

## FÖRHANDLINGSRESULTAT

JHL rf  
PRO rf  
YTN rf tekniska tjänstemän

### **PROTOKOLL ÖVER FÖRHANDLINGSRESULTATET FÖR DET FÖRETAGS-SPECIFIKA ALLMÄNNA KOLLEKTIVAVTALET MELLAN FINAVIA ABP SAMT FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDS-OMRÅDENA JHL RF, FACKFÖRBUNDET PRO RF, DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF OCH DE TEKNISKA TJÄNSTEMÄNNEN VID FINAVIA**

Resultatet av förhandlingarna mellan de undertecknande avtalsparterna om Finavia Abp:s kollektivavtal är följande:

#### 1 § Utgångspunkter

Det konstateras att Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf samt Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf, Fackförbundet PRO rf och De Högre Tjänstemännen YTN rf den 25 mars 2022 uppnådde förhandlingsresultat beträffande en revidering av kollektivavtalet för Paltas specialbranscher (EPA-TES). Förhandlingsresultatet godkändes av förvaltningarna i nämnda förbund den 13 april 2022.

Det avtalas att Finavia Abp:s kollektivavtal ska revideras med de ändringar som framgår av förhandlingsresultatet beträffande EPA-TES samt av detta dokument.

Det konstateras att kollektivavtalet som är bindande för Finavia Abp ingås i enlighet med förhandlingsresultatet beträffande EPA-TES, så snart förhandlingsresultatet har godkänts av de berörda förbundens förvaltningar.

#### 2 § Avtalsperiod

2.1 Det förnyade kollektivavtalet för Paltas specialbranscher (EPA-TES) gäller till den 29 februari 2024. Efter den 29 februari 2024 fortsätter avtalet med ett år åt gången, såvida det inte sägs upp senast sex veckor innan avtalsperioden löper ut.

2.2 Under återstoden av 2022 observerar avtalsparterna det allmänna ekonomiska läget, sysselsättningen och de faktorer som påverkar dessa. Utifrån bedömningen förhandlar parterna fram en löneuppgörelse för 2023 senast den 15 januari 2023.

Om ingen löneuppgörelse nås senast den 15 januari 2023, kan parterna säga upp kollektivavtalet så att det upphör redan den 28 februari 2023. Uppsägning ska ske skriftligen senast den 31 januari 2023.

### 3 § Lönejusteringar under 2022

Finavia har ingått ett lokalt avtal med huvudförtroendemannen om de lönejusteringar som träder i kraft den 1 juni 2022. Det lokala avtalet följer den allmänna policyn.

## TEXTÄNDRINGAR I FINAVIAS FÖRETAGSSPECIFIKA KOLLEKTIVAVTAL SAMT ARBETSGRUPPER

### 4 § Arbetstidsbilaga

#### 4.1 Periodarbete och fortsatt skift

Parterna avtalar om att följande text ska läggas till bestämmelserna om periodarbete i arbetstidsbilagan:

Om en arbetstagare som utför periodarbete fortsätter sitt skift före eller efter ett befintligt skift på arbetsgivarens initiativ, utjämnas inte det extra arbetet under utjämningsperioden, utan det kan ersättas vid nästa ordinarie löneutbetalning eller, om så avtalas, överförs till arbetstidsbanken. Om arbetstagaren så önskar kan timmarna också lämnas i utjämningsperiodens saldo och eventuellt mertids- och övertidsarbete kan kompenseras efter treveckorsperioden eller utjämningsperioden i enlighet med kollektivavtalets bestämmelser.

#### 4.3 Beräkning av mertids- och övertidsarbete under utjämningsperioden

Parterna avtalar om att en tillämpningsanvisning upprättas angående kollektivavtalets bestämmelse om övertidsarbete vid periodarbete. Tillämpningsanvisningen förklarar hur mertids- och övertidsarbete ska beräknas vid periodarbete.

*Tillämpningsanvisning:*

*Exempel 1. Beräkning av ordinarie arbetstid, mertids- och övertidsgränser under utjämningsperioden, om utjämningsperioden är 24 veckor och utjämningsperioden omfattar julafton, juldagen, annandag jul och trettondagen (påverkar gränsen för mertidsarbete) och nyårsdagen (påverkar gränsen för övertidsarbete), då dessa infaller på en annan dag än lördag eller söndag. Ordinarie arbetstid under en 24-veckorsperiod är 918 timmar, om inga helgdagar infaller på en vardag under perioden. Eftersom 5 helgdagar infaller på en vardag under tidsperioden i exemplet, varav 4 sänker tröskeln för mertidsarbete och en sänker tröskeln för övertidsarbete, betalar arbetsgivaren mertidsersättning för de timmar som överstiger 878 timmar upp till 910 timmar och övertidsersättning (50 %) för de timmar som överstiger 910 timmar. Om arbetstiden överstiger 120 timmar under treveckorsperioden betalas dessutom omedelbart 50 % övertid för de timmar som överstiger 120 timmar eller också överförs de timmar som överstiger 120 timmar till arbetstidsbanken på överenskommelse.*

## **5 § Arbetsgrupper**

### **5.1 Skapande av produktivetsbaserad belöningsmodell för en pilotflygplats**

Parterna avtalar om att tillsätta en arbetsgrupp i syfte att skapa en produktivetsbaserad arbetstids- och belöningsmodell för en gemensamt överenskommen pilotflygplats. Avsikten är att belöningen ska grunda sig på produktivitetstillväxt, för vilken arbetstagaren belönas enligt en gemensamt överenskommen belöningsmodell. Målet är en övergripande belöningsmodell som består av produktivetsbonus och grundlön. Utöver belöning skulle modellen omfatta en modell för flexibelt arbete ifall de överenskomna ramvillkoren uppfylls (säkerhet, förebyggande underhåll har utförts, regleringskrav har uppfyllts). Arbetsgruppen kan anlita en gemensamt utvald belöningskonsult som hjälp för att skapa modellen. Arbetsgivaren utser egna representanter till arbetsgruppen och bland fackföreningarna utser JHL och PRO egna representanter. Arbetsgruppen ska slutföra sitt arbete senast den 31 december 2022.

### **5.2 Modell för total arbetstid för säsongsarbetare**

Parterna avtalar om att inrätta en arbetsgrupp i syfte att skapa olika modeller för total arbetstid, där man under vintersäsongen kan avvika från de maximala ordinarie arbetstiderna under treveckorsperioden, förutsatt att den ordinarie arbetstiden under året utjämnas till avtalad årsarbetstid. Arbetsgivaren utser egna representanter till arbetsgruppen och bland fackföreningarna utser JHL och PRO egna representanter. Arbetsgruppen ska slutföra sitt arbete senast den 15 september 2022.

## **6 § Texter från EPA-kollektivavtalet**

Parterna avtalar om att EPA-avtalets texter som överenskommit på förbunds-nivå blir en del av detta avtal.

Vanda den \_\_\_\_ 2022

Underskrifter

FINAVIA

Kaarina Soikkanen  
Personalchef VP, HR

Hanna Skurnik-Järvinen

Fackföreningarnas representanter

JHL rf

Huvudförtroendeman Jouko Sarkkinen      Jussi Päiviö

PRO rf

Huvudförtroendeman Risto Parviainen      Ari Komulainen

YTN – Finavias ingenjörer och tekniska

Huvudförtroendeman Johanna Kara      Pia Hiltunen

# FINAVIAS KOLLEKTIVAVTAL 1.3.2022–29.2.2024

## I ALLMÄNT

### 1 § Tillämpningsområde

Detta kollektivavtal tillämpas på alla arbetstagare och tjänstemän hos Finavia Abp, med undantag för personer som innehar ledande befattningar eller chefsbefattningar eller personer som jämställs med dessa (personer som arbetar med arbetsgivaruppgifter).

*Tillämpningsanvisning:*

*Vid Finavia Abp omfattar flygplatsoperatörens uppgifter bland annat drift-, underhålls- och marktjänstuppgifter, brand- och räddningsuppgifter, olika kundtjänst- och säkerhetsuppgifter på flygplatsen samt administrativa och tekniska tjänstemannauppgifter.*

*Nedan i detta avtal avses med arbetstagare varje arbetstagare och tjänsteman som omfattas av avtalets tillämpningsområde, om inget annat anges i punkten i fråga.*

### 2 § Avtal mellan centralorganisationer

Som en del av detta lokala kollektivavtal följs det allmänna kollektivavtal som ingåtts mellan Arbetsgivarerna för servicebranscherna PALTA rf samt Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf, Löntagarorganisationen PRO rf och De Högre Tjänstemännen YTN rf jämte bilagor (exklusive arbetstidsbestämmelserna och bland semesterbestämmelserna den så kallade C-tabellen), samt gällande allmänna avtal och avtalet om uppsägningsskydd.

### 3 § Lokala gemensamma kollektivavtalsbestämmelser som avtalats mellan Finavia Abp och fackföreningarna för Finavias personal

- Arbetstidsavtal (BILAGA 1)
- Kollektivavtal om arbetstidsbank som gäller Finavia (BILAGA 2)
- Tid som ger rätt till 15 års tjänstgöring för en arbetstagare som tidigare arbetat som inhoppare (BILAGA 3)
- Resekostnader vid personalutbyte (BILAGA 4)
- Lokalt avtal om arbetstid för brandmän och skiftmästare som arbetar vid räddningsorganisationen för Helsingfors-Vanda flygplats och om hantering av semestrar, avlönade och oavlönade ledigheter och om lönesättning från och med den 1 januari 2018 (BILAGA 5)
- Semester och semesterpenning, med undantag för den s.k. C-tabellen angående semester (BILAGA 6)

### 4 § Arbetstagarens allmänna skyldigheter

Arbetstagaren ska i sitt arbete bevaka arbetsgivarens ekonomiska och andra intressen.

Arbetstagaren förbinder sig att inte till utomstående avslöja konfidentiell information som han eller hon har fått kännedom om av sin arbetsgivare eller i övrigt i sitt arbete. Denna sekretesskyldighet gäller även efter att anställningsförhållandet har upphört.

En arbetstagare får inte, utan arbetsgivarens samtycke, idka sådan bisyssla, näringsverksamhet eller rörelse eller sådant yrke som försvårar uppfyllandet av anställningsförhållandets villkor.

Arbetstagaren får inte inleda sådana affärsföretag som i egenskap av leverantörer, entreprenörer eller på annat sätt har en affärsförbindelse med Finavia, så att arbetstagaren med stöd av sitt anställningsförhållande direkt eller indirekt kan erhålla ekonomiska fördelar.

Arbetstagaren är skyldig att på uppdrag av en behörig chef tillfälligt utföra även andra uppgifter än de som hör till arbetstagarens bransch.

Arbetstagaren får inte vistas på arbetsplatsen om han eller hon är påverkad av alkohol eller andra rusmedel.

Arbetstagaren är skyldig att bära arbetskläder i enlighet med gällande bestämmelser hos Finavia. Om arbetstagaren, i enlighet med Finavias praxis, är skyldig att bära arbetskläder, betalar Finavia arbetstagarens kostnader för att skaffa arbetskläderna.

Arbetstagarna har rätt att vid behov få tillgång till lämpliga skyddskläder för att undvika risk för olycksfall eller sjukdom och när detta är nödvändigt med hänsyn till arbetets art och arbetsförhållandena. Arbetsgivaren svarar för tvätten och annan vård av skyddskläderna.

#### 5 § Hävning av anställningsförhållande

Arbetsgivaren ska underrätta förtroendemannen om hävning av arbetsavtal.

## II LÖNESYSTEM, LÖNEBETALNING OCH SEPARATA TILLÄGG

### Lönesystem och lönesättning

#### 1. Tillämpningsområde

Lönesystemet tillämpas på alla heltids- och deltidsanställda hos Finavia (exklusive praktikanter och läroavtalspraktikanter).

#### 2. Lönesystem

Arbetstagarnas löner fastställs utifrån en separat lönebilaga till detta avtal. I varje svårighetsklass fastställs lönen å ena sidan utifrån arbetsuppgifternas svårighetsgrad och ansvar samt å andra sidan utifrån arbetets resultat och arbetstagarens kompetens och erfarenhet samt individuella arbetsprestation.

#### 3. Bedömning av arbetsuppgiftens svårighetsgrad

Svårighetsgraden för arbetstagarens arbetsuppgift bedöms i enlighet med principerna i bedömningssystemet Lönevågen med hjälp av referensuppgifter och lönesystemets till-

lämpningsanvisningar samt en jämförelse av svårighetsgraden för de uppgifter som redan bedömts. Efter bedömningen placeras uppgiften utifrån grupperingen enligt svårighetsgrad i en svårighetsgrupp.

#### 4. Bedömning av svårighetsgraden för en ny uppgift/referensuppgift

Om uppgiftens/referensuppgiftens svårighetsgrad inte har bedömts tidigare, utför en arbetsgrupp för bedömning av svårighetsgrad vid HR bedömningen innan arbetsavtal ingås. I bedömningsgruppen deltar en representant för affärsverksamheten, en HR-representant och huvudförtroendemannen som representant för organisationen samt en expert på Lönevågen. Vid behov sammanträder bedömningsgruppen en gång i månaden. Cheferna ska leverera arbetsbeskrivningarna för nya uppgifter i tid till HR-enheten.

#### 5. Bedömning av svårighetsgrad vid ändring av uppgift

Chefen ser till att uppgifternas svårighetsgrad bedöms i samband med de utvecklingsamtal som förs minst en gång om året och alltid när innehållet i en enskild uppgift ändras eller uppgiften har ändrats väsentligt. Vid behov lägger chefen fram ett förslag om ändring av svårighetsklass. Svårighetsklassen meddelas till arbetstagaren i lönespecifikationen.

Arbetstagaren eller förtroendemannen kan också ta initiativ till en bedömning av svårighetsklass.

En ersättning på 50 euro betalas som en del av totallönen till en arbetstagare om arbetstagarens huvudsakliga uppgifter är andra än uppgifter inom kundtjänsten och/eller säkerhetskontrollen och om arbetstagaren har gällande behörigheter till säkerhetskontroll (har genomfört åtminstone avsnittet för bildtolkning) och utför uppgifter inom säkerhetskontrollen. Om arbetstagaren förlorar sina behörigheter avdras den ovan nämnda ersättningen från hans eller hennes lön. Till arbetsledningen eller cheferna betalas inga tillägg, såvida de inte arbetar i skift.

#### 6. Bedömning av individuell prestation

Arbetstagarens individuella arbetsprestation bedöms minst en gång om året i utvärderingssamtal mellan chefen och arbetstagaren. Vid bedömningen av den individuella arbetsprestationen beaktas arbetstagarens driftighet och arbetets kvalitet, mångsidighet och tillgänglighet samt personens samarbetsförmåga, aktivitet och utvecklingsgrepp. Föremålet för bedömningen av den individuella arbetsprestationen är arbetstagarens förmåga att klara av arbetet och de uppsatta målen.

Chefen informerar arbetstagaren om resultatet av bedömningen av den individuella prestationen och grunderna för bedömningen. Om chefen bedömer att arbetstagarens prestation ligger under C-nivå, kommer chefen och arbetstagaren överens om åtgärder för att uppnå C-nivå.

Utifrån bedömningen lägger chefen vid behov fram ett förslag om justering av arbetstagarens individuella lönedel i anslutning till nästa omgång om lönepott/arbetsgivarpengar.

#### 7. Individuell totallön och fastställande av den

Arbetstagarens individuella totallön utgörs av en lönedel som grundar sig på uppgiftens svårighetsgrad (lönetabellens nedre gräns) och en lönedel som grundar sig på arbetstaga-

rens arbetsprestation. Den lönedel som grundar sig på den individuella prestationen kan vara högst 50 % av lönen vid lönetabellens nedre gräns. Den individuella totallönen fastställs inom lönegränserna för uppgiftens svårighetsgrupp.

Arbetstagarens individuella arbetsprestation bedöms minst en gång om året i utvärderingssamtal mellan chefen och arbetstagaren. Vid bedömningen av den individuella arbetsprestationen beaktas arbetstagarens 1) yrkeskompetens och utveckling (50 % viktning) 2) interaktionsförmåga (25 % viktning) 3) inställning till eget arbete, verksamhetsutveckling och beredskap för förnyelse (25 % viktning). Vid chefsbedömning är viktningen av alla bedömningsfaktorer densamma, 33,33 %.

#### Garantilön

Om arbetstagaren har varit anställd hos Finavia oavbrutet i fem (5) år, exklusive oavlönade kalendermånader, och hans eller hennes prestationsbetyg är minst på nivå C, B, B, men andelen som betalas för hans eller hennes individuella prestation är mindre än 19 % (löneposition 119), höjs personens lön till garantilönenivå, dvs. löneposition 119, vid nästa lönejustering. För att höja den individuella prestationsdelen till 19 % krävs uttryckligen att personens yrkeskompetens, bland mätarna för prestationsbedömning, är minst på nivå C (= normal prestation) och att lönepott eller arbetsgivarpengar delas ut vid löneförhöjningsomgången.

#### *Tillämpningsanvisning:*

*Arbetsgivaren höjer personens lön till garantilönenivå i samband med nästa lönejusteringsomgång som överenskommit i kollektivavtalet, om det ekonomiska tröskelvärdet som fastställts för Finavias vinstpremierystem uppnås.*

*Om en person har uppfyllt villkoren för garantilön i en tidigare uppgift, men övergår till en ny uppgift, ska han eller hon få minst en lön som motsvarar garantilönenivån i den nya uppgiften. Ett undantag är när övergången till den nya uppgiften kräver utbildning, i vilket fall garantilönen garanteras först efter genomgången utbildning och uppnådd kompetens.*

*Förhöjningar riktas inte till en sådan arbetstagare som är på oavlönad ledighet när fördelningen av lönepott eller arbetsgivarpengar beslutas och fördelas. Till en sådan person betalas garantilön med arbetsgivarpengar efter nästa prestationsbedömning, om villkoren för utbetalning uppfylls.*

#### Separat anteckning:

Parterna är överens om att avsikten med revideringen av prestationsbedömningen är att förbättra och förenhetliga bedömningskriterierna. Om förändringen medför en tydlig minskning av antalet personer med normala prestationer (C, B, B), förbinder sig parterna att korrigera garantilönkriterierna så att antalet mottagare av garantilön förblir på samma nivå som tidigare.

#### 8. Tillfällig övergång till en mer krävande uppgift

Vid bedömningen av uppgiftens svårighetsgrad har hänsyn tagits till semestervikariat och korta sjukledighetsvikariat. Om arbetstagaren i andra fall än de som nämns ovan övergår



till en väsentligen mer krävande uppgift under en bestämd tid, fastställs hans eller hennes svårighetsgrupp och en tidsbestämd ändring av lönesättningen görs.

I dessa situationer garanterar arbetsgivaren en lön som minst motsvarar garantilönen för vikariatet (om vikarien har varit anställd hos Finavia i minst fem år). Lönepositionens intervall kan således i en normal situation vara 119–125. Anställningsförhållanden på mindre än fem år följer lönesystemets allmänna principer. Vid bedömningen av den korrekta lönen för en vikarie beaktas enhetens allmänna lönenivå för motsvarande uppgifter, inklusive lönen till den person som ska vikarieras. Om det finns särskilda skäl för att överskrida lönepositionen (t.ex. särskild kompetens som vikarien innehar), kan lönepositionen även överskrida 125.

Om en person har ett långtidsvikariat utöver sina egna arbetsuppgifter, kan ett tilläggsarvode, som avtalas separat, betalas till honom eller henne för denna tid.

#### 9. Koordinering av Lönevågen och dess uppgifter

Koordineringsarbetsgruppen består av representanter för HR och affärsverksamheterna samt representanter för de organisationer som är verksamma i Finavia. Arbetsgruppen kan anlita experter. Koordineringsarbetsgruppen sammanträder vid behov, på begäran av antingen arbetsgivaren eller organisationen dock minst 2 gånger per kalenderår. Arbetsgruppens uppgift är bland annat att hantera oenigheter om svårighetsklassificering samt att upprätthålla och övervaka enigheten i företaget vad gäller arbetsuppgifternas svårighetsgrad. Arbetsgruppens uppgift är också att analysera tillgänglig statistik och utvecklingen av avtalsspecifika löner.

#### 10. Avgörande av lönetvister

Vid behov kan arbetstagaren och, på arbetstagarens begäran, förtroendemannen förhandla om svårighetsklass/belopp för arbetstagarens individuella totallön med chefen eller en annan representant för arbetsgivaren som utövar beslutanderätt i lönefrågan.

Om parterna inte når enighet om svårighetsgruppen eller om de är oeniga om vilka principer som tillämpas i lönesystemet, iakttas bestämmelserna om förhandling i kollektivavtalet.

## Lönetabell från 1.6.2022

<b>Svårighetsklass</b>	<b>Ställning 100</b>	<b>Ställning 119</b>	<b>Ställning 150</b>
<b>4</b>	1848	<b>2199</b>	2771
<b>5</b>	1969	<b>2343</b>	2953
<b>6</b>	2098	<b>2496</b>	3147
<b>7</b>	2240	<b>2666</b>	3360
<b>8</b>	2390	<b>2844</b>	3585
<b>9</b>	2550	<b>3035</b>	3826
<b>10</b>	2770	<b>3297</b>	4156
<b>11</b>	3124	<b>3717</b>	4686
<b>12</b>	3363	<b>4001</b>	5044
<b>13</b>	3626	<b>4315</b>	5439
<b>14</b>	4060	<b>4831</b>	6090

Lönen för så kallade sommarjobbare, läroavtalspraktikanter och andra praktikanter samt arbetstagare som avlönas med extern finansiering fastställs i enlighet med separata anvisningar.

Erfarna och yrkeskunniga säsongsarbetare placeras dock i en lönegrupp enligt lönebilagan.

### Lönebetalning

#### 1. Lönegrunder

Lönerna fastställs som månadslöner, förutom när det separat har överenskommit att arbetet ska utföras med timlön.

Projekt-/prestationslön avtalas med arbetsgivaren och arbetstagaren i varje enskilt fall.

När ett anställningsförhållande upphör ska den individuella lönen, eventuella miljötillägg och andra betalningar och ersättningar i anknytning till att anställningsförhållandet upphör betalas på följande möjliga lönebetalningsdag efter att anställningen har upphört.

#### 2. Lön för partiell månad/Oavlönad frånvaro/Lönedivisor för arbetsdag

Lönen för en partiell månad för arbetstagare med månadslön eller lönen för tiden för oavlönad frånvaro erhålls genom att månadslönen divideras med 21,5.

Från och med den 1 januari 2022 beräknas lönen för en partiell månad för en arbetstagare med månadslön på följande sätt:

- genom att multiplicera daglönen med det antal dagar som berättigar till lön, ifall dessa är färre än 13
- genom att dra av lönen för frånvarodagarna från månadslönen, ifall antalet dagar som berättigar till lön är minst 13.

*Exempel:*

*Arbetstagarens månadslön är 1 935 euro.*

- Under månaden har arbetstagaren 9 dagar som berättigar till lön. Lön per arbetsdag:  $1\,935 \text{ euro} / 21,5 \text{ euro} = 90 \text{ euro}$ . Lön som betalas:  $9 \times 90 \text{ euro} = 810 \text{ euro}$*
- Under månaden är arbetstagaren frånvarande från arbetet utan lön under 8 arbetsdagar. Arbetstagaren har 14 arbetsdagar som berättigar till lön. Lön per arbetsdag:  $1\,935 \text{ euro} / 21,5 \text{ euro} = 90 \text{ euro}$ . Lön för frånvarodagar:  $8 \times 90 \text{ euro} = 720 \text{ euro}$ . Lön som betalas:  $1\,935 \text{ euro} - 720 \text{ euro} = 1\,215 \text{ euro}$*

### 3. Lönegrunder för arbetstagarens sjukdomstid

Lönen för en vecko- eller månadsavlönad arbetstagare enligt 10 § minskas inte under sjukledighet till den del han eller hon har rätt till full lön.

En tim- eller ackordavlönad arbetstagares lön för arbetstimmar under ordinarie arbetstid bestäms utgående från medeltimlönen under den föregående avslutade räkenskapsperioden.

Till en vecko- eller månadsavlönad arbetstagare betalas för varje sjukledighetsdag 1/365 av det sammanlagda beloppet av de lönetillägg och tilläggsarvoden som enligt semesterbestämmelserna berättigar till semestertillägg och som betalats under det föregående semesterkvalifikationsåret eller har förfallit till betalning.

Separata ersättningar och tillägg

#### 1. Tillägg för smutsigt arbete

När arbetstagaren utför öppning av tunga oljepumpar, underhåll, öppning av avlopp, tömning av kloak- och oljeseparationsbrunnar, rengöring av insidan av pannor, värmväxlare och oljetankar, bitumentätning av asfalterade ytor, hantering av smälta kemikalier eller andra smutsiga arbeten som kan jämföras med dessa, betalas tillägg för smutsigt arbete till honom eller henne för denna tid.

Tillägg för smutsigt arbete betalas också till städare under storstädning.

Tillägg för smutsigt arbete betalas dock inte till en arbetstagare som tillfälligt eller permanent arbetar under yrkesbeteckningen som specialiserad fackman (VVS-, maskin- eller elmontör).

Tillägget för smutsigt arbete är 27 cent per timme.

#### 2. Utbildningsersättning

Utbildningsersättning betalas till av arbetsgivaren särskilt utsedda utbildare som ansvarar för att planera, förbereda och slutföra en utbildning. Ersättning betalas för utbildningar som ges i syfte att erhålla eller bibehålla behörighet. För den arbetstid som används för utbildning får utbildaren en utbildningsersättning som är 40 % av grundtimlö-

nen/utbildningstimme. Dessutom ska utbildaren se till att utbildningarna rapporteras korrekt till de system som krävs.

Utbildningsersättningen betalas på samma grunder också till sådana experter inom de olika affärsverksamheterna, koncerntjänsterna och staben som ger grundläggande utbildning, påbyggnadsutbildning eller repetitionsutbildning för upprätthållande av yrkeskompetensen.

Utbildningsersättning betalas inte till:

- 1) personer vars grundläggande uppgift är utbildning och vars utbildningsuppgift har beaktats i uppgiftens svårighetsgrad, eller
- 2) personer som får ett särskilt tillägg för utbildningsuppgifter.

Utbildningsersättning betalas inte heller för utbildning eller introduktion i en uppgift eller ett nytt datasystem.

### 3. Mertids- och övertidsersättningar till högre tjänstemän

Övertidsersättningar enligt kollektivavtalet betalas till tjänstemän som hör till svårighetsklass 12 eller lägre i det nya lönesystemet.

Till högre tjänstemän som omfattas av arbetstidslagen och som hör till svårighetsklass 13 eller 14 i lönesystemet betalas arbetstidsersättningar i enlighet med 31 § i arbetstidsavtalet.

### 4. Tankningsarvode på nätverksflygplatser

Bränslepåfyllningen är en av de grundläggande uppgifterna för arbetstagare inom underhåll i Finavias kollektivavtal. På sådana nätverksflygplatser där mängden tankat bränsle uppgår till två miljoner (2 000 000) liter per år/flygplats, betalas ett arvode för tankningsarbetet som uppgår till 1,5 % av den tankningsintäkt som flygplatsen erhåller. Detta arvode fördelas under året i fråga bland dem som stadigvarande utför tankningsuppgifter och arvodet betalas i samband med lönebetalningen senast den sista dagen i januari. Principerna för gradering av arvodet avtalas lokalt mellan förtroendemannen och en representant för arbetsgivaren som utsetts av flygplatschefen eller chefen.

Arvode betalas dock inte till en ansvarig person (tankningsansvarig), då tankningsuppgiften jämte ansvar redan har beaktats i uppgiftens svårighetsgrad och i den individuella lönen.

## III ÖVRIGA BESTÄMMELSER

### 1. Bestämmelser om förtroendemän

Arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna kommer överens om hur förtroendemannaverksamheten ska organiseras.

Statistik som ska ges till förtroendemannen

Huvudförtroendemannen har rätt att regelbundet få uppgifter om medlemmarnas inkomstnivå, lönegrunder och löneutveckling grupperade på separat överenskommet sätt. Utskrifterna ska vara tillgängliga enligt kollektivavtal, yrkesbeteckning och svårighetsgrupp.

Förtroendemannen har rätt att få uppgifter om svårighetsgrupperna för de arbetstagare som denne företräder, specificerade enligt kollektivavtal och yrkesbeteckning.

Statistik över individuella löner, svårighetsklasser och siffror från prestationsbedömningar lämnas till huvudförtroendemannen en gång per år, om arbetstagaren inte särskilt förbjuder utlämnande av uppgifter. Huvudförtroendemannen ansvarar för att medlemmarna informeras om praxis.

## 2. Statistiksamarbete

Varje år levererar Finavia anonym statistik, som visar svårighetsklass och position per organisation samt statistik om lönenivå och löneutveckling enligt svårighetsklass per organisation på basis av totalt och identiskt material.

## 3. Fackföreningsmöten

Avtalsorganisationerna/den lokala avdelningen eller motsvarande har möjlighet att anordna möten utanför arbetstid på en av arbetsgivaren anvisad och för ändamålet lämplig mötesplats som är i arbetsgivarens besittning och som är belägen antingen på arbetsplatsen eller närheten av arbetsplatsen, förutsatt att mötet har avtalats med arbetsgivaren.

Mötesarrangörerna ansvarar för mötets gång och för ordningen samt för att mötesrummen hålls prydliga.

Mötesarrangörerna har rätt att kalla den berörda organisationens arbetstagare och representanter för centralorganisationen till mötet.

## 4. Ombud

Ombud för en organisation som är part i detta kollektivavtal har rätt att, i frågor som rör tillämpningen av detta avtal, besöka arbetsplatser under arbetstid efter att ha informerat ledningen för den berörda resultatenheten om sitt besök. Ombudens namn ska skriftligen meddelas till Finavia.

Ombuden har rätt att från arbetsplatsens ledning få de uppgifter som krävs för att övervaka att kollektivavtalet iakttas.

## 5. Avgörande av meningsskiljaktigheter

Varje arbetstagare ska i arbetsärenden som gäller honom eller henne först vända sig till sin chef, antingen själv eller tillsammans med/med hjälp av förtroendemannen.

Meningsskiljaktigheter som uppstår vid tillämpningen av detta kollektivavtal bör man med undvikande av allt dröjsmål i första hand försöka reda ut tillsammans med den närmaste chefen och högre chefer och därefter genom förhandlingar mellan chefen för flygplatsen/enheten och förtroendemannen.

Huvudförtroendemannen förhandlar med Finavia.

Om enighet inte nås under förhandlingarna, ska ett protokoll upprättas och undertecknas av förhandlarna med en kort redogörelse för de frågor man är oeniga om och för båda parternas ståndpunkter. Därefter kan ärendet hänskjutas till Finavia och den undertecknande organisationen för utredning. Om ingen enighet nås i ärendet kan ärendet hänskjutas för avgörande till Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf samt De Högre Tjänstemännen YTN rf, löntagarorganisationen PRO rf och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf.

Om någondera avtalsparten föreslår förhandlingar i ärendet, ska dessa inledas snarast möjligt och senast inom en vecka efter att förslaget har lagts fram.

Om avtalsparterna inte har kunnat enas om de meningsskiljaktigheter som har uppstått, kan ärendet hänskjutas till arbetsdomstolen för avgörande.

## BILAGA 1 ARBETSTID

### INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 § Ordinarie arbetstid .....	16
2 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid.....	16
3 § Förlängning av dygnsarbetstiden.....	18
4 § Flextid .....	18
5 § Flextid vid beräkning av arbetstidsersättningar.....	18
6 § Tid som räknas in i arbetstiden .....	18
7 § Arbetschema och arbetstider .....	20
<b>VILOTIDER.....</b>	<b>22</b>
8 § Daglig vilotid .....	22
9 § Dygnsvila .....	23
10 § Veckovila .....	24
<b>SKIFTARBETE SAMT KVÄLLS- OCH NATTARBETE.....</b>	<b>25</b>
11 § Kvällsarbetstillägg .....	25
11.1 § Betalning av kvällsarbetstillägg vid övertidsarbete i periodarbete .....	25
12 § Nattarbetstillägg.....	25
12.1 § Betalning av nattarbetstillägg vid övertidsarbete i periodarbete .....	26
13 § Begreppet skiftarbete .....	26
14 § Kvällsskiftstillägg.....	26
15 § Nattskiftstillägg .....	27
16 § Lördagsersättning .....	27
17 § Söndagsersättning .....	28
18 § Helgaftonstillägg.....	28
19 § Söckenhelgsveckor.....	28
<b>MERTIDSARBETE .....</b>	<b>29</b>
20 § Begreppet mertidsarbete .....	29
21 § Mertidsersättning.....	29
22 § Mertidsersättning och söckenhelgsveckor .....	30
23 § Bestämmelser om beräkning av mertidsersättning.....	31
24 § Ersättningsarrangemang för arbetstagare med timlön.....	31
<b>ÖVERTIDSARBETE .....</b>	<b>32</b>
25 § Begreppet övertidsarbete.....	32
26 § Övertidsersättning .....	33
27 § Övertidsersättning och söckenhelgsveckor .....	34
28 § Utryckningsbetonat arbete .....	34
29 § Grundtimlön.....	36
30 § Bestämmelser om avrundning.....	36
31 § Arbetstidsersättningar för vissa högre tjänstemän .....	36
32 § Beredskap.....	37
<b>ARBETSTIDSBANK.....</b>	<b>38</b>

## 1 § Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid i kontorsarbete enligt 6 § i arbetstidslagen är 7 timmar 15 minuter per dygn och 36 timmar 15 minuter per vecka.

Ordinarie arbetstid i arbete enligt 6 § i arbetstidslagen är a) vid tillämpning av jämnlånga arbetsdagar 7 timmar 39 minuter och b) vid tillämpning av kortare arbetstid under en dag 6 timmar 15 minuter under ett dygn och 8 timmar under övriga dygn. Ordinarie arbetstid i arbete enligt 6 § i arbetstidslagen är 38 timmar 15 minuter per vecka.

Ordinarie arbetstid i periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen är 114 timmar 45 minuter under en arbetsperiod av tre veckor eller 76 timmar 30 minuter under en arbetsperiod av två veckor.

För personer som arbetar med drift och underhåll på flygplatsen (traditionellt underhållsarbete) följs arbetstiden enligt 6 § i arbetstidslagen.

Arrangemang för ordinarie arbetstid

Innan genomsnittlig arbetstid kan införas måste arbetstagarna underrättas och en utjämningsplan göras tillgänglig för dem minst sju (7) dagar i förväg.

På motsvarande sätt ska förtroendemannen ges möjlighet att granska utjämningsplanen minst 10 dagar innan den genomsnittliga arbetstiden införs. Förtroendemannen har rätt att ge ett utlåtande om utjämningsplanen omedelbart efter granskningen.

## 2 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid

1. Ordinarie veckoarbetstid i kontorsarbete enligt 6 § i arbetstidslagen kan ordnas så att den i genomsnitt är 36 timmar 15 minuter under en utjämningsperiod på högst 27 veckor,
2. i annat dags- och skiftarbete enligt 6 § i arbetstidslagen så att den i genomsnitt är 38 timmar 15 minuter per vecka under en utjämningsperiod på högst 27 veckor och
3. i kontinuerligt treskiftsarbete enligt 6 § i arbetstidslagen så att den i genomsnitt är 36 timmar under en utjämningsperiod på högst 52 veckor,

Den ordinarie veckoarbetstiden får dock inte överstiga 50 timmar per vecka, om inte annat avtalas lokalt eller det inte handlar om en turistflygplats (Kittilä, Ivalo, Kuusamo, Rovaniemi och Enontekis).

*Tillämpningsanvisning:*

*Maximal veckoarbetstid gäller arbetsgivarens förhandsplanerade arbetsschema samt de skiftbyten som arbetstagarna gör. Den maximala arbetstiden gäller dock inte oförutsedda eller tvingande situationer, såsom de definieras i lag eller kollektivavtal, där skift måste ändras av vägande skäl som hänger samman med organiseringen av arbetet.*



*Arbetstidsscheman som har använts på flygplatser före den 15 november 2011 fortsätter att gälla som sådana även om de skulle överskrida 50-timmarsregeln som nämns i början av paragrafen.*

4. ordinarie arbetstid enligt 7 § i arbetstidslagen får även ordnas så att den är i genomsnitt 114 timmar 45 minuter under en period av tre veckor eller i genomsnitt 76 timmar 30 minuter under en period av två veckor under en utjämningsperiod på högst 27 veckor, under förutsättning att man i ovan nämnda punkter (1–3) i förväg upprättar ett system för utjämning av arbetstiden åtminstone för den period under vilken den ordinarie veckoarbetstiden eller den periodvisa ordinarie arbetstiden utjämnas till ovan nämnda genomsnitt.
5. För att arbetet ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt eller för att förhindra oändamålsenliga arbetsskift för arbetstagarna får den ordinarie arbetstiden i periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen också ordnas så att arbetstiden under två på varandra följande perioder av tre veckor eller under tre på varandra följande perioder av två veckor är högst 229 timmar 30 minuter.

I arbetstidsarrangemang enligt punkterna 4 och 5 får den ordinarie arbetstiden inte under någon period av tre veckor överstiga 120 timmar och inte under någon period av två veckor överstiga 80 timmar.

6. Utjämningsperiod och arbetsschema
  1. Längden på utjämningsperioden för den genomsnittliga ordinarie arbetstiden ska fastställas i förväg. Samtidigt fastställs tidpunkterna då utjämningsperioden för arbetstiden börjar och slutar. Den genomsnittliga arbetstiden ska utjämnas före utgången av utjämningsperioden. Om detta av någon anledning inte sker kan de saknade timmarna inte flyttas till följande utjämningsperiod. Om arbetstagaren har arbetat mer än den genomsnittliga vecko- eller treveckorsarbetstiden under utjämningsperioden, ersätts överskottstimmarna på det sätt som överenskommit angående mertids- och overtidsarbete.
  2. Med fastställt schema avses ett arbetsschema för minst tre veckor åt gången som publiceras under utjämningsperioden. Skiftbyten som godkänts av arbetsgivaren måste arbetas in under samma utjämningsperiod.
  3. På flygplatserna i Rovaniemi, Kittilä och Ivalo kan arbetsschemat vid både period- och skiftarbete fastställas för två veckor åt gången mellan den 1 december och den 6 januari.
7. Övergång till annan arbetstidsform eller upphörande av anställning mitt under en utjämningsperiod

Vid övergång från kontinuerligt treskiftsarbete till annan arbetstidsform eller vid upphörande av arbetstagarens anställning avtalas om ersättning för de timmar som överstiger genomsnittet på 36 timmar/vecka, antingen genom att ge motsvarande ledighet eller genom att betala overtidsersättning.

### 3 § Förlängning av dygnsarbetstiden

Ordinarie dygnsarbetstid i arbete enligt 6 § i arbetstidslagen kan förlängas

1. till högst 9 timmar, så att den ordinarie arbetstiden under utjämningsperioden jämnas ut till avtalsenlig veckoarbetstid.

*Tillämpningsanvisning:*

*Denna möjlighet används inte för att minska kontinuerligt treskiftsarbete. Arbetsgivaren gör en kvartalsvis sammanställning av de enheter som planerar arbetsskift med 9-timmars skift.*

Förlängning av arbetstid samt den tid då skiftet börjar och slutar ska förhandlas i ett samarbetsförfarande med den lokala förtroendemannen minst 3 veckor innan ett nytt skift införs.

2. till högst 10 timmar, om den ordinarie veckoarbetstiden under en period på högst sex veckor jämnas ut till avtalsenlig veckoarbetstid.
3. genom lokalt avtal till högst 12 timmar i annat kontorsarbete än kontorsarbete enligt 6 § i arbetstidslagen, om den ordinarie veckoarbetstiden under en period på sex veckor eller en annan tidsperiod som överenskommits lokalt jämnas ut till avtalsenlig veckoarbetstid. Utjämningsperioden får dock inte överstiga 27 veckor.

### 4 § Flextid

På de arbetsplatser där flextid som avses i 12 § i arbetstidslagen tillämpas får den ordinarie dygnsarbetstiden förkortas eller förlängas med högst tre timmar. I så fall får den maximala tiden vara högst 60 timmar och den utförda ordinarie veckoarbetstiden ska utjämnas till längden på ordinarie arbetstid enligt kollektivavtalet under högst ett kalenderår.

Användningen av flextid i kontorsarbete avtalas per enhet och införandet kräver ett uppföljningssystem. I avtal om flextid ska åtminstone fast arbetstid, flexgränser per dygn och förläggning av raster och vilotider bestämmas. Arbetsgivaren fattar beslut om införande av flextid.

### 5 § Flextid vid beräkning av arbetstidsersättningar

Om arbetstagaren iakttar flextid ska den tid han eller hon arbetar på eget initiativ inom ramen för flexgränserna inte ingå i beräkningen av den tid han eller hon har rätt till ersättningar eller tillägg. Arbete under sådan flextid beaktas vid beräkningen av den tid som ger rätt till ersättningar och tillägg endast om arbetet utförs på grundval av en lämplig bestämmelse.

### 6 § Tid som räknas in i arbetstiden

Om en arbetstagare har varit frånvarande från arbetet på grund av semester, sjukdom, graviditet eller förlossning, ska frånvarotiden anses vara likställd med arbetad tid vid be-

räkningen av den ordinarie veckoarbetstiden eller den ordinarie arbetstiden under arbetsperioden. I detta fall anses arbetstid likställd med arbetad tid vara arbetstid enligt det fastställda arbetsschemat.

Arbetstiden omfattar den tid som används till arbete och den tid som arbetstagaren är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen.

Dagliga vilotider räknas inte in i arbetstiden, om arbetstagaren tillåts lämna arbetsplatsen obehindrat under denna tid.

Den tid som används för resa räknas inte in i arbetstiden, om den inte samtidigt ska anses vara en arbetsprestation.

Hälsokontroller och läkarbesök räknas inte in i arbetstiden, men arbetsgivaren kan bevilja avlönad ledighet från arbetet under kontroller och läkarbesök.

Den tid som arbetstagaren under sin lediga tid använder för det konditionstest som förutsätts i brand- och räddningsinstruktionerna ersätts med motsvarande ledighet eller enkel timersättning. Tiden som ersätts räknas dock inte in i arbetstiden.

*Som regel räknas utbildningstid inte in i den lagstadgade arbetstiden och beaktas inte vid beräkning av mertids- och övertidsarbete.*

*Tillämpningsanvisning:*

*Obligatorisk utbildning som arbetsgivaren förutsätter av arbetstagaren och som är nödvändig för att utföra arbetsuppgifter räknas in i arbetstiden.*

*Som arbetstid räknas till exempel brand- och räddningsutbildning på flygplatserna, utbildning som behövs för drift av nya maskiner och anordningar samt för avvisande av djur. Grundläggande utbildning som behövs för säkerhetskontroller räknas in i arbetstiden.*

1. Beräknad längd på semesterdag i arbetsschemat

- Veckoarbetstiden divideras med fem
- Periodarbetstiden (treveckorsperiod) divideras med 15

2. Beräknad längd på sjukdag i arbetsschemat

vid beräkning av ordinarie vecko-/periodarbetstid eller mertids- och övertidsarbete erhålls på följande sätt

a) I planen:

- Veckoarbetstiden divideras med fem
- Periodarbetstiden (treveckorsperiod) divideras med 15. Om personen är sjuk under en hel kalendervecka, räknas till den ordinarie arbetstiden 5 x sjukdagens beräknade längd.

b) I det fastställda schemat:

- räknas till arbetstid för sjukdagen skiftets längd enligt schemat

3. Beräknad längd på utbildningsdag/resedag i arbetsschemat erhålls på följande sätt

- Veckoarbetstiden divideras med fem
- Periodarbetstiden (treveckorsperiod) divideras med 15.

Om en arbetstagare under en vecka eller en period som innehåller en utbildningsdag är tvungen att utföra extra arbete, ersätts det extra arbete som motsvarar utbildningstiden såsom mertidsarbete.

Om utbildningen betraktas som arbetstid, medför eventuellt extra dags-/vecko-/periodarbete mertids- eller övertidsarbete i enlighet med bestämmelserna om arbetstid i kollektivavtalet.

4. Om ledighet från arbetet har beviljats av andra skäl än de som anges ovan, räknas till arbetstiden den beräknade längden på arbetsdagen/dag enligt följande:

- Veckoarbetstiden divideras med fem
- Periodarbetstiden (treveckorsperiod) divideras med 15.

Dessa timmar är inte arbetstid vid beräkning av mertids- och övertidsarbete.

## 7 § Arbetsschema och arbetstider

### *Arbetsskift*

1. Arbetsskiftet får inte i onödan delas upp i flera delar, utan med hänsyn till arbetets krav och andra lokala förhållanden måste man försöka göra skiftet så kontinuerligt som möjligt.
2. En ersättning på 32,40 euro betalas till arbetstagaren för ett skift som är uppdelat i två eller tre delar.

### *Tillämpningsanvisning:*

*Ersättning för uppdelat skift betalas bara om uppdelningen av skiftet beror på arbetsgivaren. Om arbetstagaren själv vill arbeta uppdelade skift och arbetsgivaren samtycker till detta betalas ingen ersättning.*

*Arbetsskiftet för en arbetstagare som utför arbete enligt 6 § eller 7 § i arbetstidslagen har delats upp i två eller flera delar. Om arbetstagaren på arbetsgivarens begäran stannar kvar på arbetet efter den första delen av skiftet, oavsett längden på det extra arbete som utförts, betalas alltid ersättning för uppdelat skift till honom eller henne samt det extra arbete som utförts som mertids- eller övertidsarbete i enlighet med kollektivavtalet.*

3. Vid skiftarbete enligt 6 § i arbetstidslagen ska arbetsskiftena bytas regelbundet och ändras veckovis. Arbetstagaren kan dock tillfälligt hållas kvar också på samma skift när man har kommit överens om detta.

4. Tillfällig övergång till skiftarbete ska meddelas till arbetstagaren senast under arbetstagarens föregående skift.
5. Arbetstagaren ska informeras om övergången från en arbetstidsform till en annan och arbetsschemat ska göras tillgänglig för arbetstagaren senast 7 dagar före tidpunkten för övergången.

## Arbetsschema

### Skiftbytesersättning

1. Arbets-skift enligt ett fastställt arbetsschema kan ändras med arbetstagarens samtycke.
2. Fastställda arbets-skift enligt arbetsschemat kan också ändras av ett *vägande skäl* i anknötning till arbetsarrangemangen, varvid ändringen ska meddelas innan föregående arbets-skift slutar (meddelande senast 24 timmar innan arbetet börjar) och varvid skiftbytesersättning betalas till arbetstagaren för det första ändrade skiftet.

Vägande skäl är till exempel plötsliga sjukdomsfall eller andra oförutsedda skäl som inte har varit kända vid tidpunkten för utarbetandet av arbetsschemat. Arbetstagaren är skyldig att komma till arbetet.

Arbetsenhetens möten eller utbildningar kan inte vara vägande skäl.

3. Om arbetstagarens arbets-skift på det fastställda arbetsschemat på arbetsgivarens initiativ byts till ett sådant arbets-skift på arbetsschemat vars början och/eller slut avviker med minst 45 minuter från det ursprungliga skiftet, har arbetstagaren rätt till skiftbytesersättning. Skiftbytesersättningen är en ersättning som motsvarar 1 timmes grundlön.

#### *Tillämpningsanvisning:*

*Det handlar inte om ett skiftbyte när ett arbets-skift på ett fastställt arbetsschema förlängs och det på arbetsschemat inte finns ett arbets-skift vars början och slut motsvarar det den arbetade tiden. Det handlar inte heller om ett skiftbyte när arbetstagarens arbets-skift har ändrats och detta leder till att den ordinarie arbetstiden överskrids under utjämningsperioden. I dessa situationer handlar det om mertids- eller övertidsarbete i enlighet med kollektivavtalet, varvid skiftbytesersättning inte betalas.*

4. En ledig dag på ett fastställt arbetsschema ändras på arbetsgivarens initiativ: Om arbetsschemat ändras på arbetsgivarens initiativ så att en ledig dag ändras till en arbetsdag, betalas en ersättning på 37,80 euro till arbetstagaren. Dessutom ges en hel ledig dag senast före utgången av utjämningsperioden.

Det handlar om en ändring av ett fastställt arbetsschema när ändringen av arbets-skiftet inte medför mertids- eller övertidsarbete enligt kollektivavtalet.

Förtroendemannen ska ges möjlighet att minst 10 dagar innan arbetsschemat planeras träda i kraft granska förslaget till arbetsschema och därefter omedelbart ge ett utlåtande om det.

Arbetschemat ska göras tillgängligt för arbetstagarna skriftligen senast 7 dygn innan den period som anges i schemat inleds.

#### *Arbetsdygnets och arbetsveckans början*

1. Vid dagsarbete börjar arbetsdygnet kl. 06.00, vid tvåskiftsarbete kl. 00.00 och vid treskiftsarbete då arbetstagaren vanligtvis ska anlända till sitt arbete.

#### *Tillämpningsanvisning:*

*Vid så kallat dagsarbete börjar dagsarbetet tidigast kl. 06.00.*

2. Vid periodarbete börjar arbetsdygnet kl. 00.00. Nattskiftets timmar under den sista söndagen i en treveckorsperiod som anges på arbetschemat räknas dock som timmar under det arbetsdygn då nattskiftet inleddes.
3. Arbetsveckan börjar på en måndag.

#### LOKALT AVTAL

Med lokalt avtal avses ett skriftligt avtal mellan en representant för arbetsgivaren och avtalsorganisationernas förtroendemän i frågor där man i kollektivavtalet separat har kommit överens om att ingå lokalt avtal.

Ett lokalt avtal kan ingås om:

- förlängning av den ordinarie dygnsarbetstiden till högst 12 timmar (3 § 2 punkten i arbetstidsavtalet)
- överskridande av den maximala veckoarbetstiden på 50 timmar (2 § i arbetstidsavtalet)
- arbetstidsarrangemang vid periodarbete, där den ordinarie arbetstiden inte under någon period av tre veckor får överstiga 128 timmar och inte under någon period av två veckor överstiga 88 timmar (2 § 4 punkten i arbetstidsavtalet).

#### VILOTIDER

##### 8 § Daglig vilotid

En daglig vilotid på 1 timme ska ges om dygnsarbetstiden överstiger 6 timmar.

Vid behov får vilotiden på en timme förkortas till 30 minuter.

Dessutom ska arbetstagaren ges två kaffepauser på 12 minuter vardera, en på förmiddagen och en på eftermiddagen.

Vid skiftarbete och periodarbete är vilotiden en halvtimme.

Under nattetid, skiftarbete och periodarbete kan måltider ske under arbetstid.

Om arbetstagaren har rätt och faktisk möjlighet att obehindrat lämna arbetsplatsen, räknas inte vilotiden in i arbetstiden.

Vid övertidsarbete ges arbetstagaren en paus på 15 minuter under arbetstiden efter att den ordinarie arbetstiden har upphört och den lämpligaste möjligheten till paus minst var fjärde timme. Om arbetstagaren inte har rätt att lämna arbetsplatsen, räknas dessa tider in i arbetstiden.

## 9 § Dygnsvila

### Huvudregel

Arbetstagaren ska under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en vilotid på minst 11 timmar i arbete enligt 6 § i arbetstidslagen och en vilotid på minst 9 timmar i arbete enligt 7 § i arbetstidslagen.

Bestämmelserna om dygnsvila gäller inte arbete som utförs under beredskapstid.

### Tillfällig avvikelse från dygnsvila

Dygnsvilan enligt 25 § i arbetstidslagen får tillfälligt förkortas till sju (7) timmar med arbetstagarens samtycke.

Om arbetsarrangemangen eller verksamhetens art så kräver, är det möjligt att tillfälligt avvika från vad som överenskommits om dygnsvilan. Tillfällig avvikelse från dygnsvila är möjlig i följande fall:

- vid skiftbyte, till exempel man kommer från kvällsskift till morgonskift,
- om arbetet utförs i flera etapper per dygn,
- om arbetsplatsen och bostadsorten ligger långt från varandra,
- i säsongbetonat arbete, för att en oförutsedd anhopning av arbete ska kunna åtgärdas,
- vid olycksfall eller olycksfallsrisk,
- i säkerhets- eller bevakningsarbete som kräver kontinuerligt skydd av egendom eller människor,
- i arbete som är nödvändigt för tryggnad av verksamhetens kontinuitet.

Man kan avvika från dygnsvilan under högst tre dygnsviloperioder i följd.

Vilotiden ska dock vara minst 5 timmar. Arbetstagaren ska ges vilotider som ersätter den förkortade dygnsvilan så snabbt som möjligt, dock senast inom en månad.

Om arbetstagarens dygnsvila har förkortats från 11 timmar till 9 timmar, 7 timmar eller 5 timmar, ska arbetstagaren ges vilotider som ersätter den förkortade dygnsvilan i samband med därpå följande dygnsvila, eller om det inte är möjligt av vägande skäl som hänför sig till arbetsarrangemangen, så snabbt som möjligt, dock inom 14 dygn. Den ersättande vilotiden ska vara oavbruten och får inte förläggas till beredskapstid.

*Tillämpningsanvisning:*

*En tillfällig avvikelse kan ske i form av en ändring av arbetsschemat. Om avvikelsen från dygnsvilan leder till övertid enligt arbetstidslagen, ska övertiden avtalas med arbetstagarerna.*

## 10 § Veckovila

### *Fritid per vecka*

Under söndagen eller, om detta inte är möjligt, en annan tid under veckan ska arbetstagarerna ges en veckovila i form av en minst 35 timmar lång oavbruten ledig tid.

### *Genomsnittlig ledig tid per vecka*

Den lediga tiden får också ordnas så att den uppgår till i genomsnitt 35 timmar per vecka under en period av 14 dygn. Den lediga tiden ska dock vara minst 24 timmar per vecka.

I kontinuerligt skiftarbete får den lediga tiden ordnas så att den uppgår till i genomsnitt 35 timmar per vecka under en tid av högst 12 veckor. Den lediga tiden ska dock vara minst 24 timmar per vecka.

Under en vecka med en ledighet på 24 timmar, ska man sträva efter att under veckan ge en annan ledig tid på minst 24 timmar.

### *Avvikelse från ledig tid per vecka*

I följande fall får bestämmelserna i 1 mom. frångås:

1. om den dagliga ordinarie arbetstiden per dygn är högst 3 timmar,
2. i nödarbete som avses i den relevanta arbetstidslagen,
3. om arbetets tekniska art inte möjliggör att vissa arbetstagare helt befrias från arbetet,
4. om arbetstagarerna tillfälligt behövs i arbetet under sin veckovila för att upprätthålla ett regelbundet arbetsflöde i anläggningen eller företaget, eller
5. när det är tillåtet att göra detta i ett annat fall som föreskrivs i den relevanta arbetstidslagen.

6. Den tid som använts till arbete under veckovilan ska ersättas arbetstagarerna så snart som möjligt, dock inom tre (3) månader från utförandet av arbetet, så att arbetstagarernas ordinarie arbetstid förkortas med en tid som motsvarar den vilotid som arbetstagarerna inte kunnat få. Om arbetstagarerna samtycker till detta, kan en veckovila som arbetstagarerna inte kunnat få ersättas med en penningersättning som motsvarar grundlönen.

Ersättning för veckovila



Ersättnings sättet ska överenskommas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren innan arbetet påbörjas. Huvudregeln är ersättning i form av ledig tid. En penningersättning ska om möjligt betalas i samband med nästa lönebetalning.

#### Lediga dagar

Huvudregeln är att arbetstagaren under en vecka har två på varandra följande lediga dagar och att de lediga dagarna är så jämnt fördelade som möjligt under varje vecka. Om den ena lediga dagen anges vara en fast veckodag, bör den om möjligt vara en lördag.

Om arbetet följer den genomsnittliga veckoarbetstiden, schemaläggs de lediga dagarna så att det blir så många lediga dagar under utjämningsperioden att arbetstiden under utjämningsperioden jämnas ut till den ordinarie veckoarbetstiden.

### SKIFTARBETE SAMT KVÄLLS- OCH NATTARBETE

#### 11 § Kvällsarbetstillägg

Om arbetet är skiftarbete, övertidsarbete, nödarbete eller uttryckningsbetonat arbete betalas inget kvällsarbetstillägg. För arbete som utförs under ordinarie arbetstid mellan kl. 18.00 och 21.00 betalas per timme ett kvällsarbetstillägg på 15 procent av grundtimlönen. Om arbetet utförs som söndagsarbete, ska tillägg för detta betalas ut förhöjda på samma grunder som annan lön.

##### 11.1 § Betalning av kvällsarbetstillägg vid övertidsarbete i periodarbete

I periodarbete betalas kvällsarbetstillägg för mertids- eller övertidsarbete som utförs utöver ordinarie arbetstid mellan kl. 18.00 och 21.00, såsom avtalats i 11 § 2 mom. Övertidsarbete höjer inte kvällsarbetstillägget.

#### 12 § Nattarbetstillägg

Om arbetet är skiftarbete, övertidsarbete, nödarbete eller uttryckningsbetonat arbete betalas inget nattarbetstillägg.

För arbete som utförs under ordinarie arbetstid mellan kl. 21.00 och 06.00 betalas per timme ett nattarbetstillägg på 30 procent av grundtimlönen. Om arbetet utförs som söndagsarbete, ska tillägg för detta betalas ut förhöjda på samma grunder som annan lön.

Om arbetet påbörjas senast kl. 04.00 och fortsätter efter kl. 06.00, betalas nattarbetstillägg också för arbete som utförs efter kl. 06.00 fram till den första sammanhängande vilotiden på minst två timmar, dock senast fram till kl. 12.00.

## 12.1 § Betalning av nattarbetstillägg vid övertidsarbete i periodarbete

I periodarbete betalas nattarbetstillägg för mertids- eller övertidsarbete som utförs utöver ordinarie arbetstid mellan kl. 21.00 och 06.00, såsom avtalats i 12 § 2 mom. Övertidsarbete höjer inte nattarbetstillägget.

## 13 § Begreppet skiftarbete

I skiftarbete ska skiften avlösa varandra regelbundet och växla vid på förhand överenskomna tidpunkter.

### *Tillämpningsanvisning:*

*Skiften anses avlösa varandra regelbundet då ett skift fortgår högst en timme in på följande skift eller om det blir högst en timmes paus mellan skiften. Med växling av skift avses att arbetstagaren måste arbeta olika skift och att skiften måste växla vid på förhand överenskomna tidpunkter.*

### *Undantag:*

*Om arbetstagaren/tjänstemannen vikarierar en skiftarbetare, betalas skiftarbetstillägg till honom eller henne på samma grunder som till den som arbetar i skift. Vikariatets längd saknar betydelse.*

Med kontinuerligt treskiftsarbete som berättigar till förkortning av arbetstiden (36 timmar) avses arbete som utförs oavbrutet under alla veckodagar och alla tider på dygnet.

Om arbetsgivarens plan under utjämningsperioden leder till att arbetstagarens nattskeft utgör minst 28 % av det totala antalet arbetskeft under utjämningsperioden, har arbetstagaren rätt till en arbetstid på 36 timmar.

### *Tillämpningsanvisning:*

*Samma regel tillämpas också när ändringar i planen på arbetsgivarens initiativ ger upphov till nämnda antal nattskeft vid en senare granskning.*

Arbetstagaren har också rätt till en veckoarbetstid på 36 timmar, när arbetet utförs under alla tider på dygnet i två 12-timmars skift, om förutsättningarna för skiftarbete i kollektivavtalet uppfylls.

### *Tillämpningsanvisning:*

*Semestrar eller annan sådan frånvaro påverkar inte fastställandet av arbetstiden. Om en person som arbetar 38,15 timmar tillfälligt vikarierar en person med en arbetstid på 36 timmar och vikariatet varar oavbrutet i minst 3 veckor, har han eller hon rätt till en arbetstid på 36 timmar.*

## 14 § Kvällsskiftstillägg

Vid två- och treskiftsarbete betalas per timme ett kvällsskiftstillägg på 15 procent av grundtimlönen. Om arbetet utförs som söndags-, övertids- eller nödarbete, ska tillägg för detta betalas ut förhöjda på samma grunder som annan lön.

*Undantag:*

Kvällsskiftstillägg betalas också när ett helt skift som berättigar till kvällsskiftstillägg utförs i slutet av det egna skiftet.

## 15 § Nattskiftstillägg

Vid två- och treskiftsarbete betalas per timme ett nattskiftstillägg på 30 procent av grundtimlönen. Om arbetet utförs som söndags-, övertids- eller nödarbete, betalas alla tillägg för sådant arbete med förhöjning enligt samma grunder som den övriga lönen.

Om morgonskiftet med stöd av 1 punkten i det arbetsschema som avses i 7 § i arbetstidsavtalet tillfälligt flyttats så att det börjar före klockan 06.00, betalas nattskiftstillägg, dock senast fram till kl. 06.00. Tillfällig flyttning av skift medför inga ändringar i betalningsgrunderna för de övriga skiften.

Om morgonskiftet tillfälligt har flyttats så att det börjar senast kl. 03.00, betalas nattskiftstillägg för hela skiftet.

Om arbetstagarna har gått med på att komma till arbetet innan det ordinarie morgonskiftet börjar, betalas nattskiftstillägg, dock senast fram till kl. 06.00 (morgonskiftet utförs enligt arbetsschemat).

*Undantag:*

*Nattskiftstillägg betalas dock inte, om det arbete som påbörjas före kl. 06.00 är övertidsarbete, nödarbete eller utryckningsbetonat arbete.*

Nattskiftstillägg betalas även när arbetstagaren omedelbart efter sitt eget skift arbetar i ett annat helt skift som berättigar till nattskiftstillägg.

## 16 § Lördagsersättning

Vid skiftarbete enligt 6 § i arbetstidslagen och periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen betalas per timme lördagsersättning på 30 procent av grundtimlönen för arbete som utförs mellan kl. 06.00 och 18.00 på en annan helgfri lördag än påskafton. Om det arbete som berättigar till lördagsersättning också är övertids- eller nödarbete, ska för arbetet därtill betalas övertidsersättning som beräknas från grundtimlönen.

*Tillämpningsanvisning:*

*Lördagsersättning betalas till de arbetstagare som omfattas av 6 § i arbetstidslagen och vars genomsnittliga ordinarie arbetstid också inträffar på en lördag.*

Lördagsersättning betalas inte för den tid för vilken söndagsersättning betalas och inte heller om ett annat arbetsskift än ett lördagskift eller en del av det har flyttats till en lördag på grund av inarbetning eller något annat jämförbart arbetstidsarrangemang.

## 17 § Söndagsersättning

För arbete som utförs mellan kl. 00.00 och 24.00 på en söndag eller en annan kyrklig helgdag samt på självständighetsdagen och första maj betalas som söndagsersättning för varje utförd arbetstimme en ersättning som motsvarar grundtimlönen.

Söndagsersättning betalas också för arbete som utförs mellan kl. 18.00 och 24.00 under den dag som föregår de nämnda dagarna. Om arbetet är övertids- eller nödarbete, ska för arbetet därtill betalas övertidsersättning som beräknas från grundtimlönen.

## 18 § Helgaftonstillägg

För arbete som utförs mellan kl. 00.00 och 18.00 på påskafton, midsommarafton eller julafton betalas som helgaftonstillägg för varje utförd arbetstimme ett tillägg som motsvarar grundtimlönen. Om det arbete som berättigar till helgaftonstillägg också är övertids- eller nödarbete, ska för arbetet därtill betalas övertidsersättning som beräknas från grundtimlönen. *Helgaftonstillägg utbetalas inte för den tid för vilken söndagsersättning betalas.*

## 19 § Söckenhelgsveckor

Följande söckenhelger förkortar inte arbetstiden under den aktuella veckan eller arbetsperioden:

- midsommardagen och
- alla helgons dag

samt när de infaller på en lördag eller söndag

- nyårsdagen,
- trettondagen,
- första maj,
- självständighetsdagen,
- juldagen och
- annandag jul.

*Följande söckenhelger förkortar arbetstiden under den aktuella veckan eller arbetsperioden och sänker tröskeln för mertidsarbete:*

- Kristi himmelfärdsdag, *undantag; gäller inte personer med kontinuerligt treskiftsarbete (36 timmar/vecka) eller personer vars årsarbetstid genom kollektivavtalet har avtalats vara kortare än en dagsarbetstid på över 7 timmar 39 minuter.*
- långfredagen,
- annandag påsk,
- midsommarafton samt

samt när de infaller på en annan dag än lördag eller söndag

- trettondagen,
- julafton,
- juldagen och
- annandag jul.

Om det inte är möjligt att ge de ovan nämnda dagarna som lediga dagar, ska man sträva efter att ge en motsvarande hel ledig dag eller motsvarande ledig tid en annan dag under samma vecka eller arbetsperiod.

Följande söckenhelger förkortar arbetstiden under den aktuella veckan eller arbetsperioden och sänker tröskeln för övertidsarbete.

När de infaller på en annan dag än lördag eller söndag

- nyårsdagen,
- första maj,
- självständighetsdagen.

Om det inte har varit möjligt att ge lediga dagar, ersätts förlusten av ledig dag/ledighet enligt vad som anges i bestämmelserna om mertidsarbete och övertidsarbete.

## MERTIDSARBETE

### 20 § Begreppet mertidsarbete

I detta avtal avses med mertidsarbete sådant arbete som på uppdrag av chefen och med arbetstagarens samtycke utförs utöver den ordinarie dygnsarbetstiden, veckoarbetstiden, arbetstiden under söckenhelgsveckor eller periodarbetstiden, utan att den dock är övertidsarbete.

Om en arbetstagare som utför periodarbete fortsätter sitt skift före eller efter ett befintligt skift på arbetsgivarens initiativ, utjämnas inte det extra arbetet under utjämningsperioden, utan det kan ersättas vid nästa ordinarie löneutbetalning eller, om så avtalas, överförs till arbetstidsbanken. Om arbetstagaren så önskar kan timmarna också lämnas i utjämningsperiodens saldo och eventuellt mertids- och övertidsarbete kan kompenseras efter treveckorsperioden eller utjämningsperioden i enlighet med kollektivavtalets bestämmelser.

### 21 § Mertidersättning

För mertidsarbete betalas enkel grundtimlön. Mertidersättning betalas inte för de arbetstimmar för vilka övertidersättning betalas.

## 22 § Mertidersättning och söckenhelgsveckor

Om arbetsveckan eller arbetsperioden omfattar

- långfredagen,
- annandag påsk,
- midsommarafton samt

när de infaller på en annan dag än lördag eller söndag

- trettondagen,
- julafton,
- juldagen och
- annandag jul

betalas mertidersättning för varje timme som överskrider

1. 29 timmar per vecka i kontorsarbete,
2. 30 timmar 15 minuter i annat arbete enligt 6 § i arbetstidslagen, samt
3. 106 timmar 45 minuter under en arbetsperiod av tre veckor och 68 timmar 30 minuter under en arbetsperiod av två veckor i periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen.

*Tillämpningsanvisning för beräkning av mertids- och övertidsarbete i periodarbete, när arbetstiden i periodarbetet har ordnats enligt 2 § 5 punkten i arbetstidsbilagan:*

*Exempel 1. Beräkning av ordinarie arbetstid, mertids- och övertidsgränser under utjämningsperioden, om utjämningsperioden är 24 veckor och utjämningsperioden omfattar julafton, juldagen, annandag jul och trettondagen (påverkar gränsen för mertidsarbete) och nyårsdagen (påverkar gränsen för övertidsarbete), då dessa infaller på en annan dag än lördag eller söndag. Ordinarie arbetstid under en 24-veckorsperiod är 918 timmar, om inga helgdagar infaller på en vardag under perioden. Eftersom 5 helgdagar infaller på en vardag under tidsperioden i exemplet, varav 4 sänker tröskeln för mertidsarbete och en sänker tröskeln för övertidsarbete, betalar arbetsgivaren mertidersättning för de timmar som överstiger 878 timmar upp till 910 timmar och övertidsersättning (50 %) för de timmar som överstiger 910 timmar. Om arbetstiden överstiger 120 timmar under treveckorsperioden betalas dessutom omedelbart 50 % övertid för de timmar som överstiger 120 timmar eller också överförs de timmar som överstiger 120 timmar till arbetstidsbanken på överenskommelse.*

Enkel grundtimlön

- Kristi himmelfärdsdag

förkortar under Kristi himmelfärdsveckan eller den aktuella utjämningsperioden arbetstiden enligt kollektivavtalet med den genomsnittliga längden på ett skift för arbetstagare som arbetar heltid. För de överskridande timmarna betalas som mertidersättning enkel timlön upp till övertidsgränsen enligt kollektivavtalet.

Om en vecka eller arbetsperiod omfattar flera av de ovan nämnda dagarna, minskas det antal timmar som mertidersättningen grundar sig på med 7 timmar 15 minuter i kon-

torsarbete och med 8 timmar i andra arbeten enligt 6 § och 7 § i arbetstidslagen för varje sådan dag.

Mertidsersättningen betalas upp till övertidsgränsen per vecka enligt kollektivavtalet. Denna övertidsgräns per vecka är

- 37 timmar 30 minuter i kontorsarbete,
- 38 timmar 15 minuter i annat arbete enligt 6 § i arbetstidslagen, samt
- 114 timmar 45 minuter under en period av tre veckor och 76 timmar 30 minuter under en period av två veckor i periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen.

## 23 § Bestämmelser om beräkning av mertidsersättning

Vid kontorsarbete och annat arbete enligt 6 § i arbetstidslagen inkluderas inte mertidstimmar som överstiger den ordinarie dygnsarbetstiden i beräkningen av mertidsersättningen per vecka.

## 24 § Ersättningsarrangemang för arbetstagare med timlön

Till en heltidsanställd med timlön och ackordslön betalas för

- annandag jul och
  - lördagen efter annandag påsk
- utöver eventuell arbetslön en separat ersättning motsvarande lön för ordinarie arbetstid utgående från medeltimlönen, när dessa dagar infaller på en annan dag än lördag eller söndag. Medeltimlönen beräknas utgående från lönen under den föregående räkenskapsperioden.

Till en heltidsanställd med timlön och ackordslön betalas för

- trettondagen

en separat ersättning motsvarande lön för ordinarie arbetstid utgående från medeltimlönen, när den dagen infaller på en annan dag än lördag eller söndag. Medeltimlönen beräknas utgående från medeltimlönen under den föregående räkenskapsperioden.

Till arbetstagare med timlön och ackordslön som utför sådant arbete som omfattas av 6 § i arbetstidslagen betalas för arbetstimmar som utförts i annat skiftarbete än kontinuerligt skiftarbete på

- påskafton och
- midsommarafton

utöver arbetslön en separat ersättning på 50 % av den enkla timlönen, förutsatt att den aktuella veckoarbetstiden under nämnda veckor överskrider 30 timmar 15 minuter och att arbetet i fråga inte är övertidsarbete.

De ersättningsarrangemang som avses i denna paragraf ändrar inte beräkningsgrunderna för övertidsersättning.

## ÖVERTIDSARBETE

### 25 § Begreppet övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som utförs på chefens order utöver den maximala ordinarie arbetstiden som avtalats i avtalet eller den arbetstid som angetts i arbetsstatistiken och som inte är mertidsarbete.

Som granskningsperiod för uppföljning av maximiantalet övertidstimmar används ett kalenderår. Med arbetstagarens samtycke får arbetstagaren utföra högst 250 timmar övertidsarbete som avses i arbetstidslagen under ett kalenderår. Därtill får arbetstagaren utföra 80 timmar extra övertidsarbete enligt 19 § i arbetstidslagen under ett kalenderår.

Övertidsarbete per dygn enligt kollektivavtalet

Övertidsarbete per dygn är arbete som överstiger

- 7 timmar 30 minuter, men inte 8 timmar, i kontorsarbetstid
- 7 timmar 39 minuter, men inte 8 timmar, i arbete enligt 6 § i arbetstidslagen eller 6 timmar 15 minuter, men inte 8 timmar, om längden på ordinarie arbetstid under övriga dagar är 8 timmar
- de ordinarie arbetstimmarerna på arbetsstatistiken vid en genomsnittlig arbetstid enligt 6 § i arbetstidslagen (vanligen skiftarbete) då detta inte är mertidsarbete.

Alla timmar som utförs utöver ovan nämnda arbetstimmar är *lagstadgat övertidsarbete per dygn*.

Övertidsarbete per vecka enligt kollektivavtalet

Övertidsarbete per vecka är arbete som inte är mertidsarbete eller övertidsarbete per dygn, men som överstiger

- 37 timmar 30 minuter, men inte 40 timmar, i kontorsarbete
- 38 timmar 15 minuter, men inte 40 timmar, i arbete enligt 6 § i arbetstidslagen
- de ordinarie veckoarbetstimmarerna på arbetsstatistiken vid en genomsnittlig arbetstid enligt 6 § i arbetstidslagen, men inte 40 timmar per vecka under utjämningsperioden.
- 36 timmar, men inte 40 timmar, i kontinuerligt treskiftsarbete enligt 6 § i arbetstidslagen för personer med månadslön.

Alla timmar som utförs utöver ovan nämnda arbetstimmar är *lagstadgat övertidsarbete per vecka*.

Periodövertidsarbete enligt kollektivavtalet



Periodövertidsarbete är sådant arbete som inte är mertidsarbete och som överstiger 114 timmar 45 minuter, men inte 120 timmar, per period.

Timmar som utförs utöver detta är *lagstadgat periodövertidsarbete*.

Endast ovan nämnda lagstadgade övertidsarbeten beaktas vid beräkningen av det årliga maximiantalet övertidstimmar.

*Skifte av arbetsdygn och övertidsarbete*

*Om det arbete som arbetstagaren utför i arbete enligt 6 § i arbetstidslagen fortgår oavbrutet över dygnsskiftet, anses arbetet vara arbete under föregående dygn vid beräkningen av mertids- och övertidsersättning, till dess att arbetstagarens ordinarie skift normalt börjar. I detta fall beaktas inte dessa timmar vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden under det senare dygnet. (Denna bestämmelse tillämpas inte på treskiftsarbete eller dagsarbete.) Detta tillämpas på tvåskiftsarbete, där arbetsdygnet börjar kl. 00.00.*

*Flexitid, övertidsarbete och beredskap*

Om en person har flexitid och samtidigt är i beredskap, fastställs övertidsarbete per dygn enligt 25 § i arbetstidsavtalet. Avvikande från vad som sägs ovan fastställs dock övertidsarbete per vecka under en beredskapsvecka på följande sätt:

Övertidsarbete per vecka är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ på lediga dagar, förutsatt att arbetstagaren samma vecka har arbetat minst

- 32 timmar 15 minuter i kontorsarbetstid,
- 34 timmar 15 minuter i arbete enligt 6 § i arbetstidslagen, och arbetet inte är övertidsarbete per dygn.

## 26 § Övertidsersättning

Vid kontorsarbete och annat arbete enligt 6 § i arbetstidslagen betalas

1. grundtimlön förhöjd med 50 procent för de två första arbetstimmarna som överskrider tröskeln för övertidsarbete per dygn och med 100 procent för de därpå följande arbetstimmarna som överskrider tröskeln, och
2. övertidsersättning i form av grundtimlön förhöjd med 50 procent för de åtta första arbetstimmarna som överskrider tröskeln för övertidsarbete per vecka och med 100 procent för de därpå följande arbetstimmarna under veckan, oberoende av om dessa är övertidsarbete per dygn eller per vecka.

Arbetstimmar som överstiger den ordinarie dygnsarbetstiden ska inte ingå i beräkningen av den veckoövertidsersättning som avses i 2 punkten.

Vid periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen betalas övertidsersättning i form av grundtimlön förhöjd med 50 procent för de 18 första arbetstimmarna som överskrider den ordinarie arbetstiden och med 100 procent för de därpå följande arbetstimmarna.

## 27 § Övertidsersättning och söckenhelgsveckor

Under en vecka eller arbetsperiod som omfattar

- nyårsdagen,
- första maj eller
- självständighetsdagen,

när dessa infaller på en annan dag än lördag eller söndag, betalas övertidsersättning i form av

1) grundtimlön förhöjd med 50 procent för de 16 första arbetstimmarna som överskrider den ordinarie veckoarbetstiden på 30 timmar i kontorsarbete. För de därpå följande arbetstimmarna under veckan betalas grundtimlön förhöjd med 100 procent, oberoende av om de överskrider den ordinarie dygnsarbetstiden eller inte,

2) grundtimlön förhöjd med 50 procent för de 16 första arbetstimmarna som överskrider den ordinarie veckoarbetstiden på 30 timmar 15 minuter i annat arbete enligt 6 § i arbetstidslagen. För de därpå följande arbetstimmarna under veckan betalas grundtimlön förhöjd med 100 procent, oberoende av om de överskrider den ordinarie dygnsarbetstiden eller inte, samt

3) grundtimlön förhöjd med 50 procent för de 26 första arbetstimmarna som överskrider den ordinarie arbetstiden på 106 timmar 45 minuter i arbete enligt 7 § i arbetstidslagen. För de därpå följande arbetstimmarna betalas grundtimlön förhöjd med 100 procent.

## 28 § Utryckningsbetonat arbete

Med utryckningsbetonat arbete avses arbete som en arbetstagare av oförutsedd orsak på order av sin chef kallas till under sin fritid eller efter det att han eller hon redan har avlägsnat sig från sin arbetsplats. Kallelsen till utryckningsbetonat arbete ska komma överraskande och bygga på en oförutsedd situation. Det handlar inte om utryckningsbetonat arbete om en arbetstagare har förordnats att vara i beredskap eller ha jour, om arbetstagaren på förhand meddelats om dylikt arbete eller om det är fråga om nödarbete som avses i den relevanta arbetstidslagen.

Om en arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen kallas till arbete utanför sin ordinarie arbetstid, betalas en ersättning som motsvarar en timmes lön för den tid han eller hon förbereder sig för ett sådant utryckningsbetonat arbete. Motsvarande ersättning betalas till arbetstagaren efter att det utryckningsbetonade arbetet har avslutats för den tid arbetstagaren tvättar sig m.m., om arbetet avslutas på morgonen före kl. 06.00 och arbetstagaren inte omedelbart fortsätter med sitt egentliga arbete.

För utryckningsbetonat arbete betalas lön jämte eventuella övertidsersättningar för arbetstiden, dock för minst en timme, till en arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen. Om förutsättningarna i paragrafens tillämpningsanvisning uppfylls, betalas lönen för arbetstiden förhöjd med 100 % redan från början, dock högst till kl. 06.00 på morgonen. Kvälls- eller nattersättning betalas inte för timmar i utryckningsbetonat arbete.

När en arbetstagare måste använda ett fordon för att anlända till det utryckningsarbete som avses i denna paragraf, betalas ersättning för hans eller hennes kostnader för detta, dock högst i den mån dessa kostnader uppkommer vid användning av ett fordon som arbetsgivaren hänvisar till eller som situationen kräver.

Vid ersättning av övertidsarbete som utförs som utryckningsarbete följs samma villkor som överenskommits om övertidsarbete i kollektivavtalet.

Tillämpningsanvisning:

*Arbetet är ett utryckningsarbete om arbetstagaren kallas till arbetet under sin fritid eller efter det att han eller hon redan har avlägsnat sig från arbetsplatsen. Kallelsen ska komma överraskande och bygga på en oförutsedd situation. Situationen anses vara sådan, om arbetstagaren måste åka till arbetet under samma dygn eller senast inom 24 timmar efter det att han eller hon har fått kallelsen.*

*Utryckningsarbetet betalas med en förhöjning på 100 %, om två villkor uppfylls:*

*1. Chefen kallar arbetstagaren till arbetet under arbetstagarens fritid eller efter det att han eller hon har avlägsnat sig från arbetsplatsen.*

*2. Arbetstagaren anländer till arbetet inom 24 timmar efter att ha fått kallelsen på sin lediga dag eller mellan kl. 18.00 och 06.00.*

*Om båda villkoren inte uppfylls, ersätts det extra arbetet i enlighet med bestämmelserna om mertids- och övertidsarbete i kollektivavtalet.*

#### *Exempel 1*

*En arbetstagare som utför dagsarbete eller tvåskiftsarbete får ett samtal på sin fritid kl. 18.30 och kallas till arbetet följande morgon från kl. 04.00 till 07.00. Enligt det fastställda arbetsschemat har arbetstagaren ett arbetsskift från kl. 07.00 till 16.00.*

*Eftersom arbetstagaren får kallelsen på sin fritid och han eller hon förväntas komma till arbetet före kl. 06.00, får arbetstagaren betalt enligt följande:*

- 1 timmes ersättning för utryckningsarbete för att förbereda sig för arbetet
- lönen förhöjd med 100 % för arbete som utförs mellan kl. 04.00 och 06.00 (2 timmar)
- tiden mellan kl. 06.00 och 15.00 är ordinarie arbetstid
- tiden mellan kl. 15.00 och 16.00 (1 timme) är övertidsarbete per dygn för vilket betalas lönen förhöjd med 50 %

#### *Exempel 2*

*En arbetstagare med treskiftsarbete har arbetat morgonskift (06.00–14.00). Samma kväll får arbetstagaren ett samtal på sin fritid kl. 19.00 och kallas till arbetet nästa dag från kl. 12.00 till 14.00. Enligt arbetsschemat har arbetstagaren ett arbetsskift från kl. 14.00 till 22.00.*

*Eftersom arbetstagaren får kallelsen på sin fritid och förväntas komma till arbetet inom 24 timmar efter att ha fått kallelsen, får arbetstagaren betalt enligt följande:*

- 1 timmes ersättning för utryckningsarbete för att förbereda sig för arbetet
- arbete som utförs mellan kl. 12.00 och 20.00 är ordinarie arbetstid och arbete som utförs mellan kl. 20.00 och 22.00 (2 timmar)

*är övertidsarbete per dygn för vilket betalas lönen förhöjd med 50 % (inte 100 %, eftersom arbetstagaren inte kommer till arbetet på sin lediga dag och inte nattetid före kl. 06.00)*

#### *Exempel 3*

*En arbetstagaren med tvåskiftsarbete har arbetat morgonskift. Samma dag får arbetstagaren ett samtal kl. 17.00 och ombeds komma till arbetet samma dag från kl. 18.00 till 21.00. Arbetstagaren får betalt enligt följande:*

- *1 timmes ersättning för utryckningsarbete för att förbereda sig för arbetet*
- *arbete som utförs mellan kl. 18.00 och 21.00 (3 timmar) är övertidsarbete per dygn för vilket betalas lönen förhöjd med 100 % (arbetstagaren fick samtalet på sin fritid och kommer till arbetet mellan kl. 18.00 och 06.00, ersättning 100 %)*
- *1 timmes ersättning för så kallat tvättbidrag*

#### *Exempel 4*

*Arbetstagaren får en kallelse på morgonen kl. 09.00 på sin lediga dag enligt arbetsschemat och ombeds komma till arbetet samma dag mellan kl. 13.00 och 16.00. Arbetstagaren får betalt enligt följande:*

- *1 timmes ersättning för utryckningsarbete för att förbereda sig för arbetet*
- *för arbete som utförs mellan kl. 13.00 och 16.00 (3 timmar) betalas lönen förhöjd med 100 % (eftersom arbetet utförs på en ledig dag)*
- *1 timmes ersättning för så kallat tvättbidrag*

## 29 § Grundtimlön

Enkel timlön som ligger till grund för ersättningar och tillägg är i kontorsarbetstid 1/153 och för övriga som omfattas av arbetstidslagen 1/163 av månadslönen för en arbetstagaren med månadslön, inklusive fasta tillägg som upprepas regelbundet varje månad.

## 30 § Bestämmelser om avrundning

Tillägg och ersättningar betalas enligt antalet utförda timmar och minuter.

## 31 § Arbetstidsersättningar för vissa högre tjänstemän

Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas i Finavias lönesystem, om arbetstagaren hör till minst svårighetsklass 13.

Mertidsarbete som avses i denna paragraf är arbete som på chefens initiativ utförs utöver den ordinarie veckoarbetstiden, veckoarbetstiden för deltidsarbete eller veckoarbetstiden i enlighet med 20 § i arbetstidsavtalet.

Mertidsarbete ersätts i första hand med pengar eller, om så överenskommit, med motsvarande ledighet. Som penningersättning för mertidsarbetstimmar betalas enkel timlön eller i kontorsarbetstid en mertidsersättning enligt arbetstidslagen för de arbetstimmar som överstiger 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka. I andra arbetstidsformer ersätts mertidsarbete och övertidsarbete på motsvarande sätt. Ersättning enligt arbetstidslagen betalas för arbetstid som överstiger den ordinarie arbetstiden enligt 25 § i arbetstidsavtalet. Penningersättningen ska betalas senast inom följande kalendermånad. Ledig tid ska ges under de sex kalendermånader som följer efter att arbetet utförts.

I stället för arbetstidsersättningar enligt denna paragraf kan en separat månadsersättning i euro betalas, om detta anses lämpligt av ett särskilt skäl. Månadsersättningen avtalas för en bestämd tid med varje arbetstagare. När avtalet ingås ska antalet timmar i mer-tidsarbete och söndagsarbete bedömas över en tillräckligt lång period och en månadsersättning som motsvarar antalet timmar beräknas.

### 32 § Beredskap

Fri beredskap avtalas separat med arbetstagaren. Innan avtalet ingås ska avtalet delges den förtroendeman som representerar arbetstagaren.

## ARBETSTIDSBANK

### BILAGA 2

#### KOLLEKTIVAVTAL OM ARBETSTIDSBANK SOM GÄLLER FINAVIA

##### 1§ Syftet med arbetstidsbanken

Syftet med arbetstidsbanken är att jämna ut utförandet av tillfälliga arbetsprestationer för att jämna ut arbetstiden och göra det möjligt för arbetstagaren att samordna arbete med fritid på ett flexibelt sätt.

##### 2§ Personal som omfattas av systemet

Arbetstidsbanksystemet gäller den personal som omfattas av kollektivavtalets tillämpningsområde, oavsett vilket arbetstidssystem de hör till enligt sitt arbetsavtal. Användningen av arbetstidsbanksystemet är frivillig för en enskild person.

##### 3§ Arbetstagarens anslutning till arbetstidsbanksystemet

Med tanke på arbetstidsarrangemang, löneadministration samt löne- och arbetstidsbokföring är det nödvändigt att veta vem som omfattas av systemet vid varje tidpunkt.

Det bör kunna verifieras skriftligen, elektroniskt eller på ett annat verifierbart sätt att en enskild arbetstagare omfattas av arbetstidsbanksystemet. Detta villkor uppfylls, om arbetstagarens uppgifter finns i Finavias arbetstidssystem och om arbetstagarens första (och sista) arbetstidshändelse och tidpunkten för denna framgår av bokföringen för arbetstidsbanken. Varje arbetstagare har rätt att få veta arbetstidsbankens saldo.

##### 4§ Arbetstidsbankens delfaktorer

Som arbetstidsbankens delfaktorer kan man använda följande poster:

- Övertidsarbete eller mertidsarbete. Arbetstidens grunddel och övertidsförhöjningsandelen, eller bara en av dessa, kan överföras till arbetstidsbanken. Vid avtal om övertidsarbete kan övertidsersättningen betalas i sin helhet som lön. Vid överföring överförs övertidsförhöjningsandelen till banken i enlighet med övertidsförhöjningsprocenten.

##### 5§ Maximiantalet timmar i arbetstidsbanken, maximal period och ledighet

Maximalt kan 120 timmar överföras till arbetstidsbanken. Genom lokalt avtal kan timgränsen för enhetens arbetstidsbank även fastställas vara lägre än så. Timmarna i arbetstidsbanken ges som ledighet på hela arbetsdagar eller efter överenskommelse med chefen som en förkortning av arbetsdagen, dock med beaktande av flygtrafiken.

Chefen kontrollerar regelbundet arbetstidsbankens saldo och ser till att saldot inte överskrider det överenskomna maximiantalet timmar. Arbetstagaren och chefen kommer överens om hur arbetstidsbankens saldo ska användas under hela arbetsdagar, dock innan

arbetschemat fastställs. Om man inte kommer överens om tidpunkten för ledigheter, betalas timmarna i arbetstidsbanken till arbetstagaren i form av pengar. Om arbetstidsbankens saldo överstiger 50 timmar, kan arbetsgivaren alternativt också planera att saldotimmarna tas ut under följande utjämningsperioder.

#### 6§ Fastställande av lön under ledighet

Då ledighet som grundar sig på arbetstidsbanken (så kallad bankledighet) tas ut fastställs lönen i enlighet med den gällande lönen vid den tidpunkt då ledigheten tas ut.

#### 7§ Insjuknande under bankledighet

Om arbetstagaren blir sjuk före en avtalad bankledighet, överförs ledigheten tillbaka till arbetstidsbanken. Om arbetstagaren blir sjuk under pågående bankledighet och sjukdomen pågår i mer än 7 dagar, överförs därpå följande bankledighet tillbaka till arbetstidsbanken.

#### *Tillämpningsanvisning:*

*Arbetstagaren ska omedelbart meddela chefen om att han eller hon har blivit sjuk och utan dröjsmål lämna ett läkarintyg till chefen i enlighet med Finavias normala anvisningar samt begära att bankledigheten flyttas. Överföring av den del som överstiger 7 dagar tillbaka till arbetstidsbanken kräver också att arbetstagaren begär detta utan dröjsmål.*

#### 8§ Tidpunkt för betalning av lön för bankledighet

Lön för bankledighet betalas på den normala lönebetalningsdagen under löneperioden. Arbetstidsbankens saldo förfaller till betalning i sin helhet senast när anställningsförhållandet upphör eller avtalet om arbetstidsbanken upphör, om inget annat överenskommit om betalningstidpunkten eller betalningssättet.

#### 9§ Ändring eller avskaffande av systemet

Det arbetstidsbanksystem som överenskommit i bolaget och administrationen av systemet grundar sig på ett avtal, enligt vilket innehållet i arbetstidsbanksystemet kan ändras på överenskommelse.

Om det sker en väsentlig och permanent förändring i den enskilde arbetstagarens arbetsuppgifter eller lönegrunder, kan arrangemanget med arbetstidsbanken hävas för arbetstagarens del.

#### 10§ Avtalets giltighet

Detta avtal om arbetstidsbanken är en del av kollektivavtalet.

## BILAGA 3

### TILLÄMPNINGSANVISNING MED VERKAN PÅ KOLLEKTIVAVTALET

#### TID SOM GER RÄTT TILL 15 ÅRS TJÄNSTGÖRING FÖR EN ARBETSTAGARE SOM TIDIGARE ARBETAT SOM INHOPPARE

Denna anvisning gäller en arbetstagare med månadslön som tidigare har arbetat för Finavia som inhoppare.

De arbetstimmar som arbetstagaren utfört som inhoppare räknas samman på månadsnivå. Det erhållna antalet timmar divideras med den dagliga arbetstiden som vanligen används i uppgiften. Om resultatet av divisionen är minst 14 (arbetsdagar), får den aktuella månaden räknas med i den tid som ger rätt till 15 års tjänstgöring, som i sin tur berättigar till lång semester.

Exempel 1. Utförda timmar 88 h (säkerhetskontrollantens periodarbete 7 h 39 min./dag) -> 11,90 tas inte med i beräkningen.

Exempel 2. Utförda timmar 110 h (kontorsarbetstid 7 h 15 min./dag) -> 15,38 tas med i beräkningen.

Resultatet av divisionen avrundas till hela arbetsdagar enligt de normala bestämmelserna om avrundning.



## **BILAGA 4**

### RESEKOSTNADER VID PERSONALUTBYTE

I Finavia planeras personalutbyte med början 2016. Tack vare personalutbytet kan arbetstagare frivilligt arbeta i en annan enhet under 3–5 dagar. Avsikten med personalutbytet är att man ska arbeta med samma arbete eller ett sådant arbete som man annars klarar av. Parallellt lanseras dessutom ett program som gör det möjligt att lära sig mer om ett annat arbete under en dag.

Eftersom utbytet är frivilligt har Finavia och fackföreningarna kommit överens om att inga dagtraktamenten betalas till arbetstagaren under den tid han eller hon deltar i utbytet. I övrigt ersätter arbetsgivaren kostnaderna för resor och logi i enlighet med kollektivavtalet och resereglementet.

BILAGA 5 (bifogat till kollektivavtalet 2020)

LOKALT AVTAL OM ARBETSTID FÖR BRANDMÄN OCH SKIFTMÄSTARE SOM ARBETAR VID RÄDDNINGSORGANISATIONEN FÖR HELSINGFORS-VANDA FLYGPLATS

I ARBETSTIDSAVTAL

Avtal om exceptionell ordinarie arbetstid som avses i 14 § arbetstidslagen

## 1. Arbetstidsavtalets tillämpningsområde

Genom detta avtal avtalas om ordnandet av arbetstiden för brandmän och skiftmästare som är anställda genom ett arbetsavtal och arbetar i Finavia Abp:s räddningstjänst vid Helsingfors-Vanda flygplats. Arbetstidsbestämmelserna i detta avtal gäller endast uppgifter inom det operativa räddningsväsendet. Det kollektivavtal som i övrigt ska följas i anställningsförhållanden är Finavia Abp:s kollektivavtal.

Flygplatsens räddningsverksamhet bygger på Internationella civila luftfartsorganisationen ICAO:s bestämmelser och är organiserad efter flygtrafikens behov.

## 2. Exceptionell ordinarie arbetstid

Utjämningsperioden för arbetstid är högst 52 veckor och antalet timmar under denna utjämningsperiod är högst 2 200 timmar, inklusive söckenhelger.

Vid beräkning av till exempel semestrar och motsvarande beräkningar har man kommit överens om att som veckoarbetstid använda 43 timmar 50 minuter och vid beräkning av timlön värdet 163 som divisor för månadslön.

Den effektiva arbetstiden under ett 24–25-timmars tjänstgöringsskift är högst 12 timmar.

Arbetsgivaren har rätt att låta göra och arbetstagarna rätt att byta sitt eget arbetsskift, så att tjänstgöringsskiftets/arbetsskiftets längd kan vara högst 48 timmar. Arbetsgivaren får tillämpa ett över 25 timmar långt tjänstgöringsskift för att kompensera för brist på manskap på grund av sjukdomsfall eller för att säkerställa brand- och räddningsverksamheten vid en plötslig händelse som arbetsgivaren inte kände till när arbetsschemat fastställdes.

*Tillämpningsanvisning 1:*

*Ändring i det fastställda schemat mindre än 24 timmar innan arbetsskiftet börjar*

*Om arbetsgivaren får vetskap om plötslig frånvaro mindre än 24 timmar innan arbetsskiftet i fråga börjar, utförs arbetsskiftet alltid som overtidsarbete. Arbetsskiftet tillsätts i första hand på frivillig basis. Om ingen frivillig anmäler sig har arbetsgivaren rätt att beordra en arbetstagare i det pågående arbetsskiftet att utföra det aktuella arbetsskiftet som overtid. Om frånvaron är längre än ett arbetsskift, tillsätts de följande arbetsskiften*

*som arbetsgivarbyten, så att arbetstagaren får en skiftbytesersättning på 37,80 euro för arbetsskiftet och ett ersättande friskift vid en separat fastställd tidpunkt.*

*Tillämpningsanvisning 2:*

*Ändring i det fastställda schemat mer än 24 timmar innan arbetsskiftet börjar*

*Om arbetsgivaren får vetskap om frånvaro mer än 24 timmar innan arbetsskiftet i fråga börjar, utförs arbetsskiftet alltid som arbetsgivarbyte, så att arbetstagaren får en skiftbytesersättning på 37,80 euro för arbetsskiftet och ett ersättande friskift vid en separat fastställd tidpunkt. Arbetsskiftet tillsätts i första hand på frivillig basis. Om ingen frivillig anmäler sig har arbetsgivaren rätt att beordra en arbetstagare i det pågående arbetsskiftet att utföra det aktuella arbetsskiftet som arbetsgivarbyte.*

Skiftbytesersättningarna förhöjs på förbunds nivå enligt överenskommelse.

### 3. Arbetsdygn

Arbetsdygnet börjar när arbetstagarens ordinarie tjänstgöringsskift börjar.

### 4. Övertidsarbete

4.1 För operativt övertidsarbete, som utförs utöver tjänstgöringsskiftet, betalas lönen förhöjd med 50 procent för de två första timmarna och med 100 procent för de därpå följande timmarna.

4.2 För annat än operativt arbete som räknas som arbetstid som utförs utöver den fastställda ordinarie arbetstiden betalas ersättningar i enlighet med kollektivavtalet mellan Finavia och Henkilöstöunioni ry.

4.3 Man strävar efter att genomföra operativa utbildningar under skiftet.

4.4 För tid som används för utbildning, hälsokontroller eller annan sådan tid som enligt kollektivavtalet inte räknas som arbetstid vid beräkningen av övertidsarbete (t.ex. arbetstidsutbildning), betalas enkel timlön (mertidsarbete).

*Tillämpningsanvisning:*

*För tid som används för hälsokontroll betalas högst 4 timmar enkel timlön.*

4.5 Övertidsarbete beräknas utifrån varje arbetstagares individuella lön. Ett individuellt beaktas, om detta har överenskommits separat.

tillägg

### 5. Utryckningsarbete

Om en arbetstagare kallas till utryckningsbetonat arbete utanför sin ordinarie arbetstid,

betalas en ersättning som motsvarar en timmes lön för den tid han eller hon förbereder sig för ett sådant utryckningsbetonat arbete. Motsvarande ersättning betalas till arbetstagaren efter att det utryckningsbetonade arbetet har avslutats för den tid arbetstagaren tvättar sig m.m., om arbetstagaren inte omedelbart fortsätter med sitt egentliga arbete.

## 6. Giltighet

Detta avtal träder i kraft retroaktivt så att det gäller tills vidare från och med den 1 januari 2018, med tre månaders uppsägningstid.

Vanda den 1 juni 2018

Underskrifter

PALTA

PARDIA

## LOKALT AVTAL OM HANTERING AV SEMESTRAR, AVLÖNADE OCH OAVLÖNADE LEDIGHETER OCH OM LÖNESÄTTNING FÖR BRANDMÄN OCH SKIFTMÄSTARE SOM ARBETAR VID RÄDDNINGSGRUPPENS ORGANISATIONEN FÖR HELSINGFORS-VANDA FLYGPLATS

### LÖNESÄTTNING

#### 7. Lönebildning

Totallönen som betalas en gång i månaden till varje brandman och skiftmästare utgörs av den individuella lönen (svårighetsklassens grundnivå+prestationsdel+eventuellt individuellt tillägg) och av ett separat genomsnittligt tillägg som bildats av miljötillägg och som är lika stort för alla personer i samma svårighetsklass.

Tilläggets storlek från den 1 juni 2022:

- en brandman har 1 206,72 euro
- en skiftmästare har 1 576,42 euro.

Den totala ersättningen för miljötillägg omfattar följande lönefaktorer: kvälls- och nattarbetstillägg, lördags- och söndagsersättning, helgaftonstillägg, sjuktillägg och semestertillägg.

Genomförandemodell för löneförhöjningar

Löneförhöjningar ingår i den individuella lönen.

Det separata tillägget förhöjs procentuellt med en allmän höjning och en eventuell förbundspott.

### SEMESTRAR, OAVLÖNADE OCH AVLÖNADE LEDIGHETER

## 8. Semester

Arbetsskift som arbetstagaren kan ta ut som semesterdagar bestäms enligt tabellen nedan. Den bifogade tabellen är inte avsedd att ändra semesterbestämmelserna i kollektivavtalet. Parterna kommer överens om tillämpningen av semestertabellen och semesterbestämmelserna, särskilt vad gäller söndagar och helgdagar, mer ingående innan semestertabellen tas i bruk.

Som semesterdagens och sjukdagens värde (i det planerade arbetsschemat) används antalet veckotimmar på 43 timmar 50 minuter.

Tabell A												
Semesterdagar	2	4	6	8	10	13	15	17	19	21	23	25
Antal arbetsskift som kan tas ut som semester	1	1	2	3	3	4	5	6	6	7	8	8

Tabell B												
Semesterdagar	3	5	7	10	13	16	19	21	24	26	28	30
Antal arbetsskift som kan tas ut som semester	1	2	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10

C-tabellen är inte längre giltig. Den tillämpas endast i följande situationer:

- långa semestrar har intjänas senast den 15 maj 2020, eller
- personer som har fullgjort 15 års tjänstgöring senast den 31 maj 2025 läggs till dem som får ytterligare avlönade semesterdagar, i den takt de fullgör den tjänstgöring som ger rätt till 38 dagars semester.

Tabell C												
Semesterdagar	3	5	8	10	13	15	22	25	28	31	34	38
Antal arbetsskift som kan tas ut som semester	1	2	3	3	4	5	7	8	9	10	11	13

## 9. Avvikande semesterperiod för brandkåren

Under sommaren har var och en rätt till semester, som utgörs av en minst 20 kalenderdygn lång oavbruten ledighet. Den enhetliga semesterperioden förläggs till en period som kan börja på ett ospecificerat datum under den sista hela veckan i maj och sluta på ett ospecificerat datum under den första hela veckan i september. De 20 kalenderdygnen börjar räknas när personens schemalagda ordinarie arbetsskift upphör. De slutar räknas när nästa schemalagda ordinarie arbetsskift börjar. (När arbetet slutar på morgonen planeras nästa skift tidigast om 20 dygn, det vill säga 480 timmar.)

## 10. Sjukdag

### 11.1 Frånvaro med läkarintyg

Om personen har läkarintyg anges tiden av arbetsförmåga i enlighet med läkarintyget. I det fastställda schemat beräknas per sjukdag längden på arbetsskiftet enligt schemat. I planen beräknas som arbetstid per sjukdag den beräknade längden på den ordinarie arbetstiden som är arbetstiden vid undantagstillstånd dividerad med fem.

#### 11.2 Arbetstagarens frånvaro på egen anmälan

Som sjuktid anges de kalenderdagar då skiftet börjar och slutar. Arbetsgivaren har dock rätt att vid behov begära läkarintyg för varje sjukdomsfall.

#### 11. Sjukt barn (tillfällig vårdledighet)

Arbetstagaren har rätt till tillfällig vårdledighet under högst 4 arbetsdagar åt gången för att vårda eller ordna vården av ett barn under 10 år. De första tre dagarna är avlönade frånvarodagar och den fjärde dagen är oavlönad.

Om en arbetstagare är frånvarande under ett helt 24 timmar långt arbetsskift, tolkas detta som tre arbetsdagar för vilka befrielse från arbetet beviljas. För denna tid utbetalas endast den individuella lönen och inte miljötilläggsandelen. Detta genomförs så att en andel som motsvarar 24 timmar dras av från det separata miljötillägget för hela månaden.

Arbetstagaren kan meddela att han eller hon kommer till arbetet mitt under ett 24-timmarsskift eller att han eller hon tar ut tillfällig vårdledighet mitt under ett skift. I detta fall anges de faktiska timmarna som frånvaro och ett belopp som motsvarar frånvarotimmarna dras av från det separata tillägget.

##### *Tillämpningsanvisning:*

*Om arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukt barn (tillfällig vårdledighet) månfre kl. 06.00–18.00, dras ett belopp som motsvarar frånvarotimmarna inte av från det separata tillägget.*

Om frånvaron fortsätter under ytterligare ett 24-timmarsskift, är hela skiftet oavlönad frånvaro, för vilken arbetstagaren måste ansöka skriftligen om oavlönad ledighet. I detta fall dras lönen av från totallönen. Frånvarotimmarna räknas in i arbetstidssaldot, men beaktas inte vid beräkningen av övertidsarbete.

#### 12. Oavlönad frånvaro

Om en person begär oavlönad ledighet under ett arbetsskift, det vill säga 24 timmar, dras en andel som motsvarar 24 timmar av från totallönen. Timlönen erhålls genom att dividera totallönen med 163. För det planerade arbetsskiftet får personen 24 timmar till arbetstidssaldot, vilket innebär att saldot förblir oförändrat. På överenskommelse kan personen få oavlönad ledighet under bara en del av skiftet, varvid lönen för dessa timmar dras av. I arbetstidssaldot anges timmarna för hela skiftet. Om lönen inte dras av, är personen genom saldot skyldig arbetsgivaren ett belopp som motsvarar frånvarotimmarna.

#### 13. Jubileum (t.ex. 50–60 årsdagar, bröllopsdag)

Om en avlönad dag inträffar på en dag då arbetsskiftet börjar enligt det fastställda schemat, ges ledigt för hela skiftet. Arbetstimmarna som anges i saldot beaktas inte vid beräkningen av övertidsarbete. För denna tid utbetalas endast den individuella lönen. En andel som motsvarar 24 timmar dras av från den separata miljötilläggsandelen som betalas varje månad. Den andel som ska dras av för frånvarotimmarna erhålls genom att dividera den månatliga miljötilläggsandelen med 163.

#### 14. Övriga avlönade ledigheter enligt kollektivavtalet

Om en arbetstagare är på avlönad ledighet under ett helt 24 timmar långt arbetsskift, tolkas detta som tre arbetsdagar för vilka befrielse från arbetet beviljas. För denna tid utbetalas endast den individuella lönen och inte miljötilläggsandelen. Detta genomförs så att en andel som motsvarar 24 timmar dras av från den separata miljötilläggsandelen som betalas varje månad. Den andel som ska dras av för frånvarotimmarna erhålls genom att dividera den månatliga miljötilläggsandelen med 163.

#### 15. Övriga villkor

I anställningsförhållanden följs det allmänna kollektivavtalet för Finavia Abp, med undantag för villkoren om arbetstid.

#### 16. Kontinuerligt förhandlingsförfarande

Parterna granskar tillämpningen av avtalet och eventuella tolkningsfrågor som framkommer i enlighet med principerna för kontinuerligt förhandlingsförfarande.

#### 17. Giltighet

Detta avtal träder i kraft retroaktivt så att det gäller tills vidare från och med den 1 januari 2018, med tre månaders uppsägningstid.

Vanda den 1 juni 2018

#### 18. Underskrifter

FINAVIA

HENKILÖSTÖUNIONI RY

## BILAGA 6

### SEMESTER OCH SEMESTERPENNING

Allmänna bestämmelser

#### 33 § Tillämpningsområde

På semester för Finavias anställda tillämpas semesterlagen (162/2005) som en del av detta kollektivavtal, om inte annat avtalas nedan i detta avtal.

#### 34 § Definitioner

Utöver vad som föreskrivs i 4 § semesterlagen avses i detta avtal med

1. semesterår det kalenderår under vilket kvalifikationsåret löper ut,
2. den semesterperiod som avses i 4 § 2 punkten i semesterlagen en period som börjar den 1 juni och upphör den 30 september,
3. semesterdag en vardag. Vid tillämpningen av detta avtal räknas inte helgfria lördagar, söndagar, kyrkliga helgdagar, julafton, midsommarafton, självständighetsdagen eller första maj till vardagar.

Längden på semester

#### 35 § Längden på semester

Arbetstagaren får semester i enlighet med 5 § 1 och 3 mom. i semesterlagen, antingen enligt tabell A (kortare tid än 1 år) eller tabell B (minst 1 år).

##### Tabell A

Om arbetstagarens anställning före utgången av kvalifikationsåret har fortgått utan avbrott en kortare tid än ett år, intjänas semester för varje full kvalifikationsmånad i enlighet med följande tabell.

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	2	4	6	8	10	13	15	17	19	21	23	25



## Tabell B

Om arbetstagarens anställning före utgången av kvalifikationsåret har fortgått utan avbrott under minst ett år, intjänas semester för varje full kvalifikationsmånad i enlighet med följande tabell.

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	3	5	7	10	13	16	19	21	24	26	28	30

Om arbetstagaren före anställningen upphör uppnår en anställningstid som berättigar till semester enligt tabell B i 1 mom. i denna paragraf, får han eller hon semester eller semesterersättning för det aktuella kvalifikationsåret vid arbetsavtalsförhållandets slut, enligt vad som anges i momentet i fråga.

## 36 § Tid som är likställd med arbetad tid

Utöver vad som föreskrivs i 7 § semesterlagen avses likställda med arbetade dagar även de arbetsdagar eller arbetstimmar under vilka arbetstagaren, medan anställningsförhållandet pågår, är förhindrad att utföra arbete på grund av

1. avlönad ledighet från arbetet som har beviljats på grund av sjukdom eller olycksfall. Om antalet avlönade sjukledighetsdagar inte uppfyller de 75 arbetsdagar per kvalifikationsår som föreskrivs i 7 § 2 mom. 2 punkten i semesterlagen, anses även oavlönade sjukledighetsdagar från och med början av kvalifikationsåret vara likställda med arbetad tid upp till det antal som gör att bestämmelsen i semesterlagen uppfylls,
2. repetitionsövning eller extra tjänstgöring, kompletterande tjänstgöring enligt civiltjänstlagen, förordnande till kurser som avser landets försvar, till befolkningsskyddsutbildning eller -tjänstgöring, befrielse från arbetet för tjänstgöring vid finsk övervakningsstyrka eller på grund av utbildning i Finland för medlemskap i ovannämnda styrka eller i beredskapsstyrka eller på grund av kommendering till uppgifter inom katastrofhjälp i Röda Korsets tjänst,
3. ledighet från arbetet som beviljats för avlönad fackföreningsutbildning, dock högst 30 dagar för varje utbildningsgång,
4. rehabilitering, till den del rehabiliteringspenning har betalats för denna tid.

Likställda med arbetade dagar anses också vara

1. de arbetsdagar då en arbetstagare varit borta från arbetet under avlönad ledighet som beviljats på grund av kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens eller för statliga eller kommunala val enligt lag tillsatt valnämnds eller valbestyrelsens sammanträde, i värnpliktslagen (1438/2007) avsedd uppbådsdag, 50- eller 60-årsdag, egen bröllopsdag, nära anhörigs begravningsdag eller familjemedlems plötsliga insjuknande eller dödsfall,
2. de arbetsdagar då en arbetstagare har befriats från arbete för deltagande i sitt fackförbunds förbundsmöte, förbundsfullmäktiges, förbundsstyrelsens eller motsvarande förvaltningsorgans möte, samt

3. de arbetsdagar då en arbetstagare har befriats från arbete för deltagande i sin såsom part i kollektivavtal varande organisations eller dess överorganisationers högsta beslutande organs möten, då kollektivavtalsärenden behandlas vid dessa.

### 37 § Beräkning av tjänstgöringstid som berättigar till semester

Vid beräkningen av den tjänstgöringstid som berättigar till semester beaktas de kalendermånader under vilka arbetstagaren har arbetat minst 14 dagar.

Som huvudsyssla räknas ett sådant arbete där arbetstiden är i genomsnitt minst 20 timmar per vecka.

Om villkoret angående huvudsyssla inte uppfylls för ett anställningsförhållande på deltid, anses den del av deltidsarbetet berättiga till semester som motsvarar deltidsarbetets relativa andel av den ordinarie arbetstiden för motsvarande huvudsyssla.

## Semesterlön och semesterersättning

### 38 § Betalning av semesterlön

Semesterlön betalas till arbetstagaren på den normala lönebetalningsdagen.

### 39 § Semesterlön och semesterersättning samt semestertillägg för en månadsavlönad arbetstagare

En månadsavlönad arbetstagare har rätt att få sin avtalade lön under semestern.

Semesterersättningen för en månadsavlönad arbetstagare utgör 1/21 av månadslönen för varje outtagen semesterdag. Då semesterlönen fastställs enligt 6 mom. i denna paragraf utgör semesterersättningen per semesterdag semesterlönens belopp dividerat med det antal semesterdagar som intjänats under kvalifikationsåret.

När man bestämmer semesterlönen och semesterersättningen för en månadsavlönad arbetstagare tar man förutom den egentliga lönen även i beaktande sådana tilläggsarvoden enligt arbetstidslagen som man har kommit överens om att ska inkluderas i lönen eller som man har avtalat om att ska betalas som en särskild fast ersättning.

Till en månadsavlönad arbetstagare betalas semestertillägg för semestertiden. Tilläggets storlek per semesterdag är 1/250 av det sammanlagda beloppet av de tilläggsarvoden som avses nedan i denna paragraf och som betalats eller förfallit till betalning under det föregående kvalifikationsåret, kvälls-, natt- och skiftarbetstillägg, helgaftonstillägg, lördags- och söndagsersättning samt beredskapsersättning, om inte annat har avtalats i företeget.

I denna paragraf avses med tilläggsarvoden sådana avtalsenliga tilläggsarvoden som betalas utgående från produktionsmängden, arbetsprestationen, den särskilda arbetsmiljön eller därmed jämförbara omständigheter för arbete som arbetstagaren fortlöpande utför eller som enligt en på förhand fastställd plan regelbundet upprepas minst en gång per kvartal.

Om arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats under kvalifikationsåret på det sätt som avses i första meningen i 10 § 4 mom. i semesterlagen beräknas semesterlönen enligt 12 § i semesterlagen. Avvikande från vad som föreskrivs i 12 § i semesterlagen utgör semesterlönen i de fall som avses i tabell A i 33 § 9 procent och i de fall som avses i tabell B i 33 § 13 procent av den lön som betalats eller förfallit till betalning för arbetad tid under kvalifikationsåret, med undantag av den förhöjning som ska betalas för nödarbete och övertidsarbete enligt lag eller avtal. Denna paragrafs 4 mom. gällande semestertillägg tillämpas inte i dessa fall.

Om arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats först efter att kvalifikationsåret har löpt ut och innan semestern eller en del av den börjar, räknas semesterlönen ut enligt den månadslön som har fastställts för arbetstiden under kvalifikationsåret.

#### 40 § Semesterlön och semesterersättning samt semesterpenning för en tim- eller ackordavlönad arbetstagare

För en tim- eller ackordavlönad arbetstagare som enligt avtalet arbetar minst 14 dagar per månad används som beräkningsgrund för semesterlönen, semesterersättningen och semesterpenningen medeltimlönen, som fås genom att ta den lön som betalats eller förfallit till betalning för tid i arbete under föregående kvalifikationsår, icke medräknat förhöjningar av grundlönen för nödarbete och övertidsarbete enligt lag eller avtal, och dividera den med motsvarande antal arbetstimmar.

Semesterlönen och semesterersättningen samt semesterpenningen fås genom att använda tabellerna A och B nedan och multiplicera medeltimlönen som avses i 1 mom. med de koefficienter som beräknats utgående från antalet månader som berättigar till semester.

##### Tabell A

Används då personen i fråga har rätt till semester per kvalifikationsmånad enligt tabell A som avses i första meningen i 33 § 1 mom. i detta kollektivavtal.

Antal månader som berättigar till semester	Antal semesterdagar	Semesterlöne-koefficient	Semesterpenning-koefficient
1	2	16,00	8,00
2	4	31,00	15,50
3	6	51,92	22,25
4	8	64,80	28,80
5	10	86,40	36,00
6	13	108,00	43,20
7	15	130,63	50,80
8	17	145,00	58,00
9	19	160,36	65,60
10	21	183,00	73,20
11	23	199,31	81,20
12	25	241,00	96,40

## Tabell B

Används då personen i fråga har rätt till semester per kvalifikationsmånad enligt tabell B som avses i första meningen i 33 § 1 mom. i detta kollektivavtal.

Antal månader som berättigar till semester	Antal semesterdagar	Semesterlöne- koefficient	Semesterpenning- koefficient
1	3	23,41	11,71
2	5	45,58	18,99
3	7	65,76	29,23
4	10	82,78	35,64
5	13	108,83	46,56
6	16	126,72	53,98
7	19	153,27	65,08
8	21	171,51	72,66
9	24	198,54	83,95
10	26	217,15	91,69
11	28	244,64	103,17
12	30	263,60	111,06

Semesterlön och semesterersättning samt semesterpenning för en deltidsanställd tim- eller ackordavlönad arbetstagare

Om den ordinarie dygnsarbetstiden under kvalifikationsåret har varit kortare än vad som motsvarar full arbetstid, räknas semesterlönen och semesterersättningen samt semesterpenningen ändå genom att på motsvarande sätt multiplicera medeltimlönen med det tal som fås när koefficienterna för semesterrätten i tabellerna A–B ovan i denna paragraf multipliceras med kvoten av antalet ordinarie veckoarbetstimmar och talet 38 timmar 15 minuter.

### 41 § Procentbaserad semesterlön och semesterersättning för ledighet

En tim- eller ackordavlönad arbetstagare som enligt sitt arbetsavtal arbetar färre än 14 dagar per månad, får semesterlön enligt 12 § i semesterlagen.

Till en arbetstagare som har rätt till ledighet enligt 8 § i semesterlagen betalas under ledigheten semesterersättning enligt 16 och 19 § i semesterlagen.

### Beviljande av semester

#### 42 § Tidpunkten för semester

Förutom vad som föreskrivs i 20 § i semesterlagen, iakttas det som avtalats i denna paragraf vad gäller beviljande av semester.

Semester ges vid en av arbetsgivaren fastställd tidpunkt under semesterperioden som infaller mellan den 1 juni och den 30 september.

Den del av den intjänade semestern som överskrider 20 semesterdagar ges vid en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer efter semesterperioden men före den 1 juni följande år.

#### 43 § Avtal om uppdelning av semestern och om semesterns tidpunkt

Förutom vad som föreskrivs i 21 § i semesterlagen, iakttas det som avtalats i denna paragraf vad gäller beviljande av semester.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala om att arbetstagaren tar ut den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar i en eller flera delar.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala om att semestern förläggs till en period som börjar vid ingången av det kalenderår under vilket semesterperioden infaller och upphör före den 1 juni följande år. De får också avtala om att den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar tas ut inom ett år från semesterperiodens utgång.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får enligt 21 § 4 mom. i semesterlagen avtala om att en andel på 5 vardagar av semestern tas ut i form av förkortad arbetstid.

Om arbetstagarens anställningsförhållande upphör innan arbetstagaren enligt 20 § i semesterlagen har rätt att ta ut semester, får arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om att den semester som tjänas in innan anställningsförhållandet upphör tas ut under den tid anställningsförhållandet fortgår.

#### 44 § Förbrukning av semesterdagar

I deltidsarbete som inte utförs regelbundet dagligen i form av förkortad arbetstid och där arbetstagaren har semester under samtliga arbetsdagar som ingår i utjämningsperioden, förbrukas det antal semesterdagar som motsvarar antalet vardagar under utjämningsperioden.

#### 45 § Förflyttning av semester på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet

Om en arbetstagare när semestern eller en del av den börjar är arbetsoförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall eller ledig från arbetet på grund av särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, ska semestern på arbetstagarens begäran flyttas fram till en senare tidpunkt. Arbetstagaren har motsvarande rätt att flytta fram semestern eller en del av den, om det då semestern eller en del av den börjar är känt att arbetstagaren under sin semester kommer att undergå sådan sjukvård eller annan därmed jämförbar vård som innebär att han eller hon under tiden för vården är arbetsoförmögen eller att arbetstagaren kommer att få ledigt från arbetet på grund av särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet.

#### 46 § Sparande av semester

Förutom vad som föreskrivs i 27 § i semesterlagen, iakttas det som avtalats i denna paragraf vad gäller sparande av semester.

Det går att antingen helt eller delvis spara den del av semestern enligt första meningen i 33 § 1 mom. som överstiger 15 dagar. Sparad ledighet ges vid de tidpunkter som arbetsgivaren och arbetstagaren närmare kommit överens om, dock senast inom fem år från utgången av det semesterår då ledigheten sparades av den egentliga semestern.

## Särskilda bestämmelser

### 45 § Bestämmelser om överföring av semesterrätt

Om en arbetstagare flyttar från ett medlemsföretag i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf (tidigare Arbetsgivarföreningen för transport- och specialbranscher rf) och övergår i ett annat företags tjänst eller från ett anställningsförhållande till ett annat och arbetstagaren inte i enlighet med dennes samtycke har fått semesterersättning för den tjänstgöringstid som föregick övergången kan, i det fall arbetstagaren så begär och arbetsgivarna därtill samtycker, den outtagna semestern eller en del av den överföras till en tidpunkt efter övergången.

I fråga om överförd semester eller en del av den iakttas bestämmelserna och föreskrifterna om personens anställningsförhållande när semestern eller en del av den börjar.

### 46 § Semesterpenning

På semesterpenningen tillämpas nedanstående bestämmelser, om man inte kommit överens om annat inom företaget.

#### Fastställande av semesterpenning

Till arbetstagaren betalas semesterpenning för de semesterdagar som han eller hon har intjänat under det föregående kvalifikationsåret.

Semesterpenningen för en månadsavlönad arbetstagare fastställs enligt den uppgift som den ifrågavarande personen utför den sista dagen i juni. Om personen är ledig från arbetet i juni, bestäms semesterpenningen enligt den lön som skulle ha betalats till honom eller henne om han eller hon hade varit i arbete. I de fall som avses i 6 och 7 mom. nedan bestäms semesterpenningen på motsvarande sätt enligt lönen i den uppgift personen i fråga sköter vid tidpunkten för övergången eller i samband med att anställningsförhållandet upphör.

Om arbetstagaren är partiellt sjukledig den månad under vilken semesterpenningen fastställs, används som beräkningsgrund för semesterpenningen den med uppgiften förenliga lönen som arbetstagaren skulle få om han eller hon arbetade enligt ett avtal om heltidsarbete.

En arbetstagare med månadslön har i de fall som avses i tabell A i 33 § i detta avtal rätt till en semesterpenning på 4 procent och i de fall som avses i tabell B rätt till en semesterpenning på 5 procent av månadslönen månaden före betalningsmånaden för semesterpenningen, multiplicerad med antalet fulla kvalifikationsmånader.

Bestämmelser om semesterpenning till en tim- eller ackordavlönad arbetstagare som enligt sitt arbetsavtal arbetar minst 14 dagar per månad finns i 38 § i detta avtal.

Semesterpenningen betalas i juli. I de fall som avses i 6 och 7 mom. nedan betalas semesterpenningen i samband med lönebetalningen vid tidpunkten för avslutande av anställningsförhållandet eller förflyttningen.

När ett anställningsförhållande upphör betalas semesterpenning för alla de semesterdagar som arbetstagaren har tjänat in fram till anställningsförhållandets upphörande och som han eller hon inte har fått semesterpenning för.

Till en arbetstagare som börjar fullgöra bevarings- eller civiltjänst, deltar i civila krishanteringsuppgifter, tjänstgör i finländska fredsövervakande eller -bevarande styrkor, träder i tjänst vid ett nordiskt institut eller vid Förenta Nationerna och dess fackorgan eller andra sådana internationella organ eller samarbetsorgan på regeringsnivå som Finland officiellt har anslutit sig till, eller tjänstgör inom internationellt utvecklingsamarbete i vilket Finland medverkar, betalas semesterpenning för alla de semesterdagar som han eller hon tjänat in vid tidpunkten för förflyttningen och som han eller hon inte fått semesterpenning för.

Semesterpenning betalas inte till en arbetstagare som inte har intjänat en enda hel kvalifikationsmånad.

#### Byte av semesterpenning till ledig tid

En arbetstagare har rätt att efter överenskommelse med arbetsgivaren byta semesterpenningen mot avlönad ledighet. Avlönad ledighet beviljas så att från semesterpenningen avdras 4,4 procent av månadslönen för varje arbetsdag som byts till ledighet. För tim- och ackordavlönade arbetstagare fås den månadslön som avses i detta moment genom att multiplicera medeltimlönen som avses i 38 § 1 mom. i detta avtal med talet 163. Semesterpenningen kan bytas mot avlönad ledighet också genom att tillämpa ett annat system som man kommer överens om med arbetsgivaren, under förutsättning att avtalsparterna inom företaget har kommit överens om systemet. Semesterpenningen måste bytas mot ledighet så att ledigheten utgör fulla dagar.

#### Särskilda bestämmelser om semesterpenning

Genom ett företagsspecifikt kollektivavtal kan man komma överens om att semesterpenning inte betalas. Därtill kan man komma överens om att betalning av semesterpenning bestäms utgående från företagets resultat eller utgående från någon annan grund. I det fallet tillämpas inte bestämmelserna i denna paragraf.

## Avtal mellan Finavia och PRO om ordnande av förtroendemannaverksamheten i Finavia

### 1 §

Ilmailun Henkilöstöyhdistys IHY ry, ett registrerat medlemsförbund till den organisation som har undertecknat detta avtal, har rätt att utse huvudförtroendeman och förtroendemän och suppleanter för dessa bland Finavias personal enligt följande:

#### Huvudförtroendeman

Huvudförtroendemannens verksamhetsområde är hela Finavia exklusive dotterbolagen. Huvudförtroendemannen är även förtroendeman i sitt eget område (sin egen enhet).

#### Förtroendemän

Organisationen har rätt att utse förtroendeman och suppleant för denne på följande av Finavias enheter eller områden. Förtroendemannens verksamhetsområde omfattar följande sektor, enhet eller område:

- Koncerttjänster och stabsfunktioner:
  - en (1) förtroendeman, inklusive interna serviceenheter
  
- Helsingfors-Vanda affärsverksamhet:
  - Flygbolagstjänster:
    - två (2) förtroendemän
      - Räddningstjänsten
      - Underhåll
  - Passagerartjänster och kommersiella tjänster:
    - en (1) förtroendeman
  
- Nätverksaffärsverksamhet:
  - Mellersta och Östra Finlands område samt Västra Finlands område:
    - tre (3) förtroendemän
  - Norra Finlands område och Lapplandsområdet:
    - en (1) förtroendeman

### 2 §

Huvudförtroendemannen och förtroendemännen ska vara anställda hos Finavia och förtrogna med de rådande förhållandena i arbetet.

### 3 §

Tid som skötseln av förtroendeuppdrag kräver ska avtalas med chefen.

### 4 §



För att välja huvudförtroendeman och förtroendemän kan val förrättas på arbetsplatserna. I så fall ska medlemmarna av Ilmailun Henkilöstöyhdistys IHY ry beredas tillfälle att delta i valet. Att ordna och förrätta val får dock inte orimligt störa utförandet av arbetet. Valtidpunkter och valplatser ska överenskommas med arbetsgivaren senast fjorton (14) dygn före valet. För de personer som utsetts av organisationen ska arbetsgivaren bereda tillfälle för att förrätta valet.

#### 5 §

PRO ska skriftligen meddela om vilka förtroendemän som har utsetts. Om suppleanter utses för huvudförtroendemannen och förtroendemannen, ska unionen även meddela i vilka situationer personerna fungerar som suppleanter.

#### 6 §

Organisationen har rätt att förrätta kompletteringsval under huvudförtroendemannens eller förtroendemannens mandatperiod om detta avtalas med arbetsgivaren separat.

#### 7 §

En person som har utsetts till huvudförtroendeman eller förtroendeman får inte ställas i olikvärdig ställning på grund av förtroendeuppdraget.

#### 8 §

Förtroendemannaarvodena avtalas i ett underteckningsprotokoll mellan Palta rf och JHL, PRO och YTN rf.

#### 9 §

I övrigt iakttas de gällande bestämmelserna om förtroendemannaverksamheten i kollektivavtalet mellan Palta rf och JHL, PRO och YTN rf samt i de företagsspecifika kollektivavtalen mellan Finavia och JHL, PRO och YTN.

#### 10 §

Detta avtal träder i kraft den 1 juni 2020 och gäller tills vidare med en uppsägningstid på tre månader.

FINAVIA ABP

PRO RF

## Förtroendemannaavtal Diplomingenjörer, Byggmästare, Tekniker, Ingenjörer

### 1 §

Ovan nämnda organisationer har rätt att bland Finavias arbetstagare utse en huvudförtroendeman och en suppleant.

### 2 §

Huvudförtroendemannens verksamhetsområde är hela Finavia.

### 3 §

Förtroendemännen ska vara förtrogna med de rådande förhållandena i arbetet.

### 4 §

Tid som skötseln av förtroendeuppdrag kräver ska avtalas med chefen.

### 5 §

För att välja förtroendemän kan val förrättas på arbetsplatsen. I så fall ska arbetstagarna på den arbetsplats som avses i 1 mom. beredas tillfälle att delta i valet. Att ordna och förrätta val får dock inte orimligt störa utförandet av arbetet. Valtidpunkter och valplatser ska överenskommas med arbetsgivaren senast 14 dygn före valet. För de personer som utsetts av den organisationen som avses i 1 punkten ska arbetsgivaren bereda tillfälle för att förrätta valet.

### 6 §

Arbetsgivaren ska skriftligen underrättas om de utsedda förtroendemännen. Om en suppleant eventuellt utses för förtroendemannen, ska arbetsgivaren även underrättas om i vilka situationer personen fungerar som suppleant.

### 7 §

Om verksamheten i Finavia Abp:s eller huvudförtroendemannens verksamhetsområde skärs ner eller utvidgas, organisationen omstruktureras eller några ändringar görs i tillämpningsområdet för kollektivavtalet, kan förtroendemannaorganisationen vid behov ändras genom förhandlingar mellan parterna i enlighet med principerna i detta avtal så att den motsvarar bolagets, flygplatsområdets eller arbetsplatsens ändrade omfattning och struktur.

### 8 §

Förtroendemannaarvode

Till förtroendemannen betalas ett arvode utifrån antalet arbetstagare som denne företräder.

Förtroendemannaarvodena avtalas i kollektivavtalets underteckningsprotokoll mellan Palta rf och JHL, PRO och YTN rf.

Om förtroendemannens suppleant, när förtroendemannen är förhindrad, med stöd av ett meddelande till arbetsgivaren sköter förtroendemannens uppgifter under en tid på minst 2 kalendermånader, betalas ersättningen för denna tid till suppleanten i stället för till förtroendemannen.

### 9 §

I övrigt iakttas de gällande bestämmelserna om förtroendemannaverksamheten i kollektivavtalet mellan Palta rf och JHL, PRO och YTN rf samt i de företagsspecifika kollektivavtalen mellan Finavia och JHL, PRO och YTN.

10 §

Detta avtal träder i kraft den 1 juni 2020 och gäller tills vidare med en uppsägningstid på tre månader.

FINAVIA

YTN rf

## Förtroendemannaavtal för JHL: s arbetstagare och tjänstemän

1. Den undertecknande organisationen har rätt att utse en huvudförtroendeman, som representerar både arbetstagare och tjänstemän i den undertecknande organisationen. Huvudförtroendemannen väljs bland förtroendemännen.
2. De registrerade föreningarna inom den undertecknande organisationen har rätt att utse en förtroendeman och en (1) regional förtroendeman för regionen bland flygplatsens arbetstagare. Den regionala förtroendemannen är samtidigt förtroendeman för den egna flygplatsen.

Organisationen har rätt att utse förtroendeman och suppleant för denne på följande av Finavias verksamheter.

- Nätverksaffärsverksamhet:
  - o Verksamhetsområdet för förtroendemannen för nätverksflygplatsen omfattar flygplatsen och verksamhetsområdet för den regionala förtroendemannen enligt arbetsgivarens regionindelning.
  - o Om det finns färre än 5 personer att företråda på flygplatsen, exklusive Uttis flygplats där det ska finnas minst 3 personer att företråda, representerar den regionala förtroendemannen arbetstagarna på flygplatsen i fråga.
- Helsingfors-Vanda affärsverksamhet:
  - o En regional förtroendeman, som ansvarar för huvudstadsregionen och samtidigt fungerar som förtroendeman för sin egen enhet
  - o 1 förtroendeman som representerar tjänstemännen vid Helsingfors-Vanda flygplats
    - en (1) förtroendeman, underhåll och maskinverkstad
    - en (1) förtroendeman, flygelektricitet
    - en (1) förtroendeman, underhåll av utrustning
    - en (1) förtroendeman, Apron Management
- Koncernverksamheter
  - en (1) förtroendeman för tjänstemän, inklusive interna serviceenheter
  - en (1) förtroendeman för arbetstagare vid fastighetsenheten

3. Förtroendemannen ska vara förtrogen med de rådande förhållandena i arbetet.
4. För att välja förtroendeman kan val förrättas på arbetsplatsen. I så fall ska arbetstagarna på den arbetsplats som avses i 1 mom. beredas tillfälle att delta i valet. Att ordna och förrätta val får dock inte orimligt störa utförandet av arbetet. Valtidpunkter och valplatser ska överenskommas med arbetsgivaren senast 14 dygn före valet. För de personer som utsetts av den organisationen eller dess registrerade föreningar som avses i 1 mom. ska arbetsgivaren bereda tillfälle för att förrätta valet. I övrigt iakttas JHL:s gällande förtroendemannaregler.
5. Den undertecknande organisationen eller dess berörda förening ska skriftligen underrätta arbetsgivaren om de utsedda förtroendemännen. Om en suppleant eventuellt utses för förtroendemannen, ska arbetsgivaren även underrättas om i vilka situationer personen fungerar som suppleant.
6. Förtroendemannens mandatperioder fastställs utifrån JHL:s gällande förtroendemannaregler.

7. Med organisationen eller föreningen avtalas om vilket område eller vilken arbetsplats enligt nämnda moment förtroendemannen väljs till. I detta fall ska hänsyn tas till att de överenskomna verksamhetsområdena är ändamålsenliga och har en sådan omfattning att de kan främja behandling av ärenden i enlighet med förhandlingssystemet. Om ingen överenskommelse nås, kan ärendet lämnas till avtalsparterna för avgörande.
8. För förtroendemännens ställning, uppgifter, skötsel av uppgifterna, ersättning för inkomstbortfall på grund av skötsel av uppgifterna och förtroendemännens utbildning och verksamhetslokaler gäller förtroendemannaavtalet mellan de undertecknande avtalsparterna.
9. Om verksamheten i det område eller på den arbetsplats som enligt avtalet är Finavias eller förtroendemännens verksamhetsområde skärs ner eller utvidgas eller organisationen omstruktureras, kan förtroendemannaorganisationen vid behov ändras genom förhandlingar mellan parterna i enlighet med principerna i detta avtal så att den motsvarar flygplatsområdets eller arbetsplatsens ändrade omfattning och struktur.
10. Förtroendemannaarvode  
  
Förtroendemannaarvodena fastställs i enlighet med kollektivavtalets underteckningsprotokoll mellan Palta rf och JHL, PRO och YTN rf.
11. Om förtroendemännens suppleant, när förtroendemannen är förhindrad, med stöd av ett meddelande till arbetsgivaren sköter förtroendemännens uppgifter under en tid på minst 2 kalendermånader, betalas ersättningen för denna tid till suppleanten i stället för till förtroendemannen.
12. Detta avtal träder i kraft den 1 juni 2020 och gäller tills vidare med en uppsägningstid på tre månader.

FINAVIA  
FÄRDSOMRÅDEN JHL RF

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄL-