **2 § Facklig fort- och tilläggsutbildning samt omskolning**

Då arbetsgivaren ger arbetstagaren facklig utbildning eller skickar honom på en yrkesrelaterad utbildning, ersätts de av utbildningen föranledda kostnaderna och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid. *Utbildningen räknas som arbetstid i enlighet med arbetstidslagen.*

I mån av möjlighet ska man beakta kurserna redan då arbetsskiftförteckningen görs upp så att en kurs inte antecknas på arbetstagarens lediga dag, om man inte avtalar annorlunda. Sker utbildningen utom arbetstid, räknas kurstiden inte som arbetstid, men arbetstagaren får ersättning för därav föranledda direkta kostnader.

### **4 § Fackföreningsutbildning**

#### **1. Anställningens fortbestånd och anmälningstider**

En arbetstagare ges tillfälle att, utan att anställningen avbryts, delta i en av utbildningsarbetsgruppen godkänd, högst en månad lång, kurs om arbetsgivaren och arbetstagaren som vill gå på kurs gemensamt konstaterat behovet av utbildningen och deltagandet i kursen kan ske utan att företaget förorsakas påtaglig olägenhet. I nekande fall meddelas förtroendemannen minst tio dagar innan kursen börjar om varför ledighet skulle föranleda påtaglig olägenhet.



Förtroendemannen har emellertid rätt att under *minst* sex kalenderdagar delta i kurser på lämplig nivå med anknytning till hans eller hennes samarbetsuppgifter.

...

## **Förtroendemannavtal**

...

## **2 § Förtroendeman**

...

### **Förtroendeman per område eller verksamhetsenhet**

4. Ett stort eller regionalt spritt företag har rätt att välja i detta avtal avsedda förtroendemen i samma undertecknarorganisation för dess självständiga regionala eller operativa enheter. Man kan förfara på detta sätt om antalet arbetstagare, arbetsplatsens karaktär och den egentliga förtroendemannens möjligheter att träffa arbetstagarna så kräver. Även företagets samarbetsystem kan beaktas.

Även antalet förtroendemen avtalas separat för varje företag med beaktande verksamhetsområdet och ovan nämnda omständigheter samt verksamhetsförutsättningarna, till exempel vad gäller tidsanvändning enligt principerna i 7 §. Avtalet ingås mellan företaget och den undertecknade organisationen eller den förtroendeman som den undertecknade organisationen har befullmäktigat.

*Tillämpningsanvisning (bilaga 2)*

...

## **7 § Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens befrielse från arbete**

Om det inte finns anledning att göra andra bedömningar, är förtroendemannens personaldimensionerade befrielse från arbetet beroende på antalet arbetstagare han eller hon företräder följande:

Antalet arbetstagare	Befrielse timmar/tre veckor
2-4	2-6 timmar
5-25	3-7 timmar
26-50	7-11 timmar
51-100	11-15 timmar
101-200	14-20 timmar
201-300	18-28 timmar
301-800	26-52 timmar
800-	helt befriad från arbetet

...

2. *Arbetsgivaren ska ge arbetarskyddsfullmäktige befrielse från ordinarie arbetsuppgifter för en rimlig tid som behövs för att utföra sina uppgifter som arbetarskyddsfullmäktige, förutom då detta tillfälligt inte är möjligt på grund av godtagbara orsaker.*

*Vid fastställande av befrielse tiden beaktas antalet representerade arbetstagare, arbetsplatsens geografiska omfattning, antalet arbetsställen och typen av arbete som utförs, faktorer kring arbetets organisering som påverkar arbetsmängden för arbetarskyddsfullmäktige samt andra risker, olägenheter och belastningsfaktorer som påverkar arbetstagarnas säkerhet samt fysiska och psykiska hälsa i enlighet med arbetarskyddslagen.*

## 8 § Inkomstbortfall och ersättningar

...

### Förtroendemannaersättning

4. Till förtroendemannen betalas förtroendemannaersättning på basis av antalet arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet på arbetsplatsen:

Företrädde arbetstagare €/mån. 1.8.2020

2-4	24
5-25	47
26-50	54
51-100	65
101-200	79
201-300	119
301-	140

## Huvudförtroendemannaersättning

5. Ersättningen till en huvudförtroendeman som valts för ett stort eller regionalt spritt företag är 100 euro (fr.o.m. 1.8.2020) om inte förtroendemannaersättningen utgående från det antal arbetstagare han företräder är högre.

...

## Arbetskyddsfullmäktigs ersättning

7. En arbetskyddsfullmäktig får ersättning för skötseln av arbetskyddsuppgifterna utgående från antalet anställda på arbetsplatsen:

Företrädde arbetstagare	€/mån. 1.8.2020
20-29	25
30-100	40
101-200	55
201-300	72
301–	89

## Protokoll om att tillämpa kollektivavtalet för socialservicebranschen på personliga assistenter till handikappade personer

...

### Lönesättning

*Löneavtalet och lönegrupperingen för den privata socialservicebranschen tillämpas på personliga assistenters arbete. Personliga assistenter placeras i regel i lönegrupperna A, B eller C beroende på arbetets krav i fråga om kompetens, utbildning och självständighet.*

...

### När ett arbetsskift ändras eller ställs in

Om ett arbetsskift som planerats in i arbetsskiftsförteckningen inte kan genomföras på grund av en oförutsebar anledning (t.ex. klienten flyttar eller ställer in ett planerat skift), ska man försöka komma överens med assistenten om ändringen av arbetsskiftsförteckningen enligt 6 § 8 punkten i kollektivavtalet.

Om arbetsgivaren bestämmer att ett skift ändras eller ställs in, har assistenten rätt att få sin grundlön för minst den planerade mängden timmar enligt arbetsskiftsförteckningen. Timbaserade tillägg (kvälls-, natt-, lördags- och söndagstillägg) betalas för de timmar som arbetats vid dessa tidpunkter.

*Tillämpningsanvisning: Arbetsgivaren och arbetstagaren bör komma överens om nya tidpunkter för inställda arbetsskift som passar båda parter. Arbetsgivaren har slutgiltig beslutanderätt i fråga om alternativa tidpunkter. Arbetstagaren kan endast bli utan lön vid plötsliga ändringar av arbetsskift i det fall att arbetstagaren tackar nej till samtliga för arbetsgivaren möjliga och ändamålsenliga nya tidpunkter.*

*Arbetsgivare som ställer in ett arbetsskift måste samtidigt erbjuda ett nytt arbetsskift. Det nya skiftet måste placeras i samma arbetsskiftsförteckning som det inställda skiftet. Om inget nytt arbetsskift kan erbjudas ska lön enligt protokollbilagan betalas för skiftet.*

## **5. Kollektivavtalets tillämpningsområde och småbarnspedagogik**

Kollektivavtalsparterna konstaterar att kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen vid sidan av annan socialservice också har tillämpats inom privata daghem under hela giltighetstiden. Överföringen av småbarnspedagogiken från Social- och hälsovårdsministeriets förvaltningsområde till Undervisningsministeriets förvaltningsområde från och med 1.1.2013 medför ingen förändring i tillämpningsområdet för kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen, utan kollektivavtalet tillämpas fortsättningsvis också vid privata daghem.

## **6. Arbetsgrupper**

- 1. Uppdatering av arbetstidshandboken Terveet ja tulokselliset työajat*
- 2. Löneutredningsarbetsgruppen, statistikarbetsgruppen och arbetsgruppen för reform av löneavtalet fortsätter enligt överenskommelsen i underteckningsprotokollet 5.3.2018*
- 3. Parterna tillsätter en arbetsgrupp för att utreda möjligheterna att främja psykisk och fysisk arbets säkerhet och upprätthålla arbetstagarnas hälsa och arbetsförmåga, förlänga arbetskarriärerna och minska antalet sjukskrivningar. Samtidigt kommer arbetsgruppen att utreda tidsanvändningen för arbetarskyddsfullmäktige samt arbetarskyddsorganisationens roll och funktion.*

## **7. Principen om kontinuerliga förhandlingar**

Parterna följer principerna om kontinuerliga förhandlingar i sina inbördes relationer.

Helsingfors den 23 juni 2020

Välmåendebranschen HALI rf

Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation Sote rf

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Fackorganisationen för högutbildade inom socialbranschen Talentia rf

Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

# Privata socialservicebranschen: Arbetsavtalsformulär

fr.o.m. 31.8.2020

Tulosta

1. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLAND ETS PARTER	Arbetsgivare	Hemort eller driftställe	
	Arbetstagare	Personbeteckning	
Ovan nämnda arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra det arbete ovan nämnda arbetsgivare anvisar honom. Arbetet skall ske under arbetsgivarens ledning och uppsikt samt på följande villkor:			
2. ARBETSAVTALETS GILTIGHETSTID	Anställningens inledningsdatum		
	<b>Arbetsavtalet gäller</b> <input type="radio"/> Tillsvidare <input type="radio"/> På viss tid t.o.m.: _____ <input type="radio"/> Tills            nästa            specificerade            arbetsuppgift            är utförd: _____ Grunden                            för            arbetsavtal            på            viss tid: _____		
3. PRÖVOTID	Från och med anställningsförhållandets början tillämpas en (högst 6 mån., dock högst halva tiden av visstidsanställningar under 12 mån.) prövotid		
4. ARBETSTID	Allmän arbetstid (KA 6 § 1 och 7)	Periodarbetstid (KA 6 § 4 och 7)	Kontorsarbetstid (KA 6 § 2 och 7)
	<input type="radio"/> 8 h/dygn och 38 h 20 min./vecka eller 115 h/3 veckor eller 230 h/6 veckor <input type="radio"/> Annat: _____	<input type="radio"/> 115 h/3 veckor eller 230 h/6 veckor <input type="radio"/> Annat: _____	<input type="radio"/> 7 h 40 min./dygn och 37 % h/vecka eller 112 h 30 min./3 veckor eller 225 h/6 veckor <input type="radio"/> 7 h 15 min./dygn och 36 h 15 min./vecka <input type="radio"/> Annat: _____
	<input type="checkbox"/> Arbetet kan innehålla kvälls- och veckoslutsarbete <input type="checkbox"/> Arbetet kan innehålla nattarbete Annat: _____ <input type="checkbox"/> Matpausens längd är: _____ <input type="checkbox"/> Den räknas som arbetstid <input type="checkbox"/> Den räknas inte som arbetstid		
5. ARBETSUPPGIFT	Arbetstagarens arbetsuppgift när anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs		
6. LÖN	Tid som berättigar till tjänstgöringstillägg när anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs: _____ år _____ månader		
	När anställningen inleds/arbetsavtalet skrivs bestäms arbetstagarens lön enligt följande: (Lönegrupp, annat): _____ löneklass, _____		
	Lönebelopp inklusive fasta tillägg (euro/månad/h): _____ Lönebetalningsperiod: _____		
Slutlön betalas <input type="radio"/> när anställningen upphör <input type="radio"/> senast inom två veckor efter att anställningen har upphört			
7. PLATS DÅR ARBETET UTFÖRS	(Fast arbetsplats/ -platser eller ett visst område/vissa områden):		
8. KOLLEKTIVAVTALSOM TILLÄMPAS	I anställningsförhållandet tillämpas för båda parter i fråga om löne- och andra arbetsvillkor Kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen, gällande lagar och förordningar samt företagets interna direktiv och regler.		
9. ANDRA AVTALSVILLKOR			
10. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har skrivits i två exemplar med samma innehåll, ett för vardera avtalsparten. Ort och tid: _____		

	Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift
--	----------------------------	----------------------------











**Välståndbranschen HALI rf**

Södra kajen 10, 00130 Helsingfors

Tfn 09 1728 5600 (växel)

[fornamn.efternamn@hyvinvointiala.fi](mailto:fornamn.efternamn@hyvinvointiala.fi)

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

Arbetsmarknadschef Tuomas Mänttari  
040 571 2330

Anna Kallaskari 09 1728 5504

Riikka Pirinen 09 1728 5506

Minna Elo 09 1728 5570

Maria Krans-Bredenberg 09 1728 5540

Jukka-Pekka Tyni 09 1728 5540

Mikael Söderlund 09 1728 5513

Rådgivning i anställningsfrågor:

[tyosuhdeneuvonta@hyvinvointiala.fi](mailto:tyosuhdeneuvonta@hyvinvointiala.fi)

091728 5550

**Social- och hälsovårdens  
förhandlingsorganisation Sote rf****Finlands närvårdar- och  
primärskötarförbund SuPer rf**

Banmästargatan 12, 00520

Helsingfors

Tfn intressebevakning 09 2727

9160 [www.superliitto.fi](http://www.superliitto.fi)

**Tjänstemannaförbundet ERTO  
rf**

Stationskarlsgatan 4, 00520

Helsingfors

Tfn rådgivning i

anställningsfrågor:

09 6132 3241

[fornamn.efternamn@erto.fi](mailto:fornamn.efternamn@erto.fi)

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

Saara Arola,

intressebevakningsdirektör,

vicehäradshövding

Tfn 09 6132 3233

[saara.arola@erto.fi](mailto:saara.arola@erto.fi)

**Tehy rf**

PB 10, 00060 TEHY

intressebevakning 09 2727 9171

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

**Förbundet för den offentliga sektorn  
och välfärdsområdena JHL rf**

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

Sörnäs strandväg 23, 00500 Helsingfors,

PB 101, 00531 Helsingfors

Tfn 010 770 31 Förhandlingsdirektör

Mari Keturi

[fornamn.efternamn@jhl.fi](mailto:fornamn.efternamn@jhl.fi)

**Fackorganisationen för högutbildade  
inom socialbranschen Talentia rf**

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

Banmästargatan 11, 00520 Helsingfors

Tfn 09 3158 6000

Rådgivning i anställningsfrågor, tfn 09

3158 5540,

[tyosuhdeneuvonta@talentia.fi](mailto:tyosuhdeneuvonta@talentia.fi)

Förhandlingsdirektör Paula Kangasmaa,

tfn 09 3158 6040

[paula.kangasmaa@talentia.fi](mailto:paula.kangasmaa@talentia.fi)

**Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry****Offentliga och privata sektorns  
funktionärsförbund Jyty rf**

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

Stationskarlsgatan 4, 00520

Helsingfors

Tfn 020 789 3716

Arbetsmarknadsombud Päivi

Salin,

[paivi.salin@jytyliitto.fi](mailto:paivi.salin@jytyliitto.fi)

**Fackförbundet Pro**

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

Bottenhavsgränden 1 A, PB 183,

00181

Helsingfors

Ombud Pentti Ekola

Tfn 0400 746 391

[pentti.ekola@proliitto.fi](mailto:pentti.ekola@proliitto.fi)

**Finlands Hälsovårdarförbund  
FHVF rf**

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

Mikaelsgatan 8 A, vån. 10, 00180

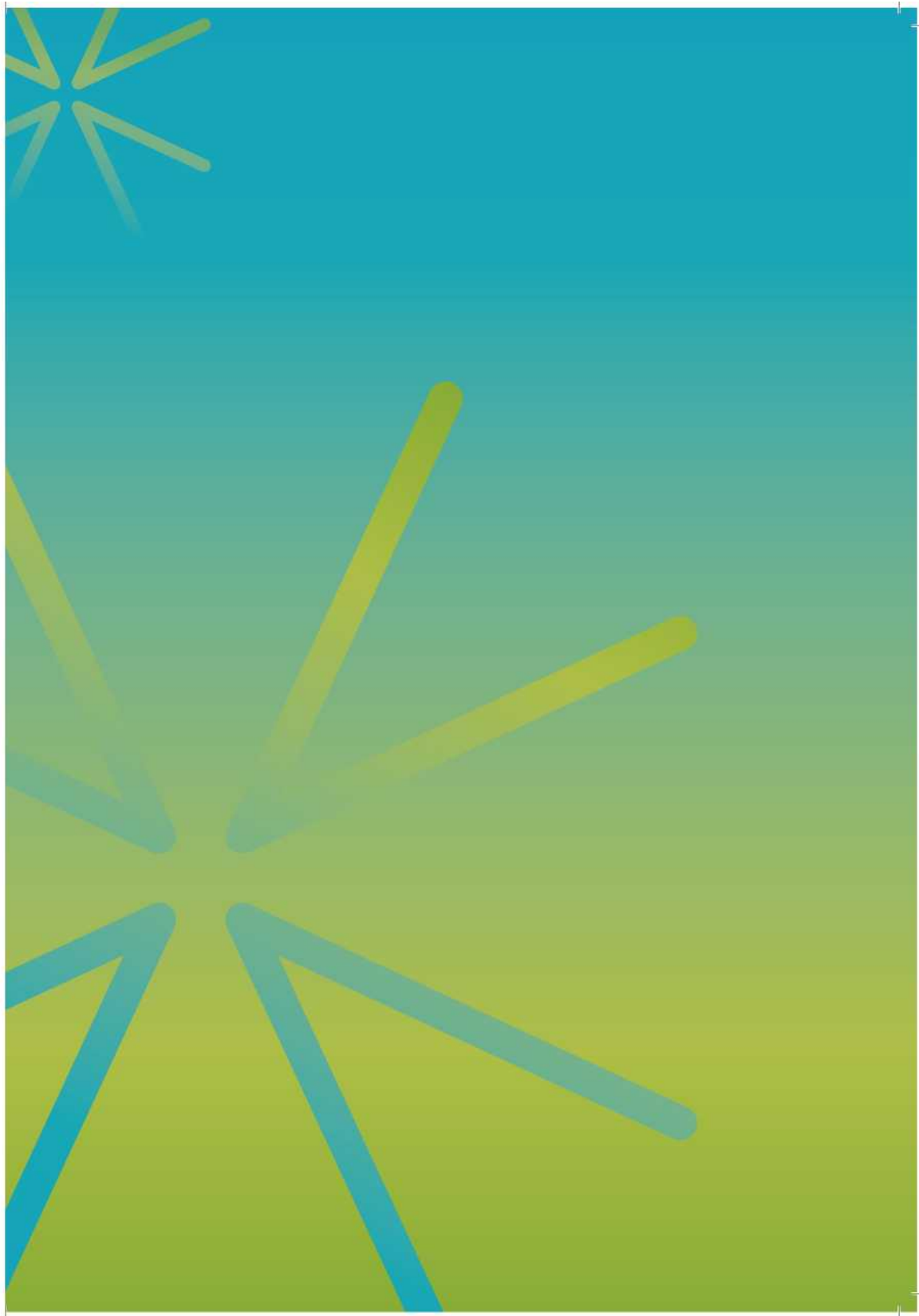
Helsingfors

Tfn 09 2527 4400

Förhandlingschef Harri Liikkanen,

tfn 040 566 5715

[fornamn.efternamn@terveydenhoitajaliitto.fi](mailto:fornamn.efternamn@terveydenhoitajaliitto.fi)





HYVINVOINTIALA

Välmåendebranschen HALI rf



Social- och  
hälsovårdens  
förhandlingsorgani-  
sation Sote rf



Förbundet för den  
offentliga sektorn  
och  
välfärdsområdena



Fackorganisationen för  
högutbildade inom  
socialbranschen Talentia rf

Fackorganisationen  
för högutbildade inom  
socialbranschen  
Talentia rf

Sosiaalipalvelualan  
allianssi Salli ry

Sosiaalipalvelualan  
allianssi Salli ry