

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

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

# Kollektivavtal för yrkesinriktade vuxenutbildningscenter

## Innehållsförteckning

Kollektivavtal för yrkesinriktade vuxenutbildningscenter.....	1
Underteckningsprotokoll.....	3
Kapitel 1: Allmänna bestämmelser .....	6
Kapitel 2: Lönesättning .....	13
Kapitel 3: Semester .....	14
Kapitel 4: Frånvaro.....	22
Kapitel 5: Avtal om undervisningspersonalens arbetstid och lön.....	31
TIMLÄRARE I BISYSSLA .....	39
FÖRTROENDEMAN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG.....	41
Kapitel 6: Arbetstiden för administrativ personal och stödpersonal ...	43
Kapitel 7: Avtal om löner för administrativ personal och stödpersonal .....	50
Kapitel 8: Avtal om lokala avtal .....	60
Kapitel 9: Avtal om byte av semesterpremie mot ledighet .....	64
Kapitel 10: Förtroendemannaavtal .....	67
Kapitel 11: Utbildningsavtal .....	77

# KOLLEKTIVAVTAL

mellan Bildningsarbetsgivarna rf, Undervisningssektorns fackorganisation OAJ rf, Offentliga och privata sektorns funktionärsförbund Jygy rf samt JHL – Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena rf

## **Underteckningsprotokoll (Bilagorna har inte tryckts i anslutning till kollektivavtalet, utan ändringarna enligt protokollet har lagts till direkt i avtalstexten)**

Underteckningsprotokoll för förnyandet av kollektivavtalet för yrkesinriktade vuxenutbildningscenter

Arbetsmarknadens centralorganisationer har 29.2.2016 ingått ett konkurrenskraftsavtal i syfte att förbättra det finländska arbetets och de finländska företagens konkurrenskraft, öka den ekonomiska tillväxten och skapa nya arbetstillfällen. Samtidigt stöder avtalet anpassningen av den offentliga ekonomin.

Organisationerna som undertecknat kollektivavtalet för yrkesinriktade vuxenutbildningscenter har avtalat om att genomföra centralorganisationernas förhandlingsresultat i fråga om kollektivavtalet om arbetsvillkor och löner för arbetstagar vid vuxenutbildningscenter som är medlemmar i Bildningsarbetsgivarna rf enligt följande villkor:

### 1) GILTIGHETSTID

Kollektivavtalet gäller 1.2.2017–31.1.2018.

Denna avtalslösning omfattar inga löneförhöjningar.

### 2) STRUKTURELLA ÄNDRINGAR

De strukturella ändringarna genomförs på det sätt som avtalats i bilaga 1 för undervisningspersonal och i bilaga 2 för administrativ och stödpersonal.

### 3) FRÄMJANDE AV LOKALA AVTAL

Avtalet om lokala avtal samt tilläggsprotokollet över lokala avtal ersätts med det avtal som finns i bilaga 3.

Förtroendemannaavtalet och utbildningsavtalet förnyas på det sätt som framgår av bilaga 4.

#### 4) ARBETSGRUPPER

Under avtalsperioden är följande arbetsgrupper verksamma:

Arbetsgruppen för utvecklande av arbetstids- och lönesystemet för administrativ och stödpersonal

Arbetsgruppens uppgift är att utveckla lönesystemet för administrativ och stödpersonal och vid behov lönebestämmelserna så att ändringarna kan tas i bruk från början av följande avtalsperiod.

Dessutom ser arbetsgruppen över arbetstidssystemen i kollektivavtalet och bereder vid behov ett förslag om att utveckla bestämmelsen i kollektivavtalet om en arbetstidsbank.

Arbetsgruppens arbete ska vara klart till 30.11.2017.

Arbetsgruppen för bestämmelserna om lärares arbetstid och lön

En totalrevidering av lönebestämmelserna inleds i syfte att övergå till ett lönesystem som grundar sig på uppgiftens svårighetsgrad och arbetsprestationen.

Arbetsgruppens arbete ska vara klart till 31.10.2017.

Samarbetsarbetsgrupp för samarbets- och arbetarskyddsfrågor

Arbetsgruppen ser över hur samarbetet och arbetarskyddets samarbete fungerar samt hur arbetslivets kvalitet, produktivitet och välmående i arbetet kan förbättras genom att utveckla arbetet och arbetsförhållandena. Dessutom bereder arbetsgruppen gemensam utbildning om lokala avtal samt följer upp det riksomfattande utvecklingsarbetet inom Arbetsliv 2020-programmet.

Textarbetsgruppen

Arbetsgruppen fortsätter det arbete som inleddes föregående avtalsperiod i syfte att modernisera språket i kollektivavtalet. Genom denna reform avser man inte ändra tolkningen av kollektivavtalet, såvida inte avtalsparterna uttryckligen kommer överens om något annat i fråga om en viss bestämmelse.

Arbetsgruppens arbete ska vara klart till 31.10.2017.

#### 5) PRINCIPEN MED KONTINUERLIGT FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE

Parterna iakttar principen med kontinuerligt förhandlingsförfarande under avtalsperioden så att de förhandlar om frågor som uppstår om behovet av ändringar av avtalet på den andra partens förslag.

#### 6) AVTALETS IKRAFTTRÄDANDE

Ändringar och tillägg i kollektivavtalet jämte därtill hörande andra bestämmelser

träder i kraft 1.2.2017. De strukturella åtgärderna enligt konkurrenskraftsavtalet som fastställs i bilaga 1 och 2 träder i kraft 1.2.2017 om inget annat avtalats i bilagan.

Om arbetsmarknadens centralorganisationer efter 31.5.2016 konstaterar att inget konkurrenskraftsavtal nås, förfaller detta underteckningsprotokoll om förnyandet av kollektivavtalet för yrkesinriktade vuxenutbildningscenter.

Helsingfors, den 3 juni 2016

BILDNINGSPÄRBEITSGIVARNA RF

UNDERVISNINGSPÄRBEITSONS FACKORGANISATION OAJ RF

OFFENTLIGA OCH PRIVATA SPÄRBEITSONS FUNKTIONÄRSPÄRBEITSON  
JYTY RF

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL

# Kapitel 1: Allmänna bestämmelser

## 1 § Avtalets omfattning

1. I detta avtal har det överenskommit om anställningsvillkoren för arbetstagare anställda i privata yrkesinriktade vuxenutbildningscenter som är medlemmar i Bildningsarbetsgivarna rf/Arbetsgivareföreningen för Vuxenutbildningscenter.

Avtalet gäller inte:

- a) de personer i ledande ställning vid en läroanstalt, såsom verkställande direktör och motsvarande, som representerar arbetsgivaren vid fastställande av arbets- och lönevillkor för arbetstagare som omfattas av detta kollektivavtal.

### **Tillämpningsanvisning:**

Här avses personer i ledande ställning vid företaget vars huvudsakliga uppgifter består av att representera arbetsgivaren samt personer som har en självständig och förtroendeställning inom organisationen.

- b) tillfälliga föreläsare inom undervisningen.

## 2 § Arbetets ledning, fördelning och organisationsrätt

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

### **3 § Inledande av ett anställningsförhållande**

#### **Arbetsavtal och uppgifter som ska lämnas till arbetstagaren**

1. Ett arbetsavtal ska ingås skriftligen med beaktande av bestämmelserna i 1 kap. 3 § och 2 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.
2. Ett arbetsavtal för viss tid kan ingås på de grunder som avses i 1 kap. 3 § i arbetsavtalslagen. Om ett arbetsavtal har ingåtts för viss tid på andra än ovan nämnda grunder eller upprepade gånger efter varandra utan grundad anledning, ska arbetsavtalet anses gälla tills vidare.
3. Arbetsgivarens företrädare informerar en nyanställd arbetstagare om organisations- och förhandlingsförhållandena inom branschen och uppger vem som är förtroendemän samt var de är anträffbara. En förtroendemän har rätt att granska skriftliga arbetsavtal i fråga om dem som hör till den vederbörande organisationen.

#### **Prövotid**

4. Man ska avtala om prövotid i arbetsavtalet. Prövotiden bestäms i enlighet med arbetsavtalslagen. Längden på prövotiden är högst fyra månader. I anställningsförhållanden för viss tid som understiger åtta månader får prövotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet gäller (t.ex. vid en anställning på 6 månader får prövotiden vara högst 3 månader).

Om arbetsgivaren för arbetstagaren ordnar en särskild utbildning som ansluter sig till arbetet och varar oavbrutet över fyra månader, kan man avtala om en prövotid på högst sex månader.

Under prövotiden kan arbetsavtalet hävas av båda parterna utan hänsyn till uppsägningstiden. Anställningsförhållandet upphör i slutet av den arbetsdag under vilken meddelande om hävning delgavs. Hävningen får dock inte ske på de grunder som avses i 2 kap. 2 § i arbetsavtalslagen eller på grunder som i övrigt är omotiverade.

## **4 § Upphörande av anställningsförhållande**

### **Arbetsavtal för viss tid**

1. Ett arbetsavtal för viss tid upphör utan uppsägningstid när den överenskomna arbetsperioden löper ut eller när det avtalade arbetet blir färdigt. Om arbetsperiodens längd inte fastslagits enligt kalender-tid, ska arbetsgivaren utan dröjsmål meddela arbetstagaren när an-ställningen upphör när detta blir känt.

### **Uppsägningstider och uppsägningsförfarande**

2. När en arbetsgivare säger upp ett arbetsavtal tillämpas nedan nämnda uppsägningstider som är beroende av hur länge anställnings-förhållandet fortgått utan avbrott:

- 14 dagar om anställningsförhållandet har fortgått högst ett år
- en månad om anställningsförhållandet har fortgått över ett år men högst fyra år
- två månader om anställningsförhållandet har fortgått över fyra år men högst åtta år
- fyra månader om anställningsförhållandet har fortgått över åtta år men högst tolv år
- sex månader om anställningsförhållandet har fortgått över tolv år

När arbetstagaren säger upp sitt arbetsavtal tillämpas följande upp-sägningstid:

- 14 dagar om anställningsförhållandet har fortgått högst fem år
- en månad om anställningsförhållandet har fortgått över fem år

Uppsägningstiden inleds dagen efter uppsägningen.

3. När ett anställningsförhållande sägs upp tillämpas ett förfarande

enligt arbetsavtalslagen och samarbetslagen.

4. Arbetsgivaren ska göra uppsägningen bevisligen och skriftligen om så krävs och då ange anledningen till uppsägningen.

### **Underlåtelse att iaktta uppsägningstid**

5. Om en arbetstagare med ett anställningsförhållande som gäller tills vidare säger upp sig utan att följa uppsägningstiden, är han eller hon skyldig att ersätta arbetsgivaren ett belopp som motsvarar lönen för den icke iakttagna uppsägningstiden. Detta gäller inte i sådana fall då arbetstagaren med stöd av lagen eller detta avtal har rätt att häva arbetsavtalet eller annars avsluta anställningsförhållandet utan att iaktta uppsägningstiden.

### **Permittering**

6. En arbetstagare som har anställts tills vidare kan permitteras med 14 dagars varseltid.

7. Grunderna och förfarandet för permittering bestäms enligt arbetsavtalslagen och samarbetslagen.

## **5 § Arbetskläder och skyddskläder**

Om arbetsgivaren eller arbetet kräver att en arbetstagare i sitt arbete bär vissa kläder, skyddskläder eller skor ska arbetsgivaren skaffa och underhålla dessa.

## **6 § Sammankomster på arbetsplatsen**

En registrerad underförening till ett förbund som är part i detta kollektivavtal och denna underförenings avdelningar, fackklubbar eller motsvarande på arbetsplatsen har möjlighet att utanför arbetstiden (innan arbetstiden inleds, under måltidsrasterna eller omedelbart efter avslutad arbetstid liksom enligt särskild överenskommelse även under veckovilan) ordna möten för att behandla frågor som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen under följande förutsättningar:

- a) Ett avtal ska såvitt möjligt ingås med arbetsgivaren tre dagar före det planerade mötet ordnas på arbetsplatsen eller på en annan i denna paragraf avsedd plats.
- b) Arbetsgivaren anvisar en för ändamålet lämplig mötesplats som är i arbetsgivarens besittning och belägen antingen på arbetsplatsen eller i dess närhet. Om en sådan inte finns ska man vid behov förhandla för att nå en ändamålsenlig lösning. Vid valet av mötesplats ska man bl.a. se till att bestämmelserna om säkerhet i arbetet, arbetshygien och brandsäkerhet kan iakttas och att mötet inte stör verksamheten vid vuxenutbildningscentret.
- c) För mötesordningen samt ordning och reda i möteslokalen ansvarar den organisation och arrangör som har reserverat möteslokalen. Organisationens förtroendeman ska finnas tillgänglig under mötet.
- d) Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för förbund som är part i kollektivavtalet och en underförening till ett sådant förbund samt representanter för vederbörande centralorganisationer.
- e) Meddelanden och tillkännagivanden från arbetstagarförbundet och en underförening som avses i 1 mom. får sättas upp på en för ändamålet uppsatt anslagstavla på arbetsplatsen.

## **7 § Centralorganisationsavtal**

1. Som en del av kollektivavtalet iakttas följande gällande centralorganisationsavtal:

Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem, handläggning av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna  
Protokoll över pliktbelopp  
Avtal om grupplivförsäkring

2. Om dessa avtal ändras ska man förhandla separat om ikraftträdandet av ändringarna.

## **8 § Uppbörd av medlemsavgifter**

Med fullmakt av arbetstagaren uppbär arbetsgivaren medlemsavgifter till de undertecknade organisationerna i samband med att lönen betalas ut och redovisar dessa på förbundets bankkonto enligt givna anvisningar.

Arbetstagaren får vid utgången av året ett intyg över den uppburna summan för beskattningen.

## **9 § Avgörande av meningsskiljaktigheter**

1. Meningsskiljaktigheter som gäller tolkningen eller tillämpningen av detta avtal eller brott mot detta avtal ska förhandlas mellan arbetsgivaren och arbetstagarnas förtroendeman.

2. Om de lokala förhandlingarna leder till resultat ska en promemoria utarbetas som båda parterna undertecknar och i vilken ärendet som ska förhandlas kort anges. Om de lokala förhandlingarna inte leder till resultat och den ena parten vill underställa ärendet förbunden för avgörande, ska i ärendet i sådana fall utarbetas en promemoria, som båda parterna undertecknar och i vilken både ärendet som är föremål för meningsskiljaktigheten, fakta och vardera partens ståndpunkt kort nämns.

3. Lokala förhandlingar ska inledas inom två veckor om inte annat avtalas och förhandlingar mellan undertecknarorganisationerna ska inledas inom tre veckor från och med att någondera avtalsparten har meddelat om ärendet, om inte annat avtalas.

4. Ifall samförstånd inte nås i förhandlingarna mellan organisationerna, kan ärendet hänskjutas till arbetsdomstolen för avgörande.

## **10 § Förmåner**

Detta kollektivavtal gäller inte sådana förmåner som grundar sig på avtal mellan arbetsgivare och arbetstagare eller på arbetsgivarens ensidiga beslut och som inte grundar sig eller har grundats på ett kollektivavtal eller funktionärskollektivavtal.

## **11 § Arbetsfredsförpliktelse**

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

## **12 § Avtalets giltighet**

1. Detta kollektivavtal gäller enligt underteckningsprotokollet och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någondera parten senast sex veckor innan avtalet löper ut skriftligen säger upp det.
2. Den part som säger upp avtalet ska i samband med uppsägningen överlämna en promemoria med ändringsförslag till den andra avtalsparten.
3. Bestämmelserna i kollektivavtalet gäller tills ett nytt avtal träder i kraft eller någondera parten konstaterar att förhandlingarna mellan parterna har upphört.

## **Kapitel 2: Lönesättning**

### **1 § Lönebetalning**

1. Bestämmelser om lönegrunderna, lönen och betalningen av den finns i kapitel 5 och 6 om lönesättning.
2. Lönen betalas till det bankkonto arbetstagaren uppger och ska kunna lyftas av arbetstagaren på förfallodagen. Lönen får betalas kontant endast av tvingande skäl.

Om lönen förfaller till betalning på en dag då bankerna är stängda, är förfallodagen närmast föregående vardag.

Sådana tillägg som bestäms enligt arbete som utförs under en beräkningsperiod ska utbetalas senast före slutet av den kalendermånad som följer efter beräkningsperioden.

Om arbetstagaren när han eller hon inleder sin anställning har arbets- erfarenhet som berättigar till erfarenhetstillägg, beviljas tillägget genast från början av anställningsförhållandet. Nya erfarenhetstillägg betalas från och med början av månaden efter att rätten träder i kraft.

### **2 § Daglön och en deltidsanställds lön**

1. Vid beräkning av dagslön utifrån månadslönen används antalet kalenderdagar i respektive månad som divisor.
2. Lönen för en deltidsanställd arbetstagare beräknas enligt förhållandet mellan den överenskomna arbetstiden och den ordinarie arbetstiden enligt kollektivavtalet.

### **3 § Resekostnader och dagtraktamente**

En arbetstagare som reser på arbetsgivarens order får ersättning för de resekostnader som uppstått enligt skatteförvaltningens gällande beslut om skattefria resekostnadsersättningar.

# Kapitel 3: Semester

## 1 § Bestämmelser som ska tillämpas

Arbetstagarens semesterförmåner bestäms i enlighet med gällande semesterlag och detta avtal.

## 2 § Definitioner

1. Semesterkvalifikationsår är den tidsperiod som inleds 1.4 och utgår 31.3.
2. Semesteråret är det kalenderår, under vilket kvalifikationsåret utgår.
3. Semesterperiod är den tidsperiod som inled 2.5 och utgår den 30.9.
4. Semesterdagar är vardagar. Som vardagar räknas vid tillämpningen av detta avtal inte lördagar, söndagar, kyrkliga högtidsdagar, julaftonen, midsommaraftonen, självständighetsdagen eller första maj.
5. En hel kalendervecka förbrukar fem semesterdagar. Söckenhelger förbrukar inte semesterdagar. I de punkter i semesterlagen, där man använder begreppen 12, 18 eller 24 vardagar, avses i detta avtal 10, 15 respektive 20 vardagar.
6. Full semesterkvalifikationsmånad är en kalendermånad som berättigar till semester.
7. Sparad ledighet är en del av semestern som flyttas fram till en senare tidpunkt.

### 3 § Semesterns längd och intjänande av semester

1. Längden på semestern bestäms enligt följande:

- a) Arbetstagare, vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har varit utan avbrott under ett år, intjänar semesterdagar enligt tabellen nedan:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Antal semesterdagar	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

- b) Arbetstagare, vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har varit utan avbrott minst ett år, intjänar semesterdagar enligt tabellen nedan:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Antal semesterdagar	3	5	7	9	11	13	15	18	20	24	26	30

- c) Arbetstagare, vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har varit utan avbrott minst ett år och som före slutet av november har minst 15 års arbetserfarenhet som berättigar till erfarenhetstillägg, intjänar semesterdagar för varje full semesterkvalifikationsmånad enligt tabellen nedan:

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Antal semesterdagar	3	5	8	10	13	16	19	23	25	30	33	38

2. Arbetstagarens faktiska semester är alltid minst den samma som den hade varit enligt semesterlagen.

**Tillämpningsanvisning:**

Semesterlönen och semesterersättningen räknas dock alltid ut enligt tabellerna ovan och bestämmelserna om semesterlön och semesterersättning.

3. En full kvalifikationsmånad bestäms enligt 6 § i semesterlagen.

**Tillämpningsanvisning:**

För undervisningspersonalens del likställs med dagar i arbete de dagar för vilka arbetsgivaren betalar lön med undantag för lördagar och söndagar.

#### **4 § Hur semester ges**

1. Semester ges den tid arbetsgivaren bestämmer.

2. Om alla arbetsdagar i kalenderveckan är semesterdagar, fastställs hela kalenderveckan från måndag till söndag som semester. En full kalendervecka förbrukar fem semesterdagar. Söckenhelger förbrukar inte semesterdagar.

3. Varje semesterdag förbrukar i ordinarie arbetstid det genomsnittliga dagliga antalet arbetstimmar per vecka eller period.

4. En tjänsteman med deltidsanställning som i genomsnitt arbetar färre än fem kalenderdagar per vecka får semester, så att antalet arbetsdagar som ingår i semestern och antalet semesterdagar blir lika stora.

## **5 § Semesterlön till månadsavlönade**

### **Lönebeloppet**

1. Till arbetstagaren betalas för semestern normal arbetsavtalsenlig månadslön.

### **Arbetstidsersättningar**

2. En arbetstagare med månadslön och vars ordinarie arbetstid omfattar söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete, har rätt att i sin semesterlön och semesterersättning få ett tillägg motsvarande ovan nämnda arbetstidsersättningar. Utryckningspenning och ersättning för beredskap är inte ersättningar som betalas för arbetstid varför de inte beaktas när semesterlönen eller semesterersättningen räknas ut.

Arbetstidsersättningarna beaktas sålunda, att semesterlönen, som räknas ut på den egentliga månadslönen, höjs med det procenttal som anger med hur många procent de under kvalifikationsåret utbetalda arbetstidsersättningar är av för samma tid betald lön för ordinarie arbetstid.

### **Hur semesterlönen fastställs då arbetstiden och lönen ändras under kvalifikationsåret**

3. Semesterlönen fastställs enligt 12 § i semesterlagen när arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats under kvalifikationsåret och ändringen har varat sammanlagt minst en kalendermånad eller sammanlagt i en eller flera delar minst 30 kalenderdagar.

Semesterlönen räknas ut med användning av följande procenttal:

- 9 procent i fall avsedda i 3 kap. 3 § 1 a-punkten,
- 13 procent i fall avsedda i 3 kap. 3 § 1 b-punkten och
- 16 procent i fall avsedda i 3 kap. 3 § 1 c-punkten.

Ifall ändringarna sker först efter det att kvalifikationsåret har löpt ut

innan semestern eller del av den börjar, räknas semesterlönen ut enligt den månadslön som har fastställts för arbetstiden under kvalifikationsåret.

### **Betalning av semesterlön**

4. Semesterlönen betalas till arbetstagaren på den ordinarie lönebetalningsdagen.

### **Hur semesterersättningen räknas ut**

5. En arbetstagare med månadslön får 1/21-del av månadslönen i semesterersättning per semesterdag.

6. Då semesterlönen fastställs för en arbetstagare med månadslön enligt den procentbaserade uträkningen i punkt 3 är semesterersättningen per semesterdag semesterlönens belopp dividerad med de antal semesterdagar som intjänats under semesterkvalifikationsåret.

## **6 § Semesterlön till arbetstagare som inte har månadslön**

Semesterlönen till en person som får annan lön än månadslön räknas ut enligt 12 § i 3 kapitlet i semesterlagen (procentbaserad semesterlön 9 % eller 11,5 %).

## **7 § Flyttning av semester på grund av arbetsoförmåga**

Arbetstagarens rätt att flytta semestern bestäms enligt 25 § i semesterlagen.

### **Tillämpningsanvisning:**

Rätten att flytta fram semester gäller semestrar som avses i 3 § i detta kollektivavtal.

Arbetstagaren ska, då han ber om att semestern ska flyttas fram, uppvisa läkarintyg eller annan tillförlitlig utredning som arbetsgivaren bestämmer.

Ifall arbetstagaren inte ber om att semestern ska flyttas fram, övergår inte rätten till dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen till arbetsgivaren.

## **8 § Semesterpremie**

### **Semesterpremiens belopp**

1. Semesterpremien för en arbetstagare med månadslön är
  - 4 procent i fall avsedda i 3 kap. 3 § 1 a-punkten,
  - 5 procent i fall avsedda i 3 kap. 3 § 1 b-punkten och
  - 6 procent i fall avsedda i 3 kap. 3 § 1 c-punkten.

av den månadslön som betalas för den månad som föregår betalningen av semesterpremien multiplicerad med antalet fulla semesterkvalifikationsmånader.

Om semesterlönen till en arbetstagare med månadslön fastställs på procentbasis enligt moment 4 i 10 § i semesterlagen, betalas semesterpremien dock i enlighet med bestämmelserna ovan.

2. I andra avlöningsformer är arbetstagarens semesterpremie 50 procent av hans semesterlön.

### **Betalning av semesterpremien**

3. Semesterpremien betalas i samband med lönen för juli.

4. Semesterpremien betalas också när anställningen upphör på det sätt som man har avtalat om i fråga om betalning av lön när anställningen upphör.

5. En arbetstagare vars anställning utan avbrott pågått kortare tid än fyra månader, har inte rätt till semesterpremie. En arbetstagare som inte iakttar uppsägningstiden eller häver en visstidsanställning har inte heller rätt till semesterpremie.

## **9 § Sparad ledighet**

### **Avtal**

1. Systemet med sparad ledighet bestäms enligt 27 § och enligt bestämmelserna nedan. Användning av sparad ledighet kräver skriftligt avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. I avtalet ska man konstatera det maximala antalet dagar som sparas samt när sparad ledighet senast måste tas ut. Avtalet kan ingås för högst fem år.

2. Man ska avtala om att spara ledighet senast när tjänstemannen bereds tillfälle att säga sin åsikt om semestertidpunkten.

### **Dagar som kan flyttas**

3. Den del av semestern som avses i 3 kap. 3 § som överstiger 15 dagar kan överföras till sparad ledighet.

- högst 5 dagar enligt punkt a
- högst 10 dagar enligt punkt b och
- högst 15 dagar enligt punkt c

### **Hur ledigheten tas ut**

4. Sparad ledighet hålls vid tidpunkt som man separat avtalar om. Ifall man inte kan avtala om tidpunkten för sparad ledighet, skall tjänstemannen senast fyra månader före ledighetens början meddela om detta. Sparad ledighet ges som hela dagar om man inte avtalat annorlunda.

## **Sparad ledighet som inte har tagits ut**

5. När en anställning upphör ska ersättning för sparad ledighet som inte har hållits betalas enligt bestämmelserna om semesterersättning.

## **Arbetsförmåga då den sparade ledigheten börjar och under ledigheten**

6. Arbetstagarens rätt att flytta fram sparad ledighet på grund av arbetsförmåga fastställs enligt 3 kap. 7 § i detta kollektivavtal.

# Kapitel 4: Frånvaro

## 1 § Lön för sjukdomstid

### Förutsättningar för lön för sjukdomstid

1. Lön för sjukdomstid betalas när arbetstagaren på grund av sjukdom eller olycksfall inte är arbetsförmögen förutsatt att arbetstagaren inte uppsåtligen eller genom grovt vållande har orsakat arbetsförmågan.

### Arbetstagarens anmälningsskyldighet

2. En arbetstagare är skyldig att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om arbetsförmåga och hur länge den uppskattas pågå.

3. Arbetstagaren ska på begäran förete läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning över sin arbetsförmåga. Om arbetstagaren vänder sig till den läkare som arbetsgivaren anvisar, betalar arbetsgivaren de kostnader som anskaffningen av läkarintyget förorsakar.

### Längden på period med lön för sjukdomstid

4. Lön för sjukdomstid betalas i samband med varje fall av arbetsförmåga på följande sätt:

Anställningens oavbrutna längd	Lön för sjukdomstid
under en månad	högst den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen
minst 1 månad, men under 3 år	högst 28 kalenderdagar (4 veckor)
minst 3 år, men under 5 år	högst 35 kalenderdagar (5 veckor)
minst 5 år, men under 10 år	högst 42 kalenderdagar (6 veckor)
minst 10 år	högst 56 kalenderdagar (8 veckor)

5. Om orsaken till frånvaron är en olycka som inträffat under arbetet, våld som riktats mot arbetstagaren under arbetet eller yrkessjukdom, betalas lön för sjukdomstid för 84 kalenderdagar (tolv veckor).

### **Tillägg till lön för sjukdomstid**

6. En arbetstagare med månadslön vars arbetstid omfattar söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete som ska utföras under ordinarie arbetstid har rätt att få ett motsvarande tillägg till sin lön för sjukdomstid. Lönen för sjukdomstiden höjs med samma procenttal som ovan nämnda arbetstidstillägg har gjort i fråga om lönen för föregående lönebetalningsperiod.

### **Återfall**

7. Om arbetstagaren insjuknar i samma sjukdom igen inom 30 dagar efter att ha återvänt till arbetet, beräknas den tid för vilken arbetsgivaren är skyldig att betala lön för sjukdomstid som om det vore frågan om en och samma sjukdomstid. Lön för sjukdomstiden betalas dock om samma sjukdom återkommer på detta sätt för minst den karenstid som avses i sjukförsäkringslagen.

### **Dagpenning**

8. Rätten till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen övergår under sjukdomstiden till arbetsgivaren i den mån denna dagpenning inte överskrider den lön arbetstagaren får för samma tid.

#### **Protokollsanteckning:**

När utförandet av en tjänstemans uppgifter avbryts under en viss tid på grund av avbrott i skolans eller läroanstaltens verksamhet betalas tjänstemannens dagpenning eller annan ersättning som avses i punkt 10 till arbetsgivaren när tjänstemannen har haft rätt till dagpenning eller annan ersättning men inte har ansökt om ledighet på grund av arbetsoförmåga.

9. Om den i sjukförsäkringslagen avsedda dagpenningen till följd av skäl som beror på arbetstagaren själv inte betalas eller om den betalas till ett mindre belopp än det som arbetstagaren med stöd av 11 kap.

1–4 § i sjukförsäkringslagen har rätt till, har arbetsgivaren rätt att av lönen för sjukdomstiden dra av den del som till följd av arbetstagarens handlande delvis eller helt har lämnats obetald som dagpenning.

10. Om en arbetstagare på grund av arbetsförmåga får annan dagpenning eller med dagpenning jämförbar ersättning på grund av lag eller en försäkring som bekostas av arbetsgivaren övergår rätten till ersättningen eller dagpenningen för sjukdomstiden till arbetsgivaren till den del beloppet för denna dagpenning inte överskrider den lön arbetstagaren får för samma tid.

11. Om lönen för sjukdomstiden betalades före utbetalningen av någon av de ovan nämnda ersättningarna, har arbetsgivaren rätt att få ersättningen eller återkräva motsvarande belopp av arbetstagaren dock inte till ett högre belopp än den lön som betalats för samma tid.

## **Karantän**

12. En arbetstagare som med stöd av 16 § 2 mom. i lagen om smittsamma sjukdomar (s.k. karantänfall) har ålagts utebli från sitt arbete betalas lön för sjukdomstid under frånvaron.

## **Anstaltsvård för missbrukare av rusmedel**

13. Lön för sjukdomstid betalas även när en arbetstagare med missbruksproblem frivilligt har sökt sig till institutionsvård efter att med arbetsgivaren ha avtalat om sådan vård.

## **2 § Läkareundersökningar**

### **Förutsättningar för lön för sjukdomstid**

1. För tillämpningen av bestämmelserna förutsätts att läkarkontroller och -undersökningar har ordnats utan onödig förlust av arbetstid, att det hade varit omöjligt att utföra kontrollerna utanför arbetstiden och att arbetsgivaren i förväg har meddelats om dem.

Lönen minskas inte i följande fall:

*a) Konstaterande av sjukdom*

När arbetstagaren genomgår en läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av sjukdom och en laboratorie- och röntgenundersökning i anknytning till undersökningen. Detta gäller även arbetsoförmåga med anledning av läkarundersökningen samt observation eller undersökning på sjukhus för sjukdomssymtom.

*b) Fortsatt vård av sjukdom*

När arbetstagaren genomgår en läkarundersökning med anledning av en tidigare konstaterad sjukdom i följande fall:

- arbetstagaren är tvungen att uppsöka läkare eftersom sjukdomen fortgår
- en kronisk sjukdom kräver läkarundersökning av en läkare inom ett specialområde i syfte att bestämma vård
- en läkarundersökning i syfte att bestämma vård av en annan tidigare diagnosticerad sjukdom, om det inte finns mottagningstider utanför arbetstiden
- arbetsoförmåga på grund av en vårdåtgärd med anledning av en cancersjukdom.

*c) Akut tandsjukvård*

För den tid behandlingen av en akut tandsjukdom kräver, om tandsjukdomen medför arbetstagarens arbetsoförmåga som kräver vård under samma dag eller under samma arbetsskift. Förutsättningen är att arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård bevisas med ett tandläkarintyg.

*d) Undersökningar före förlossning*

När en gravid arbetstagare genomgår medicinska undersökningar som föregår förlossningen, om hon inte har fått mottagningstid för dessa utanför arbetstiden.

*e) Lagstadgade kontroller och undersökningar*

När en arbetstagare deltar i en lagstadgad hälsokontroll som antagits i företagshälsovårdens verksamhetsplan eller en hälsokontroll som arbetsgivaren kräver eller efterkontroller i anslutning till dessa. Då minskas inte lönen för restiden. Dessutom ersätter arbetsgivaren de nödvändiga resekostnaderna. Ifall undersökningarna eller efterkontrollen äger rum på annan ort, betalar arbetsgivaren även dagtraktamente.

### **3 § Familjeledigheter**

1. Arbetstagarens moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet bestäms på basis av arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.
2. Vad som avtalats om moderskaps- och faderskapsledighet i denna paragraf gäller även vid adoption av ett barn som är yngre än sju år

#### **Lön och dagpenning vid moderskaps- och faderskapsledighet**

3. Arbetstagaren betalas från och med moderskapsledighetens början full lön i 72 vardagar.

Om en oavlönad frånvaro som inletts före moderskapsledigheten fortsätter under moderskapsledigheten är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för denna tid. Detta gäller inte oavlönad frånvaro i samband med graviditet.

4. Arbetstagaren betalas från och med faderskapsledighetens början full lön i 6 vardagar.
5. För den tiden då arbetsgivaren betalar lön för moderskapsledighet eller faderskapsledighet betalas moderskaps- eller faderskapspenning enligt 7 kap. 4 § i sjukförsäkringslagen till arbetsgivaren bortsett från semestertid.

Om moderskaps- eller faderskapspenningen går förlorad till följd av arbetstagarens försummelse, minskas lönen med en andel som motsvarar den förlorade moderskaps- eller faderskapspenningen

## **Hur frånvaro inverkar på anställningsförmåner**

6. I fall en arbetstagare har varit frånvarande från arbetet längre än den lagstadgade moderskaps-, faderskaps- **eller** föräldraledigheten, betraktas inte en sådan frånvaro som tid likställd med tid i arbetet när förmåner som är förknippade med anställningstiden fastställs, om inte annat föreskrivs i lag eller särskilt avtalas.

## **Tillfällig vårdledighet**

7. Om ett barn under tio år eller ett handikappat barn plötsligt insjuknar, har barnets vårdnadshavare eller förälder med underhållsansvar rätt till lön för högst tre arbetsdagar enligt bestämmelserna om lön för sjukdomstid. Lönen betalas för en sådan kort frånvaro som är nödvändig för att ordna vård för barnet eller vårda barnet.

### **Tillämpningsanvisning:**

Lön till någon annan än till en ensamförsörjare betalas om den ena vårdnadshavaren inte förvärvsarbetar eller på grund av sin arbetstid, sina heltidsstudier eller annan tvingande orsak inte har möjlighet att ordna vård eller själv vårda barnet.

Frånvaron ska utredas enligt bestämmelserna i detta kollektivavtal om lön för sjukdomstid. Är den andra vårdnadshavaren förhindrad att vårda barnet ska man vid behov visa upp en utredning över detta.

En arbetstagare som på grund av ovan nämnda orsaker har varit förhindrad att arbeta är skyldig att utan dröjsmål underrätta arbetsgivaren om detta samt, om möjligt, när hindret uppskattas upphöra.

Om det på grund av vård av barn är nödvändigt för en arbetstagare att vara borta från arbetet längre än 3 arbetsdagar, ordnas för honom eller henne möjlighet till oavlönad frånvaro.

Arbetstagarens semesterförmåner minskas inte på grund av en sådan frånvaro.

Med förälder med underhållsansvar avses barnets biologiska förälder som barnet inte bor hos eller som inte är barnets vårdnadshavare.

### **Svårt sjukt barn**

8. En arbetstagare som har rätt till specialvårdspenning enligt 10 kap. i sjukförsäkringslagen för vård och rehabilitering av svårt sjukt barn, har rätt att vara frånvarande från arbetet för att delta i vård eller rehabilitering av barnet eller vårdhandledning i enlighet med ifrågasvarande beslut efter att på förhand ha kommit överens om frånvaron med arbetsgivaren. Frånvaron är oavlönad.

### **Frånvaro av tvingande familjeskäl**

9. Om ett plötsligt sjukdomsfall inträffar i familjen ordnas arbetstagaren möjlighet till en kort tillfällig frånvaro utan lön. Arbetstagarens semesterförmåner minskas inte på grund av en sådan frånvaro.

## **4 § Övrig frånvaro**

### **En nära anhörigs död och begravning**

1. Med anledning av en nära anhörigs död eller begravning ordnas för arbetstagaren möjlighet till kort frånvaro i högst en dag. Arbetstagarens semesterförmåner eller inkomster minskas inte på grund av en sådan frånvaro.

#### **Tillämpningsanvisning:**

Med nära anhörig avses i detta sammanhang främst föräldrar, mor- eller farföräldrar och svärföräldrar, barn, maka/make, sambo samt bröder och systrar.

Med svärföräldrar avses även sambos föräldrar, om lagen om upplösning av sambors gemensamma hushåll tillämpas på samboförhållandet.

## **Vigsel, registrering av partnerskap och bemärkelsedag**

2. Arbetstagaren får en ledig dag med lön för sin egen vigsel och registrering av partnerskap, om vigseln/registreringen infaller på hans eller hennes arbetsdag.
3. Arbetstagaren får en avlönad ledig dag för sin 50- och 60-årsdag ifall de infaller på en arbetsdag.

## **Försvar**

4. En värnpliktig arbetstagares deltagande i uppåd medför inget inkomstbortfall.
5. Ifall en arbetstagare deltar i reservens repetitionsövningar eller kompletterande civiltjänstgöring, betalas åt honom eller henne skillnaden mellan lönen och reservistlönen för de dagar han eller hon deltagit i övningarna om dessa infaller under arbetstagarens arbetsdagar. Inget avdrag för lediga dagar görs.
6. En kvinnlig arbetstagare som inleder frivillig värnpliktstjänstgöring får ledighet utan lön. Förmåner som grundar sig på anställningsförhållandet intjänas inte under denna tid.

## **Samhällelig verksamhet och fackföreningsverksamhet**

7. Till en arbetstagare som är medlem i kommunfullmäktige eller styrelse eller i en för statliga val eller kommunalval enligt lag tillsatt valnämnd eller valbestyrelse betalas skillnaden mellan lönen och den av kommunen betalda ersättningen för inkomstbortfall, om dessa organ har möte under arbetstagarens arbetstid. Skillnaden betalas ut efter att arbetstagaren har företett en utredning över den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalat. Semesterförmåner minskas inte på grund av deltagande i mötet.
8. En arbetstagare ges möjlighet att delta i undertecknarorganisationens samt centralorganisationens beslutande organs möten. En sådan frånvaro orsakar inte någon minskning av tjänstemannens in-

komst.

## **Avtal om frånvaro**

9. Om frånvaro enligt denna paragraf ska arbetstagaren komma överens med arbetsgivaren.

# Kapitel 5: Avtal om undervisningspersonalens arbetstid och lön

## 1 § Tillämpningsområde

Detta kapitel tillämpas förutom på undervisningspersonal även på arbetstagare vars arbetsavtalsenliga uppgifter omfattar undervisning samt planering av utbildning och undervisning.

## 2 § Biträdande rektors arbetstid

1. Undervisningstimmar uppgår till 100–350 per kalenderår.
2. Den biträdande rektorns befattning är heltidsarbete. Den biträdande rektorn arbetar i tillämpliga delar enligt bestämmelserna om kontorsarbetstid, dock med beaktande av särdragen i arbetet.
3. På grund av särdragen i arbetet består den biträdande rektorns uppgiftshelhet delvis av uppgifter vars placering försvårar en noggrann begränsning av arbetstidsschemat eller den dagliga arbetstiden samt delvis av uppgifter som kan utföras någon annanstans än på den egentliga arbetsplatsen. Dessutom varierar arbetsmängden mycket beroende på tiden på året. Av dessa skäl är den biträdande rektorns arbetstid flexibel avvikande från ovan nämnda arbetstid.

## 3 § Biträdande rektors lön

1. En biträdande rektors månadslön bestäms enligt följande lönegruppering:

### Löner från och med 1.2.2016:

Högre högskoleexamen	3 335,80 €	-	5 367,95 €
Annan examen	3 228,12 €	-	5 152,09 €

2. När den biträdande rektorns lön fastställs ska kravnivån och ansvarsnivån beträffande hans eller hennes uppgifter beaktas. Dessutom ska arbetstagarens kunskaper och färdigheter för att utföra uppgifterna och ökningen av dessa egenskaper medan anställningsförhållandet varar tas i beaktande.

3. Om en biträdande rektor uppnår den behörighet som en lönegrupp kräver justeras hans eller hennes lön från och med början av följande månad minst till den nya lönegruppens nedre gräns, dock med beaktande av de grunder för fastställande av lön som nämns ovan i punkt 2.

#### **4 § Ordinarie arbetstid för lärare**

**1. Den ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd lärare är 38 timmar 20 minuter per vecka.**

**2. Man kan även avtala lokalt om att ordna den ordinarie arbetstiden så att den under högst ett år jämnas ut till i genomsnitt 38 timmar 20 minuter per vecka.**

En utjämningsperiod på ett år får överskridas.

3. Överskridande av arbetstiden ersätts i pengar eller med motsvarande ledighet. Timlönen beräknas genom att månadslönen divideras med 163.

4. Utan dennes samtycke får en lärare inte arbeta mer än 33 timmar per vecka. Ovan nämnda bestämmelser om utjämning tillämpas även i fråga om undervisningstimmar.

Om antalet undervisningstimmar under utjämningsperioden överskrider i genomsnitt 33 timmar per vecka, betalas för de överskridande timmarna en ersättning enligt punkt 3.

Om en lärare under utjämningsperioden betalas ersättning enligt punkt 3 för överskridande av den genomsnittliga arbetstiden per vecka, betalas inte ersättning enligt denna avtalspunkt för motsvarande timantal.

Antalet undervisningstimmar ska om möjligt jämnas ut under en utjämningsperiod.

5. Den ordinarie dagliga arbetstiden förläggs i allmänhet mellan kl. 7 och 16 om inget annat avtalas.

## **5 § Ersättning för arbete kvälls- och nattetid samt under söckenhelger och veckoslut**

1. För undervisning som hålls efter det vanliga dagliga arbetet före kl. 22.00 samt lördagar mellan kl. 7.00 och 22.00 betalas en ersättning om 15 procent. För undervisning som hålls mellan kl. 22.00 och 7.00 betalas en ersättning om 30 procent. För undervisning som hålls under söckenhelger eller söndagar betalas en ersättning om 50 procent.

Andra uppgifter vid samma tidpunkt som förordnats av arbetsgivaren ersätts på samma sätt.

2. Ersättningarna som ska betalas för undervisning på kvällar, nätter och veckoslut beräknas utifrån timlönen utan förhöjningar, vilken fås genom att dividera lärarens timlön inklusive erfarenhetstillägg med 143. En deltidsanställd lärares timlön beräknas utifrån den månadslön han eller hon skulle få som heltidsanställd.

3. Ersättningen ska betalas senast under den kalendermånad som följer efter arbetet.

## **6 § Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden**

1. Långfredag, annandag påsk, midsommarafton samt, när de infaller på någon annan dag än lördag eller söndag, nyårsdagen, trettondagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag, självständighetsdagen, julafton, juldagen och annandag jul är extra lediga dagar ifall det med hänsyn till uppgifternas natur är möjligt.

Om dessa dagar inte kan ges som lediga dagar ska en motsvarande hel extra ledig dag om möjligt beviljas någon annan dag under samma vecka eller arbetstidsperiod.

2. Var och en av de ovan nämnda dagarna förkortar den ordinarie arbetstiden per vecka eller utjämningsperiod med åtta (8) timmar.

## **7 § Lönen för en heltidsanställd lärare**

1. Månadslönen för en heltidsanställd lärare som har behörighet som lärare vid yrkesinriktad läroanstalt eller yrkesinriktat vuxenutbildningscenter beror bortsett från lärarutbildningen på följande lönegruppering:

### **Löner från och med 1.2.2016:**

Högre högskoleexamen	<b>3 333,06 €</b>	-	<b>3 905,44 €</b>
Lägre högskoleexamen, yrkes- högskoleexamen, ingenjörsexamen	<b>3 166,34 €</b>	-	<b>3 622,35 €</b>
Examen på institutnivå	<b>2 766,21 €</b>	-	<b>3 171,62 €</b>
Annan examen	<b>2 634,50 €</b>	-	<b>3 020,61 €</b>

2. Månadslönen för en annan än i 1 punkten avsedd heltidsanställd lärare bestäms enligt följande lönegruppering:

### **Löner från och med 1.2.2016:**

Högre högskoleexamen	<b>2 665,93 €</b>	-	<b>3 124,30 €</b>
Lägre högskoleexamen, yrkes- högskoleexamen, ingenjörsexamen	<b>2 536,00 €</b>	-	<b>2 898,22 €</b>
Examen på institutnivå	<b>2 127,48 €</b>	-	<b>2 421,62 €</b>
Annan examen	<b>2 027,41 €</b>	-	<b>2 306,33 €</b>

3. Om läraren har genomgått lärarutbildning höjs de övre och nedre gränserna för lönegrupperingen med tio procent.

4. När en heltidsanställd lärares lön fastställs i början av anställ-

ningsförhållandet och när anställningsförhållandet fortsätter ska kravnivån och ansvarsnivån beträffande hans eller hennes uppgifter beaktas. Dessutom ska arbetstagarens kunskaper och färdigheter för att utföra uppgifterna och ökningen av dessa egenskaper medan anställningsförhållandet varar tas i beaktande.

**Protokollsanteckning:**

När lönen fastställs följs avtalsparternas gemensamma promemoria av den 18 september 2008.

5. Om en heltidsanställd lärare uppnår den behörighet som en lönegrupp kräver justeras hans eller hennes lön från och med början av följande månad minst till den nya lönegruppens nedre gräns, dock med beaktande av de grunder för fastställande av lön som nämns ovan i punkt 4.

**Protokollsanteckning:**

4 § 4 och 5 punkten tillämpas på anställningsförhållanden som inletts den 1 februari 1994 och därefter samt på anställningsförhållanden som inletts före ifrågavarande tidpunkt om lönegrunderna ändras enligt 4 eller 5 punkten (bl.a. lärarutbildning).

## **8 § Lönen för en deltidsanställd lärare**

1. Månadslönen för en deltidsanställd lärare, vars ordinarie arbetstid per vecka enligt arbetsavtalet är mindre än **38 timmar 20 minuter per vecka**, men dock i genomsnitt minst 16 timmar per vecka, är lägre än lönen för en heltidsanställd i motsvarande grad som arbetstiden per vecka är kortare jämfört med arbetstiden per vecka för en heltidsanställd (**38 h 20 min**).

**Protokollsanteckning:**

**Lönen i en deltidsanställning som är i kraft 31.1.2017 sänks inte på grund av denna bestämmelse.**

**Exempel: En lärare har en avtalad arbetstid per vecka på 19 timmar. På grund av förlängningen av den avtalade**

**arbetstiden i och med konkurrenskraftsavtalet förlängs hans eller hennes genomsnittliga arbetstid per vecka med 15 minuter. Om läraren inte kan ges mer arbete eller endast kan erbjudas mindre än i genomsnitt 15 minuter per vecka, sänks inte hans eller hennes lön.**

2. Man kan även avtala lokalt om att ordna den ordinarie arbetstiden för en deltidsanställd lärare så att den under högst ett år jämnas ut till det avtalade timantalet.

3. Om arbetstiden för en deltidsanställd lärare inte har fastställts i arbetsavtalet som ett fast timantal per vecka, används lönebetalningsmånaden som utjämningsperiod för arbetstiden och lön betalas varje månad på basis av den veckoarbetstid som fås på detta sätt. Lokala avtal om längre utjämningsperioder kan ingås.

4. Om man inte känner till arbetstiden per vecka för en i 2 punkten avsedd lärare under en avlönad frånvaro, betalas läraren en lön som bestäms på basis av den genomsnittliga arbetstiden under föregående kvartal.

5. Arbetstiden per vecka för en deltidsanställd lärare som tjänstgjort sedan den 30 april 1991 ska omfatta annan arbetstid än undervisningstimmar enligt följande:

<b>Antal undervisningstimmar per vecka</b>	<b>Annan arbetstid timme/vecka</b>
16 - 18	1,5
19 - 25	2,5
26 - 32	3
33 - 35	4

## **9 § Erfarenhetstillägg**

1. Tjänstear	5 år	10 år	15 år	20 år
Procent	5 %	5 %	5 %	5 %

2. Erfarenhetstillägg beräknas enligt det sammanlagda beloppet av månadslönen och de föregående erfarenhetstilläggen.
3. Som tjänstetid som berättigar till erfarenhetstillägg räknas tjänstetid som rektor eller lärare i huvudsyssla vid läroanstalten.
4. Som tjänstetid som berättigar till erfarenhetstillägg kan räknas en tjänst i huvudsyssla inom ett praktiskt område som motsvarar undervisningsområdet.
5. När den tjänstetid som berättigar till erfarenhetstillägg uppfylls justeras lönen med den procent erfarenhetstillägget innebär från och med början av följande månad efter uppfyllandet av erfarenhetstillägget.
6. I fråga om anställningsförhållanden som inletts före 1.9.2008 tillämpas inte den gräns på fem år som avses i 8 § 4 mom. i det tidigare avtalet om undervisningspersonalens arbetstid och lön när semester-rätten beräknas. Som tjänstgöring som berättigar till semester kan då räknas tjänstgöring i huvudsyssla inom ett praktiskt område som motsvarar undervisningsområdet eller tjänstgöring hos en annan arbetsgivare som är till väsentlig nytta i arbetsuppgifterna.

Arbetstagaren ska lägga fram en godkänd utredning över sin arbetserfarenhet innan den beaktas i intjänandet av semester.

Efter att ha fått ovan nämnda utredning bestämmer arbetsgivaren huruvida arbetserfarenheten räknas till godo när den tjänstgöringstid som berättigar till semester och erfarenhetstillägg beräknas.

Den del av en tidigare arbetserfarenhet som överstiger fem år räknas till godo först från och med början av semesterkvalifikationsåret 1.4.2013–31.3.2014 i de fall då den ovan avsedda erfarenheten inte tidigare har räknats in i tjänstgöringstiden.

## **10 § Avdelningschefens lön**

Till en avdelningschef betalas ett månatligt arvode på 34,61 euro

(1.3.2012).

## **11 § Individuella tillägg för lärare**

1. En lärare kan betalas ett individuellt tillägg på grund av personligt arbetsresultat och/eller yrkeskunnighet med beaktande av bl.a. lärarens mångkunnighet/användbarhet, förmåga att fatta beslut på eget initiativ, utvecklingsvillighet och arbetsmoral. Om andra gemensamt antagna resultatindikatorer tillämpas vid vuxenutbildningscentret, som t.ex. myndighetsrespons om sysselsättning, kan även dessa användas.

Arbetsgivaren ska tillsammans med förtroendemannen klargöra grunderna för de individuella tilläggen. Målet är att nå samförstånd om dessa grunder. Cheferna kommer med förslag om utbetalningen av individuella tillägg och förhöjningarna som genomförs på basis av dessa förslag och de som får förhöjning går igenom tillsammans med förtroendemannen. Om samförstånd om grunderna för de individuella tilläggen inte kan nås lokalt kan ärendet hänskjutas till förbunden för avgörande.

Det individuella tillägget är en separat del av personens månadslön. Det påverkas av allmänna förhöjningar, men beaktas inte i beräkningen av erfarenhetstillägg. Ett individuellt tillägg beviljas tills vidare eller för viss tid och utbetalningen kan upphöra då grunden för tillägget inte längre föreligger.

## **12 § Tillägg för språkkunskaper**

Ett tillägg för språkkunskaper (lagen (964/2004) och förordningen (1163/2004) om allmänna språkexamina) betalas om det för utförandet av uppgifterna som ankommer på läraren i fråga är en stor fördel att kunna ett annat språk än modersmålet. Ett tillägg för språkkunskaper betalas dock inte om uppgiften förutsätter kunskaper i ett främmande språk.

Tillägget betalas på basis av språkexamensnivå (1.3.2012)

Examensnivå I	18,91
Examensnivå II	37,84
Examensnivå III	73,68

## **13 § Språktillägg**

1. I tvåspråkiga kommuner kan ett språktillägg betalas till en lärare vars arbetsuppgifter kräver kunskap i båda inhemska språken och som har goda språkkunskaper i det inhemska språk som inte är hans eller hennes modersmål. Språktillägget uppgår till 18,91 euro (1 mars 2012) för goda muntliga kunskaper och 24,15 euro per månad för goda muntliga och skriftliga kunskaper.

Om en lärare har utmärkta kunskaper i båda inhemska språken kan ett språktillägg om 37,84 euro betalas per månad.

## **TIMLÄRARE I BISYSSLA**

### **1 § Lönen för en timlärare i bisyssla**

1. En timlärare i bisyssla är en lärare vars arbetstid i genomsnitt är 16 timmar per vecka.

2. Till en timlärare i bisyssla betalas timlön för genomförda undervisningstimmar som ska avtalas separat. När timlönen fastställs ska man beakta lärarens utbildning inom branschen, arbetserfarenhet, lärarutbildning, undervisningsämnet och viktningen mellan undervisning i teori och praktik.

### **2 § Annat arbete**

**En timlärare i bisyssla kan utöver de med honom eller henne avtalade undervisningstimmar förordnas annat arbete under motsvarande del av 24 timmar som hans eller hennes genomsnittliga arbetstid utgör av den fulla arbetstiden enligt kollektivavtalet. Lönen för denna arbetstid ingår i den lön som läraren betalas**

**för undervisningsarbetet.**

# FÖRTROENDEMAN OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG

## 1 § Befrielse från ordinarie arbete och ersättning för inkomstbortfall

1. För att sköta förtroendemannauppgifterna ges en förtroendeman befrielse från arbetet beroende på antalet tjänstemän han eller hon representerar enligt följande:

Representerade	Befrielse timmar/vecka
– 19	2
20 – 99	3
100 – 159	4
160 –	5

2. **Från och med 1.2.2016** betalas förtroendemannen förtroendemannersättning enligt följande:

Representerade	Arvode
- 19	<b>62,27 €</b>
20 - 59	<b>78,34 €</b>
60 - 159	<b>91,39 €</b>
160 -	<b>102,44 €</b>

**Från och med 1.2.2016** betalas en arbetarskyddsfullmäktig ersättning enligt följande:

Representerade	Arvode
10 - 100	<b>33,14 €</b>
101 - 200	<b>43,18 €</b>
201 -	<b>59,25 €</b>

Antalet representerade fastställs årligen.

Om en vice förtroendeman med stöd av en anmälan till arbetsgivaren

under merparten av kalendermånaden sköter förtroendemannauppgifterna medan förtroendemannen är förhindrad, betalas ersättningen för denna månad till vice förtroendeman.

Ersättning som motsvarar övertidsersättning enligt 9 § 2 punkten i förtroendemannaavtalet får man genom att dividera månadslönen med 102.

# Kapitel 6: Arbetstiden för administrativ personal och stödpersonal

## 1 § Ordinarie arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden i kontorsarbete är i genomsnitt högst 7 timmar 21 minuter per dygn och högst 36 timmar 45 minuter per vecka.
2. Den ordinarie arbetstiden i annat arbete än kontorsarbete är i genomsnitt högst 8 timmar per dygn och högst 38 timmar 45 minuter per vecka.

### **Protokollsanteckning:**

Arbetstiden kan genomföras med olika arbetstidsarrangemang i likhet med systemet för fritidsersättning så att

- den dagliga arbetstiden kan variera så att arbetsdagarna under en vecka är olika långa eller
- arbetstiden inom ramen för utjämningsperioden kan ordnas så att arbetstagaren har möjlighet till en längre sammanhängande ledighet

### **Protokollsanteckning:**

Lönen i en deltidsanställning som är i kraft 31.1.2017 sänks inte på grund av förlängningen av arbetstiden i och med konkurrenskraftsavtalet.

- **Exempel:** En arbetstagare har en avtalad arbetstid på 18,5 timmar. På grund av förlängningen av den avtalade arbetstiden i och med konkurrenskraftsavtalet förlängs hans eller hennes genomsnittliga arbetstid per vecka med 15 minuter. Om arbetstagaren inte kan ges mer arbete eller endast kan erbjudas mindre än i genomsnitt 15 minuter, sänks inte hans eller hennes lön.

## 2 § Arbetstiden för fastighetsskötare

Arbetstiden för fastighetsskötare bestäms enligt 1 § 2 punkten, dock så att man lokalt kan avtala om att ordna arbetstiden med avvikelser från punkt 3 inom ramen för systemet för utjämning av arbetstiden.

## 3 § System för utjämning av arbetstiden

1. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt uppgår till vad som nämns ovan i paragraf 1. För detta ändamål ska ett utjämningschema för arbetstiden göras upp på förhand för minst den tid inom vilken arbetstiden utjämnas till det nämnda genomsnittet.

2. Den ordinarie arbetstiden får inte under en enda vecka under utjämningsperioden överskrida 48 timmar och arbetstiden ska jämnas ut under en period som är högst 26 veckor.

Den ordinarie arbetstiden per dygn kan tillfälligt förlängas med högst en timme. En tillfällig förlängning av arbetstiden införs i arbetsskiftsförteckningen när den görs upp.

3. Den ordinarie arbetstiden i uppgifter som avses i 1 § 2 punkten kan också ordnas så att den under terminerna eller arbetsperioderna vid läroanstalten uppgår till i genomsnitt 42 timmar per vecka under förutsättning att den ordinarie arbetstiden per kalenderår jämnas ut till i medeltal **38 timmar 45 minuter per vecka**.

Om införande av ett sådant arbetstidsarrangemang ska avtalas lokalt och det kan användas i fråga om anställningsförhållanden som gäller tills vidare eller för minst 12 kalendermånader.

## 4 § När arbetsavtal upphör under en utjämningsperiod

1. När ett arbetsavtal löper ut mitt under en utjämningsperiod vid ett arbetstidsarrangemang som avses i 1 § 1 eller 2 punkten och arbetstiden inte jämnas ut till **i genomsnitt 36 timmar 45 minuter vid kontorsarbetstid och 38 timmar 45 minuter per vecka i**

**annat arbete än kontorsarbete**, betalas för de timmar som över-  
skrider detta timantal

- a. lön utan förhöjning för den ordinarie arbetstiden om
  - arbetsgivaren har rätt att avsluta arbetsavtalet på grund av en anledning som beror på arbetstagaren eller
  - om arbetstagaren själv säger upp arbetsavtalet
- b. lön förhöjd med 50 procent om
  - arbetstagaren har rätt att häva arbetsavtalet eller
  - arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet på grund av ekonomiska eller produktionsmässiga skäl.

1. För arbete som utförts utöver åtta timmar per dygn betalas dock lön förhöjd med 50 procent både vad gäller punkt a och b.

2. När arbetsavtalet upphör mitt under en utjämningsperiod och den heltidsarbetande arbetstagarens genomsnittliga arbetstid per vecka blir mindre än **36 timmar 45 minuter i kontorsarbete och 38 timmar 45 minuter i annat arbete än kontorsarbete**, dras icke fullgjorda timmar av från arbetstagarens lön.

## **5 § Hur arbetstiden ordnas och vilotider**

1. Arbetsveckan är i medeltal fem dagar lång.
2. Den ordinarie arbetstiden per dygn ordnas sammanhängande bortsett från vilotiden, ifall det inte finns grundad anledning att frångå detta.
3. Lokalt kan man avtala om en halv ( $\frac{1}{2}$ ) till en (1) timme lång vilotid. Ifall en arbetstagare fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen under vilotiden räknas den inte som arbetstid. Arbetstagaren bör då ha en verklig möjlighet att avlägsna sig från arbetsplatsen.

## 6 § Lediga dagar och söckenhelger

1. Julafton och midsommarafton är lediga dagar, såvida inte annat följer av läroanstaltens verksamhet.
2. När en söckenhelg, första maj eller självständighetsdagen infaller på en annan dag än lördag förkortas den ordinarie arbetstiden under veckan eller utjämningsperioden med det antal timmar som motsvarar en genomsnittlig arbetsdag (arbetstid per vecka enligt kollektivavtalet/5).

## 7 § Mertids- och övertidsarbete

### Mertidsarbete

1. Som mertidsarbete räknas arbete som utförs under tiden mellan den ordinarie arbetstiden och längsta ordinarie arbetstiden enligt lag. För mertidsarbete mellan den maximala ordinarie arbetstiden enligt 1 § 1 och 2 punkten och den längsta ordinarie arbetstiden enligt lag betalas lön förhöjd med 50 procent.
2. För en deltidsanställd arbetstagares mertidsarbete betalas enkel timlön.

### Övertidsarbete

3. Övertid per dygn är arbete som utförs per dygn utöver den lagstadgade ordinarie maximiarbetstiden och får utföras inom de gränser lagen tillåter.

För dygnsövertid betalas lön förhöjd med 50 procent för de första två timmarna och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

#### **Tillämpningsanvisning:**

Om arbetet som en arbetstagare utför fortsätter in på följande dygn, anses detta arbete vid beräkning av ersättning för mertidsarbete och övertidsarbete som arbete under föregående dygn, fram till den tidpunkt då arbetstagarens ordinarie arbetstid vanligtvis börjar. Dessa timmar beaktas inte vid beräkningen av

ordinarie arbetstid för det senare dygnet.

4. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som inte är övertidsarbete per dygn och som utförs utöver det lagstadgade maximumantalet timmar per vecka eller under perioden om genomsnittlig veckoarbets-tid tillämpas.

För övertidsarbete per vecka betalas lön förhöjd med 50 procent för de första åtta timmarna och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

**Tillämpningsanvisning:**

Då en tjänsteman på grund av sjukdom, olycksfall, resa som sker på uppdrag av arbetsgivaren, permittering av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker eller på grund av deltagande i en av arbetsgivaren anordnad eller i utbildningsavtalet avsedd utbildning inte har kunnat arbeta det antal arbetstimmar som motsvarar ordinarie arbetstid per vecka och han eller hon är tvungen att arbeta på sin enligt systemet för utjämning av arbetstiden lediga dag, ersätts det arbete som har utförts under den lediga dagen så som det har avtalats om övertidsarbete per vecka.

5. För fullgjorda timmar i systemet med utjämningsperioder betalas för de timmar som överskrider de timmar per dygn som införts i arbetsskiftförteckningen (övertid per dygn):

- lön förhöjd med 50 procent för de två första timmarna och
- därefter lön förhöjd med 100 procent.

För andra arbetstimmar utöver de skift som införts i arbetsskiftförteckningen (övertid per vecka) betalas lön förhöjd med 50 procent.

**Byte mot ledig tid**

6. Arbetstagaren och arbetsgivaren kan avtala om att byta ut lönen för mer- eller övertidsarbete mot på motsvarande sätt förlängd ledighet.

## **8 § Ersättning för kvälls- och nattarbete**

1. För arbete som utförs mellan klockan 18.00 och 21.00 betalas tjänstemannen för varje utförd timme ett separat kvällstillägg på 15 procent. Tillägget beräknas enligt timlönen enligt 13 § i detta avtal.
2. För arbete som utförs mellan klockan 21.00 och 06.00 betalas tjänstemannen för varje utförd timme ett separat nattillägg på 30 procent. Tillägget beräknas enligt timlönen enligt 13 § i detta avtal. Om arbetsskiftet fortsätter efter kl. 6.00 betalas nattillägg dock till och med slutet av nattskiftet.
3. Ersättningen ska betalas i pengar.

## **9 § Lördagsarbete**

1. Som förhöjning för lördagsarbete för arbete som utförts mellan 06.00 och 20.00 betalas utöver lönen för denna tid dessutom timlön förhöjd med 25 procent. Lördagsförhöjning betalas inte för tid som berättigar till söndagsförhöjning.
2. Ersättningen ska betalas i pengar.

## **10 § Söndagsarbete**

1. För söndagsarbete, med vilket avses arbete som utförs på söndag eller annan kyrklig högtidsdag, på första maj och på självständighetsdagen, betalas en enkel grundlön som söndagsersättning utöver annan lön för den tiden. Söndagsersättning betalas också för de dagar som föregår nämnda dagar för arbete mellan 20.00 och 24.00 samt för arbete under påsklördagen, midsommar- och julaftonen.
2. Ersättningen ska betalas i pengar.
3. Övriga bestämmelser om söndagsarbete finns i 33 § i arbetstidslagen.

## **11 § Utryckningspenning**

1. Som ersättning för olägenhet på grund av kallelse och anländande till utryckningsbetonat arbetet betalas arbetstagaren en utryckningspenning som från och med 1.3.2012 är 11,39 €

Utryckningspenning betalas en arbetstagare som av arbetsgivaren kallas till arbete under fritiden utan att han eller hon har beordrats vara i beredskap eller har underrättats på förhand om detta slags arbete.

## **12 § Beredskap**

1. För annan beredskap än utifrån bostaden betalas en timersättning som beroende på beredskapen och den förpliktelse den innebär är 15–30 procent av den enkla timlönen.

2. Om en arbetstagare enligt avtalet är skyldig att vistas i sin bostad varifrån han eller hon vid behov kan kallas till arbete, betalas en ersättning om 50 procent av den enkla timlönen.

## **13 § Timlönedivisor**

När arbetstidsersättningen per timme beräknas fås den enkla timlönen genom att dividera månadslönen med 153 i kontorsarbete och 163 i annat arbete än kontorsarbete.

# **Kapitel 7: Avtal om löner för administrativ personal och stödpersonal**

## **1 § Allmänna lönebestämmelser**

### **Fastställande av lön**

1. En arbetstagares lön fastställs som en månadslön på basis av uppgifternas kravnivå och individuella faktorer på det sätt som fastställs i detta kapitel.
2. En arbetstagares lön som grundar sig på uppgiftens kravnivå samt den erfarenhet som eventuellt ska beaktas ska fastställas när anställningsförhållandet inleds.

### **Lönen för en arbetstagare i läroavtalsförhållande**

3. Lön som grundar sig på uppgiftens kravnivå för en arbetstagare i läroavtalsförhållande bestäms enligt en kravnivågruppering, dock med beaktande av arbetstagarens kompetens och behov av handledning samt uppgiftens innehåll och ansvar.

### **Lön och lön till skolelev för en praktikant**

4. Lönebestämmelserna tillämpas på en som gör arbetspraktik som ingår i studier så att minimilönen är 85 procent av den lägsta lönen i kravnivågruppen i fråga.
5. Till en praktikant som saknar yrkeskunskaper i branschen eller behörighet betalas minst 80 procent av den lägsta lönen i arbetstagarens kravnivågrupp, dock i högst två månader.
6. Lönen för en elev i grundskola, gymnasium eller yrkesriktad läroanstalt är under semestertiden (1.6–15.8) minst 70 procent av den lägsta lönen i kravnivågruppen i fråga. Den här lönen kan betalas för högst tre månader till samma arbetstagare.

## **2 § Lön som grundar sig på uppgiftens kravnivå och uppgiftsrelaterad lönedel**

### **Lön som grundar sig på uppgiftens kravnivå**

1. Lön som grundar sig på uppgiftens kravnivå bestäms enligt kravnivågrupperingen i 14 § i detta kapitel på basis av den avtalade lönen för respektive kravnivågrupp (13 §) och en eventuell uppgiftsrelaterad lönedel.

### **Uppgiftsrelaterad lönedel**

2. Den uppgiftsrelaterade lönedelen betalas ut på basis av den inbördes kravnivån för tjänster i samma kravnivågrupp, uppgifternas mångsidighet och det särskilda kunnande de förutsätter samt eventuella deluppgifter som hör till högre kravnivågrupper.

3. Storleken på den uppgiftsrelaterade lönedelen som betalas ut på ovan nämnda grunder bestäms som en procent av lönen för kravnivågruppen.

### **Fastställande av kravnivågrupp och uppgiftsrelaterad lönedel**

4. Kravnivån för arbetstagarens uppgifter och grunder för den eventuella uppgiftsrelaterade lönedelen utreds av arbetsgivaren och den förtroendemans som representerar arbetstagaren eller, om en sådan saknas, en personalrepresentant.

### **Ny bedömning av kravnivågrupp**

5. När kravnivån och kravnivågruppen för uppgifterna förändras ska kravnivågruppen och den uppgiftsrelaterade lönedelen bedömas igen. I varje fall ska ovan nämnda bedömning göras regelbundet dock minst en gång per år. När kravnivån för uppgifterna stiger sänks dock inte den individuella lönen.

6. Ett förslag om att justera kravnivågruppen för arbetstagarens uppgifter och den uppgiftsrelaterade lönedelen kan läggas fram chefen, arbetstagaren eller på arbetstagarens begäran av förtroendemannen

som representerar honom eller henne.

### **3 § Förändring av uppgifternas kravnivå**

När kravnivån för en arbetstagares uppgifter förändras justeras kravnivågruppen. Tjänstemannen själv, tjänstemannens chef eller en förtroendemän som representerar tjänstemannen kan lägga fram ett förslag att justera kravnivågrupperingen.

### **4 § Erfarenhetstillägg**

#### **Erfarenhetstilläggets storlek**

1. Till en arbetstagare betalas ett erfarenhetstillägg som beräknas utifrån lönen enligt kravnivågrupp plus en eventuell uppgiftsrelaterad lönedel. Erfarenhetstilläggets storlek beräknas enligt följande:

erfarenhet	erfarenhetstillägg
2 år	4 %
5 år	8 %
8 år	12 %
11 år	16 % (maximalt)

#### **Tid som berättigar till erfarenhetstillägg**

2. Som tid som berättigar till erfarenhetstillägg räknas den arbetade tiden i sin helhet hos samma arbetsgivare inom samma uppgiftsområde (t.ex. ekonomiförvaltning, mathållning, fastighetservice). Tidigare erfarenhet kan bedömas på nytt om arbetsuppgifternas kravnivå förändras väsentligt (över en kravnivå inom samma uppgiftsområde) eller om en arbetstagare förflyttas från ett uppgiftsområde till ett annat (t.ex. från fastighetservice till ekonomiförvaltning eller motsvarande).

Tid i tjänst hos en annan arbetsgivare beaktas under förutsättning att erfarenheten medför väsentlig nytta i arbetsuppgifterna.

Även frånvaro godkänns som tid som berättigar till erfarenhetstillägg om arbetstagaren under denna tid har betalats lön eller dag-, moder- skaps-, faderskaps- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen.

Studieledighet enligt lagen om studieledighet i högst 30 kalenderda- gar under ett semesterkvalifikationsår godkänns som tid som berätti- gar till erfarenhetstillägg.

## **5 § Individuell lönedel**

1. Arbetsgivaren ska årligen förhandla med personalrepresentanterna om principerna för användningen av en individuell lönedel. I för- handlingarna ska man även granska hur lönedelen genomförs.

### **Protokollsanteckning:**

Det rekommenderas att förhandlingarna hålls i sam- band med uppgörande av budgeten.

2. Till en arbetstagare kan en individuell lönedel betalas som i första hand grundar sig på arbetstagarens individuella kompetens och ar- betetsresultat. Arbetsgivaren bestämmer om betalningen av den indivi- duella lönedelen. Ingen nedre eller övre gräns har fastställts för löne- delen.

3. En individuell lönedel beviljas tills vidare eller för viss tid, dock högst för den tid som arbetstagaren utför samma uppgifter hos samma arbetsgivare.

4. Om uppgifternas kravnivå förändras bedöms lönedelen på nytt. I övrigt förblir en individuell lönedel som beviljats tills vidare oföränd- rad så länge grunderna för beviljandet kvarstår.

## **6 § Utbildningstillägg**

För utbildning som räknas som en extra fördel för utförandet av upp- gifterna betalas ett utbildningstillägg. Tillägget uppgår till högst 15 procent av den lägsta lönen i kravnivågruppen. Om uppgifternas kravnivå förändras bedöms tillägget på nytt. Utbildningstillägg beta- las i första hand för yrkesexamen som hänför sig till uppgifterna eller

vidareutbildning, om vilken man har avtalat med arbetsgivaren. Vilken inverkan en examen eller utbildning har på arbetstagarens lön ska avtalas innan utbildningen påbörjas.

## **7 § Miljötillägg**

Som ett särskilt tillägg som grundar sig på uppgiften kan ett timbaseerat tillägg betalas för synnerligen tungt eller smutsigt arbete eller ett arbete som utförs under svåra förhållanden. Tillägget uppgår till högst 35 procent av arbetstagarens timlön. När de uppgifter som tillägget grundar sig på återkommer regelbundet kan man avtala om att tillägget betalas i form av ett fast belopp per månad.

## **8 § Vikariat och tilläggsuppgifter**

8. Till en vikarie för en högre avlönad befattning betalas skillnaden mellan lönerna under vikariatet.

9. När vikariatet beror på semester betalas dock ingen ersättning.

10. Om det med en arbetstagare avtalas om andra uppgifter utöver de som omfattas av hans eller hennes arbetsavtal, avtalas samtidigt om den tilläggsersättning som ska betalas för dessa tilläggsuppgifter.

### **Tillämpningsanvisning:**

De tilläggsuppgifter som avses i denna avtalspunkt är huvudsakligen tidsbundna till sin natur eller hör inte regelbundet till tjänstemannens ordinarie arbetsuppgifter. En förutsättning är att tilläggsuppgifterna inte har beaktats i bedömningen av uppgiftens kravnivå.

Uppgifter som avses i denna punkt kan till exempel vara att sköta tilläggsuppgifter vid sidan av det egna arbetet, orientera nya arbetstagare i arbetet, handleda de som deltar i läroavtalsutbildning för att lära sig i arbetet, utbildning för fristående examen eller praktik från olika läroanstalter samt alkoholserving eller catering.

## 9 § Språktillägg

1. I tvåspråkiga kommuner kan ett språktillägg betalas till en arbetstagare vars arbetsuppgifter kräver kunskap i båda inhemska språken och som har goda språkkunskaper i det inhemska språket som inte är hans eller hennes modersmål.

18,91 euro (fr.o.m. 1.3.2012)  
per månad för goda muntliga kunskaper och

24,15 euro (fr.o.m. 1.3.2012)  
per månad för goda muntliga och skriftliga kunskaper.

2. Om en arbetstagare har utmärkta kunskaper i båda inhemska språken kan ett språktillägg om 37,84 euro betalas per månad (fr.o.m. 1.3.2012).

## 10 § Tillägg för språkkunskaper

1. Ett tillägg för språkkunskaper (lagen (964/2004) och förordningen (1163/2004) om allmänna språkexamina) betalas om det för utförandet av uppgifterna som ankommer på arbetstagaren är en stor fördel att kunna ett annat språk än modersmålet. Ett tillägg för språkkunskaper betalas dock inte om uppgiften uttryckligen förutsätter kunskaper i ett främmande språk.

2. Tillägget betalas på basis av språkexamensnivå (1.3.2012)

Examensnivå I	18,91
Examensnivå II	37,84
Examensnivå III	73,68

## 11 § Förtroendemannaersättning

1. **Från och med 1.2.2016** betalas förtroendemannen förtroendemannaersättning enligt följande:

Representerade	Arvode
- 19	<b>62,27 €</b>
20 - 59	<b>78,34 €</b>
60 - 159	<b>91,39 €</b>
160 -	<b>102,44 €</b>

Antalet representerade fastställs läsårsvis.

2. Om en vice förtroendeman med stöd av en anmälan till arbetsgivaren under merparten av kalendermånaden sköter förtroendemannauppgifterna medan förtroendemannen är förhindrad, betalas ersättningen för denna månad till vice förtroendeman.

## 12 § Arvode för arbetarskyddsfullmäktig

**Från och med 1.2.2016** betalas en arbetarskyddsfullmäktig ett arvode enligt följande:

Representerade	Arvode
10 - 100	<b>33,14 €</b>
101 - 200	<b>43,18 €</b>
201 -	<b>59,25 €</b>

För arbete som utförts utanför arbetarskyddsfullmäktigens arbetstid (t.ex. möten och inspektioner) betalas lön för ordinarie arbetstid.

### 13 § De lägsta lönerna för kravnivågrupperna, euro/mån.

Löner från och med 1.2.2016:

Kravnivågrupp	1	2	3	4	5	6
	1573,85	1695,85	1819,85	1959,85	2118,85	2288,85

### 14 § Kravnivågruppering i lönesystemet för administrativ och stödpersonal

Kravnivågrupp	Allmän beskrivning	Självständighet, omdöme och ansvar	Utbildning och erfarenhet
<b>Kravnivågrupp 1</b>	Biträdande uppgift. Uppgifterna är återkommande och likartade.	Uppgifterna utförs enligt klara arbetsanvisningar och rutiner.	Kunskaper och färdigheter som behövs fås genom handledning under arbetet eller arbetsplatspraktik.
	<b>Tillämpningsanvisning:</b> Arbetstagaren har alltid en närchef eller annan avtalad ansvarsperson till hands som vid behov också ger detaljerade anvisningar och övervakar arbetets utförande eller slutresultat.		
<b>Kravnivågrupp 2</b>	Uppgift som förutsätter yrkeskunskaper. Uppgifterna utförs på basis av erfarenhet.	Uppgifterna utförs enligt allmänna anvisningar.	Kunskaper och färdigheter som behövs fås genom arbetserfarenhet eller yrkesutbildning.
	<b>Tillämpningsanvisning:</b> Arbetstagaren arbetar enligt allmänna anvisningar. Arbetstagaren känner till sina arbetsuppgifter och kan arbeta rätt så självständigt. Närchefen eller en annan ansvarsperson ser till att arbetstagaren får tillräcklig handledning i det dagliga arbetet och fattar beslut om handlingssätten vid förändrade omständigheter eller i avvikande situationer. Chefen eller någon annan ansvarsperson måste inte nödvändigtvis finnas vid samma enhet eller i samma arbetsskift.		

<p><b>Kravnivågrupp 3</b></p>	<p>Uppgifter som fordrar krävande yrkeskunskaper. Uppgifterna kräver val av tillvägagångssätt.</p>	<p>Uppgifterna utförs huvudsakligen självständigt med beaktande av allmänna anvisningar.</p>	<p>Kunskaper och färdigheter som behövs fås genom yrkesutbildning eller en gedigen arbets erfarenhet.</p>
<p><b>Tillämpningsanvisning:</b> Arbetstagaren ansvarar för uppgiften eller arbetet som helhet och dess slutresultat. Arbetets slutresultat är bestämt men tillvägagångssättet kan variera. Till exempel hur och i vilken ordning arbetsuppgifterna utförs är upp till arbetstagar en själv att bestämma och grundar sig på dennes yrkesfärdighet. Arbetstagaren kan själv lägga märke till ett potentiellt problem och lösa det.</p>			
<p><b>Kravnivågrupp 4</b></p>	<p>Uppgifter i samband med utförande av delverksamhet eller användning av expertis. Uppgifterna förutsätter även nya lösningar.</p>	<p>Uppgifterna utförs självständigt. Ansvaret sker i form av självständiga lösningar i vilka det kan ingå ekonomiskt ansvar och chefsansvar.</p>	<p>Kunskaper och färdigheter som behövs fås genom utbildning på institut- eller högskolenivå eller arbetserfarenhet.</p>
<p><b>Tillämpningsanvisning:</b> Med utförande av delfunktion avses t.ex. i fråga om ekonomiförvaltning löneförvaltning eller bokföring, i fråga om köksfunktioner närmast husmorsuppgifter, i fråga om fastigheter ansvar för fastighetsskötsel och underhåll på en praktisk nivå.</p> <p>Chefsansvar är i det närmaste användning av den praktiska arbetsledningsrätten, dvs. bestämma vad som ska göras och vem som gör det. Med ekonomiskt ansvar avses t.ex. att arbetstagar en ansvarar för upphandling och de kostnader detta medför inom ramen för budgeten Det ekonomiska ansvaret omfattar även rapporteringsskyldighet.</p>			

<p><b>Kravnivågrupp 5</b></p>	<p>Uppgifter i samband med utförande, planering och utveckling av delverksamhet eller användning av expertis som kräver teoretiska kunskaper. Uppgifterna förutsätter även planering och utveckling av nya lösningar.</p>	<p>Uppgifterna utförs självständigt. Svaret sker i form av självständiga lösningar i vilka det kan ingå ekonomiskt ansvar och personalansvar.</p>	<p>Kunskaper och färdigheter som behövs fås genom utbildning på högskolenivå eller annan lämplig utbildning eller en gedigen arbetserfarenhet.</p>
<p><b>Tillämpningsanvisning:</b> I uppgifter inom denna kravnivågrupp tillämpar personen inte enbart kunskap utan kan skapa ny kunskap och utveckla befintlig sådan. Uppgiften kan omfatta personalansvar t.ex. att personen i fråga deltar i anställningsprocessen men den slutliga beslutanderätten om rekryteringen kan ligga någon annanstans.</p>			
<p><b>Kravnivågrupp 6</b></p>	<p>Uppgifter i samband med ledande och utveckling av en verksamhet eller delverksamhet eller användning av expertis som kräver djupgående teoretiska kunskaper. Uppgifterna kräver planering, utveckling och genomförande av uppgifter på basis av både teoretiskt och praktiskt kunnande.</p>	<p>Uppgifterna utförs självständigt. Svaret sker i form av självständiga lösningar i vilka det ingår ekonomiskt ansvar och personal- eller sakkunnigansvar.</p>	<p>Kunskaper och färdigheter som behövs fås i första hand genom utbildning på högskolenivå eller annan lämplig utbildning och en gedigen arbetserfarenhet.</p>

## **Kapitel 8: Avtal om lokala avtal**

### **1 § Lokal tillämpning av kollektivavtalet**

**Denna paragraf tillämpas på de bestämmelser där kollektivavtalet tillåter lokal tillämpning inom de gränser som definierats i kollektivavtalet.**

**Parterna i en lokal tillämpning är av kollektivavtalet bunden arbetsgivare eller dennes företrädare samt förtroendemannen eller en enskild arbetstagare, om inte något annat konstaterats i kollektivavtalsbestämmelsen i fråga.**

### **2 § Avvikande avtal om bestämmelser i kollektivavtalet**

**Ett lokalt avtal kan ingås inom gränserna för lagstiftningen. Parterna kan ingå avtal som avviker från bestämmelserna i kollektivavtalet, om det finns grundad anledning till detta. Genom ett lokalt avtal kan man dock inte åsidosätta hela kollektivavtalet eller överskrida den genomsnittliga maximigränsen för ordinarie arbetstid eller undervisningsskyldighet eller frångå bestämmelserna i kollektivavtalet om minimigrundlön, semesterns längd, sjukdom och moderskapsledighetsförmåner.**

**Avtalsparterna är av kollektivavtalet bunden arbetsgivare eller dennes företrädare samt förtroendemannen eller en lokal arbetstagarförening som lyder under avtalsorganisationerna.**

**Avtalsparterna konstateras innan förhandlingarna inleds.**

### **3 § Avtalets form och innehåll**

**Ett lokalt avtal ingås skriftligen.**

**Av avtalet ska åtminstone följande framgå:**

- avtalets syfte**
- avtalets parter**

- vilken bestämmelse i kollektivavtalet avtalet gäller
- motivering till varför man frångår bestämmelsen
- avtalets innehåll i detalj
- avtalets giltighetstid och uppsägningsvillkor
- datum och underskrifter

#### **4 § Ett lokalt avtals varaktighet och upphörande**

**Avtalet kan ingås för viss tid eller att gälla tills vidare. Ett överlevnadsavtal som avses i 6 § i detta avtal kan ingås för högst två år.**

**Om man inte avtalat annat om uppsägningen för ett avtal som gäller tills vidare, kan det sägas upp med tre månaders uppsägningstid.**

**Då ett visstidsavtal som avses i detta avtal har varit i kraft i ett år kan det sägas upp på samma sätt som tillsvidareavtal. Innan det sägs upp ska parterna granska förutsättningarna för att förlänga avtalet och eventuella ändringsbehov.**

**Efter att ett lokalt avtal löpt ut tillämpas bestämmelserna i det gällande kollektivavtalet.**

**Förmåner som sänkts genom överlevnadsavtalet återställs när överlevnadsavtalet löper ut till nivån före avtalet med beaktande av eventuella ändringar i kollektivavtalet under avtalsperioden.**

#### **5 § Ett lokalt avtals rättsverkningar och delgivning**

**Ett lokalt avtal har samma rättsliga verkan som kollektivavtalet.**

**Lokala avtal som avses i 2 och 6 § i detta avtal ska delges organisationerna som är parter i detta kollektivavtal.**

## **6 § Överlevnadsavtal**

**Genom ett lokalt avtal kan man på det sätt som fastställs i denna paragraf frångå från minimibestämmelserna om den kollektivavtalsenliga lönen eller andra ekonomiska förmåner.**

**Avtalsparterna är av kollektivavtalet bunden arbetsgivare eller dennes företrädare samt förtroendemannen eller en lokal arbetstagarförening som lyder under avtalsorganisationerna och som ärendet berör.**

**En förutsättning för avtalet är att arbetsgivaren hamnar i ekonomiska svårigheter som kan leda till att arbetskraften minskas.**

**Ett överlevnadsavtal kan endast ingås av mycket vägande och ekonomiska skäl i situationer där det tillfälligt behövs ett avtal för att trygga arbetsgivarens verksamhetsförutsättningar och arbetsplatserna.**

**Förhandlingsparterna ska enhälligt kunna slå fast grunden för att införa ett överlevnadsavtal samt behovet av åtgärderna och deras omfattning liksom även den effekt man bedömer att åtgärderna har och arbetsplatsens övriga åtgärder för att balansera ekonomin och uthärda krisen. Åtgärder som avtalas i överlevnadsavtalet ska vara skäligen för att uppnå målen.**

**När man förhandlar om ett i denna paragraf avsett avtal följer arbetsgivaren det som stadgas om att ge tillräcklig information i lagen om samarbete inom företag. Vid behov kan parterna anlita sakkunniga. Personalens representant ges aktuella uppgifter om läroanstaltens ekonomiska situation, till exempel bokslut, budget och andra dokument i behövlig omfattning som beskriver arbetsgivarens ekonomiska situation.**

## **7 § Tolkning av avtalet och meningsskiljaktigheter**

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

## **8 § Giltighetstid**

**Detta avtal har ingåtts med stöd av kollektivavtalet och är i kraft så länge kollektivavtalet är i kraft.**

**Lokala avtal som ingåtts under detta avtals giltighetstid är dock i kraft enligt bestämmelserna om deras giltighetstid.**

# **Kapitel 9: Avtal om byte av semesterpremie mot ledighet**

## **1 § Allmänt**

**Byte av semesterpremie mot ledighet ska avtalas lokalt. För att kunna ingå ett lokalt avtal i frågan förutsätts en grund som avses i 7 kap. 3 § i arbetsavtalslagen (ekonomiska orsaker eller av produktionsorsaker).**

**När avtalet ingås tillämpas 2–5 §, 7 och 8 § i avtalet om lokala avtal.**

## **2 § Plan för ledigheten**

Arbetstagaren och arbetsgivaren gör tillsammans upp en skriftlig plan för byte av semesterpremie mot ledig tid.

## **3 § Hur ledigheten ges**

Den lediga tiden skall ges senast före utgången av mars följande år ifall man inte avtalar annorlunda eller ledigheten sammanslås som en del av den sparade ledigheten enligt semesterlagen.

Arbetstagaren ges ledighet i fem av läroanstaltens arbetsdagar per vecka så att ledigheten inte omfattar färre undervisnings- eller arbetstimmar än genomsnittet.

## **4 § Insjuknande under ledigheten**

När tjänstemannen insjuknar under sin lediga tid avbryts ledigheten så att den från och med följande dag är sjukfrånvaro. Den återstående lediga tiden flyttas till en senare överenskommen tidpunkt. Om sjukfrånvaron slutar innan den avtalade ledigheten slutar, fortsätter ledigheten så som avtalats.

**Tillämpningsanvisning:**

Arbetsgivaren ska omedelbart informeras om insjuknandet (jfr meddelande om insjuknande enligt semesterlagen), om inte vägande hinder föreligger för att anmälningsskyldigheten fylls. Intyg över arbetsoförmågan företes för arbetsgivaren i enlighet med praxis på arbetsplatsen.

**5 § Moderskaps- eller faderskapsledighet under ledigheten**

Om arbetstagarens rätt till moderskaps- eller faderskapsledighet börjar under den avtalade semesterpremieledigheten, ändras den till moderskaps- eller faderskapsledighet.

**6 § Anställningsförmåner**

Under den lediga tiden intjänas semester, erfarenhetstillägg och motsvarande förmåner på samma sätt som under semesterdagarna.

**7 § Lön**

Arbetstagarens lön under den lediga tiden är lika stor som om han eller hon hade varit i arbete.

**8 § Ledighet som inte tagits ut**

När anställningen upphör betalas den flyttade men inte betalda semesterpremien eller den semesterpremie som motsvarar den outtagna avlönade ledigheten.

**9 § Annullering av avtalet**

Om arbetsgivaren under avtalsperioden efter att ha ingått avtal om att byta ut semesterpremien mot ledig tid permitterar, säger upp eller överför en arbetstagare till deltidsarbete av ekonomiska eller produktionsorsaker, upphävs avtalet om utbyte av semesterpremien mot ledig tid.

## **10 § Visstidsarbetsavtal**

Avtal om utbyte av semesterpremien mot ledig tid ska inte ingås för en arbetstagare med ett arbetsavtal för viss tid som man vet att upphör under avtalsperioden.

## **11 § Inverkan på pensionens belopp**

Ifall byte av semesterpremien mot ledig tid kan inverka på storleken på arbetstagarens nära förestående pension borde en sådan arbetstagare lämnas utanför avtalet om byte mot ledig tid.

## **12 § Ledighetens längd**

Ledighetens längd bestäms så, att för varje arbetsdag som har bytts ut mot ledighet minskas semesterpremien med 4,0 % beräknat på månadslönen.

# Kapitel 10: Förtroendemannaavtal

## Inledning

Förtroendemannasystemet är en del av kollektivavtalssystemet och avser att främja verkställande och tillämpning av de avtal som parterna ingått. Genom avtalet stävar man efter att avgöra meningsskiljaktigheter som uppstått mellan arbetsgivare och arbetstagare i fråga om tolkningen och tillämpningen av avtalen på ett ändamålsenligt och snabbt sätt. Viktigt är också att arbetsgivaren och arbetstagarna behandlar frågor i anslutning till anställningsförhållandena samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt kollektivavtalssystemet förutsätter.

Ett lokalt förhandlingsförfarande som organiseras och sköts ändamålsenligt minskar de lokala konfliktfaktorerna och kan därmed väsentligen främja uppnåendet av arbetsgivarens mål och arbetstagarnas säkerhet och trivsel. Det lokala förhandlingsförfarandet kan visa sig vara en nyttig informationskanal i båda riktningarna i personalfrågor och utgör därmed en del av arbetsplatsens informations- och deltagarsystem.

## 1 § Avtalets tillämpningsområde

Detta avtal gäller Bildningsarbetsgivarna rf:s medlemmar och hos dem anställda arbetstagare som är medlemmar i det arbetstagarförbundet som undertecknat detta avtal.

## 2 § Förtroendemannasystem

### Förtroendeman

1. Med förtroendeman avses i detta avtal den förtroendeman och vice förtroendeman som arbetstagarna, som organiserat sig i de undertecknade organisationerna, har valt och som utsetts av sin undertecknarorganisation.

2. Varje läroanstalt har rätt att utse en förtroendeman som avses i punkt 1.

### **Huvudförtroendeman**

3. En huvudförtroendeman kan utses när man vid läroanstalten har avtalat om en förtroendemannaorganisation som omfattar flera områdes-, verksamhets- eller avdelningsspecifika förtroendemän.

### **Vice förtroendeman**

4. För förtroendemannen kan en vice förtroendeman utses, som när förtroendemannen är förhindrad vikarierar för honom eller henne och som under denna tid har förtroendemannens rättigheter och skyldigheter.

### **Valbarhet**

5. Förtroendemannen ska vara en arbetstagare anställd vid läroanstalten i fråga, omfattas av kollektivavtalet och vara medlem i en arbetstagarorganisation som förbundet sig till kollektivavtalet samt förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen.

6. Parterna i kollektivavtalet kan avtala om att avvika från det ovan nämnda enligt följande:

#### **Tillämpningsanvisning 1:**

Om det i samma arbetsgivares tjänst finns arbetstagare med olika kollektivavtal som hör till samma organisation kan man avtala om att utse en gemensam förtroendeman för de olika kollektivavtalsbranscherna. Förtroendemannen ska arbeta inom någon av de gemensamma kollektivavtalsbranscherna.

#### **Tillämpningsanvisning 2:**

Om arbetsgivare som bedriver samma verksamhet och som hör till samma organisation omfattas av samma kollektivavtal kan man avtala om att utse en gemensam förtroendeman.

### **3 § Val av förtroendemän och antal förtroendemän**

#### **Val**

1. Val av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen och alla organiserade arbetstagare ska beredas tillfälle att delta i valet. Anordnande och förrättande av valet får dock inte inverka störande på arbets gång. Överenskommelse om valtider och vallokaler i fråga om val som förrättas på arbetsplatsen ska ingås med arbetsgivaren senast 14 dygn före valet. Det är den undertecknade organisationen, i regel dock förtroendemannen eller, om han eller hon är förhindrad, den eventuella vice förtroendemannen, som sköter valförrättningen. Den nödvändiga tid som förtroendemannen eller vice förtroendemannen lagt ner på valförrättningen räknas som tid använd för förtroendemannauppgifter.

2. En läroanstalts förtroendeman utses av de arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet och är organiserade i organisationen som har undertecknat kollektivavtalet.

3. Fackföreningen, fackklubben eller motsvarande eller arbetstagarorganisationen i fråga meddelar skriftligen arbetsgivaren om vem som har valts till förtroendeman och eventuell vice förtroendeman samt om förtroendemäns avgång eller avsättande.

#### **Antalet förtroendemän**

4. Då det är ändamålsenligt med tanke på den lokala förhandlingsverksamheten och förtroendemannasystemet kan man lokalt avtala om att en stor eller regionalt spridd läroanstalt utser flera förtroendemän enligt detta avtal till läroanstaltens självständiga regionala enheter eller verksamhetsenheter. Om samförstånd om förtroendemannasystemet eller antalet förtroendemän inte kan nås lokalt, kan ärendet hänskjutas till avtalsparterna för förhandling.

5. När verksamheten vid en läroanstalt eller dess verksamhetsenhet väsentligt minskar, ökar eller förändras (t.ex. om rörelsen överläts, fusioneras eller bolagiseras), ska förtroendemannorganisationen anpassas enligt principerna i detta avtal så att den motsvarar den nya si-

tuationen.

## **4 § Förtroendemannens anställningsförhållande**

### **Skyldigheter**

1. Om inget annat följer av detta avtal har förtroendemannen i sitt anställningsförhållande samma ställning som de andra arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsregler.

### **Diskrimineringsförbud**

2. Förtroendemannens möjligheter att utveckla sig och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av förtroendemannauppgiften.

3. En arbetstagare som är förtroendeman får, då han eller hon sköter detta uppdrag eller med anledning därav, inte förflyttas till sämre avlönat arbete än det han eller hon hade då han eller hon blev vald till förtroendeman. Han eller hon får inte heller flyttas till ett mindre krävande arbete, om arbetsgivaren kan erbjuda honom eller henne annat arbete som svarar mot hans eller hennes yrkeskompetens. Han eller hon får inte sägas upp från arbetet på grund av förtroendemannauppgiften.

### **Uppsägning på grund av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker**

4. Om personalen minskas eller permitteras av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker, blir förtroendemannen sist föremål för en sådan åtgärd. Om man inte kan erbjuda förtroendemannen arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller kompetens, kan man avvika från denna bestämmelse. Om förtroendemannen anser, att han eller hon sagts upp eller permitterats i strid med bestämmelserna ovan, har han eller hon rätt att kräva att organisationerna reder ut frågan.

## **Individuellt skydd**

5. En förtroendemans arbetsavtal får inte sägas upp på grunder som anknyter till hans eller hennes person utan det samtycke som fordras av majoriteten av arbetstagarna enligt 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen. Samtycket utreds av den undertecknade organisation som är part i kollektivavtalet.
6. Förtroendemannens anställning får inte hävas på grund av sjukdom ens på basis av hävningsgrunderna i 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen utan iakttagande av uppsägningstiden.
7. Vid bedömningen av grunderna för hävning av förtroendemannens arbetsavtal får förtroendemannen inte försättas i en sämre ställning än de övriga tjänstemännen.

## **Efterskydd**

8. Bestämmelserna om anställningsskydd under denna avtalspunkt tillämpas även på en arbetstagare som varit huvudförtroendeman eller läroanstaltens förtroendeman sex månader efter att hans eller hennes förtroendemannauppdrag har upphört.

## **Meddelande om att anställningen upphör**

9. Förtroendemannen meddelas om att anställningen upphör minst en månad innan den kollektivavtalsenliga uppsägningstiden börjar. I meddelandet om att anställningen upphör, nämns orsaken till uppsägningen. Arbetsgivaren ger meddelandet till förtroendemannen också till vederbörande fackavdelning, fackklubb eller motsvarande eller arbetstagarorganisation.

## **Ersättningar**

10. Om förtroendemannens arbetsavtal har upphävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala en ersättning till förtroendemannen som motsvarar lönen för minst tre och högst 30 månader. Ersättningen ska fastställas på samma grunder som föreskrivs i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Att rättigheterna enligt detta avtal har kränkts ska

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

## 5 § Förtroendemannens uppgifter

1. Förtroendemannens huvudsakliga uppgift är att företräda de organiserade arbetstagare som är bundna av vederbörande kollektivavtal i frågor som gäller tillämpningen av avtalet.
2. Förtroendemannen representerar ovan nämnda arbetstagare i frågor som gäller tillämpningen av arbetslagstiftningen samt i allmänhet i frågor som ansluter sig till relationerna mellan arbetsgivare och arbetstagare och läroanstaltens utveckling. Förtroendemannens uppgift är också att för sin del verka för att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan läroanstalten och personalen.

## 6 § Förtroendemannens rätt till information

1. Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppstår i fråga om arbetstagarnas lön eller andra frågor i anslutning till anställningen, ska förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på utredningen av det fall som orsakat meningsskiljaktigheterna.
2. **Förtroendemannen har rätt att få aktuella uppgifter om läroanstaltens ekonomiska situation samt löneuppgifter och annan information enligt 3 kap. i lagen om samarbete inom företag.**
3. Förtroendemannen har rätt att skriftligen eller på ett annat överenskommet sätt få följande information om de arbetstagare vid läroanstalten som han eller hon representerar när anställningsförhållandet inleds och uppdaterade uppgifter per kvartal:
  - arbetstagarens namn
  - tidpunkt då anställningsförhållandet inlemts och om det är fråga

om en heltids- eller deltidsanställning

- grunden och längden för ett anställningsförhållande på viss tid
- den lönegrupp eller motsvarande, till vilken arbetstagaren eller det av honom eller henne utförda arbetet hör.

4. Förtroendemannen har rätt att få två gånger per år få information om antalet hel- och deltidsanställda vid läroanstalten. Detta gäller även personal som under halvårsperioden separat kallats till arbete eller annan tillfällig personal.

På begäran lämnas till förtroendemannen en utredning över vilka uppgifter som insamlats i samband med anställning.

5. Om läroanstalten enligt 3 § ovan har utsett flera förtroendemän, avtalar arbetsgivaren och förtroendemännen sinsemellan om de principer enligt vilka uppgifterna fördelas mellan förtroendemännen.

6. En förtroendeman har samma rätt som en arbetarskyddsfullmäktig att studera förteckningen över nöd- och söndagsarbete, övertidsarbete och förhöjda löner som betalats ut för dessa.

7. Förtroendemannen ska hålla den information han eller hon på ovan nämnda grunder fått för skötseln av sina uppgifter konfidentiell.

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

**1. Förtroendemannen ges tillräcklig befrielse från arbetet för skötseln av förtroendemannauppgifterna. Befrielsens omfattning avtalas med arbetsgivaren. När man bedömer befrielsens omfattning beaktas antalet arbetstagare som förtroendemannen representerar, verksamhetsställets antal och geografiska läge samt ändringar i fråga om personalens ställning.**

**2. Arbetsgivaren och förtroendemannen avtalar om när denna befrielse ska ges. Då beaktas läroanstaltens funktionella förutsättningar samt möjligheten att sköta förtroendemannauppgifterna på ett ändamålsenligt sätt. Förtroendemannen beviljas vid behov tillfällig, regelbundet återkommande eller fullständig be-**

**frielse från arbetet för att sköta sina uppgifter.**

**3. Vid förhandlingar om ett överlevnadsavtal befrias förtroendemannen från arbetet medan förhandlingarna pågår enligt grunderna som fastställts i punkt 1.**

## **8 § Ersättning av inkomstbortfall**

### **Inkomstbortfall**

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

2. Om förtroendemannen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför sin ordinarie arbetstid, betalas lön för ordinarie arbetstid för denna tid.

Vid behov kan parterna i kollektivavtalet avtala om grunderna för och omfattningen av ersättningen.

### **Resekostnader**

3. Om förtroendemannen blir tvungen att resa för att sköta de uppgifter han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas ersättning för resekostnader i enlighet med det system som tillämpas i företaget.

## **9 § Förtroendemannens utbildning**

1. Om deltagande i utbildning har avtalats i det gällande utbildningsavtalet mellan organisationerna. **För att främja lokala avtal ordnas gemensam utbildning för arbetsgivare och personalens representanter.**

2. Arbetsgivaren och förtroendemannen ska under den tid som förtroendemannauppdraget varar utreda om upprätthållandet av förtroendemannens yrkeskunskap i tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som även ordnas för andra anställda.

## **10 § Förtroendemannens förvarings- och kontorsutrymmen**

1. Förtroendemannen har rätt att få ett förvaringsutrymme för de handlingar och den kontorsutrustning han eller hon behöver för sina uppgifter. Förtroendeman för läroanstalt och en regional enhet har rätt att vid behov utan ersättning använda sådant ändamålsenligt kontorsrum som kan anvisas honom eller henne, ifall arbetsgivaren förfogar över sådant rum, när han eller hon ska sköta de förtroendemannauppgifter man kommit överens om med arbetsgivaren. Förtroendemannen har rätt att använda sedvanligt kontorsmaterial för att sköta förtroendemannauppgifterna.
2. För att sköta sina förtroendemannauppgifter har förtroendemannen rätt att använda sedvanligt kontorsmaterial och liknande, inklusive adb-utrustning och tillhörande program och internetanslutning (e-post) samt telefon som han eller hon har fått av arbetsgivaren för utförandet av arbetsuppgifterna.

## **11 § Förhandlingsordning**

1. I frågor som gäller arbetets utförande och tekniska arrangemang ska arbetstagaren omedelbart vända sig till arbetsledningen.
2. Meningsskiljaktigheter i fråga om lön och andra anställningsvillkor ska redas ut lokalt mellan arbetsgivaren eller dennes företrädare och förtroendemannen eller arbetstagaren själv.
3. Lokala förhandlingar ska inledas och föras utan oskäligt dröjsmål.
4. I lokala förhandlingar ska en promemoria göras upp om någonda av parterna så önskar. Promemorian utarbetas och undertecknas i två exemplar och vardera parten får ett exemplar.
5. Om meningsskiljaktigheten inte går att lösa i lokala förhandlingar vid läroanstalten, följs förhandlingsordningen i kollektivavtalet.
6. Ifall arbetsgivaren inte själv sköter förhandlingarna med förtroendemannen, underrättas förtroendemannen om arbetsgivarens repre-

sentant, dennes verksamhetsområde och befogenheter om dessa regionalt eller i fråga om personalfrågor är begränsade till vissa ärendegrupper.

7. Om meningsskiljaktigheten berör avslutande av en i detta avtal avsedd förtroendemans anställningsförhållande ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan organisationerna därutöver inledas och föras utan dröjsmål efter att grunden för avslutandet har bestri-  
dits.

# **Kapitel 11: Utbildningsavtal**

## **1 § Utbildningsarbetsgrupp**

1. För genomförandet av den fackföreningsutbildning som avses i avtalet finns en utbildningsarbetsgrupp mellan förbunden till vilken vardera parten ska utse ett tillräckligt antal representanter.
2. Utbildningsarbetsgruppen godkänner kurserna för ett kalenderår i sänder. Kurser kan vid behov också godkännas mitt under ett kalenderår.
3. Före beslutet om godkännandet av kursen ges utbildningsarbetsgruppen en utredning över kursens undervisningsprogram, tidpunkt, plats, målgrupp, deltagare och annan information som utbildningsarbetsgruppen eventuellt begär. Utbildningsbehovet ska ha konstaterats tillsammans för att en kurs ska godkännas. Utbildningsgruppen har möjligheten att följa undervisningen på de kurser som den har godkänt.
4. Förbunden ska meddela kurserna som utbildningsarbetsgruppen godkänt för nästa år senast två månader innan den första kursen inleds.

## **2 § Yrkesinriktad fortbildning, kompletterande utbildning och omskolning**

1. När arbetsgivaren ger en arbetstagare yrkesutbildning eller skickar arbetstagaren på kurser med anknytning till yrket ersätts de direkta kostnaderna för utbildningen och förlusten av inkomst för ordinarie arbetstid. Om utbildningen sker utom arbetstid räknas tiden inte som arbetstid, men arbetstagaren ersätts för de direkta kostnaderna som den föranleder.
2. Parterna konstaterar att det enligt statsrådets principbeslut rekommenderas att i genomsnitt minst tre dagar per år används för utbildning av personalen i branschen med beaktande av personalens arbetsuppgifter och utbildning samt utvecklingsstadiet beträffande ar-

betsgemenskapens funktioner.

### **3 § Gemensam utbildning**

Den gemensamma utbildning som förutsätts i samarbetsavtalen ges i allmänhet på de enskilda arbetsplatserna. Man kommer lokalt överens om deltagande i utbildningen i samarbetsorganen på arbetsplatserna eller om sådana inte finns avtalar arbetsgivaren och förtroendemannen om deltagande. Deltagande i gemensam utbildning ersätts såsom utbildning enligt 2 §.

### **4 § Fackföreningsutbildning**

#### **Anställningsförhållandets bestånd och anmälningstider**

1. En arbetstagare ges möjlighet att utan att anställningsförhållandet bryts delta i en av utbildningsarbetsgruppen godkänd kurs som pågår högst en månad, om behovet av utbildning konstaterats i samråd mellan arbetsgivaren och den arbetstagare som sökt till kursen och om deltagandet i kursen inte medför kännbar olägenhet för företaget.
2. I nekande fall meddelas förtroendemannen minst tio dagar innan kursen börjar om varför ledighet skulle föranleda påtaglig olägenhet.
3. Anmälan om avsikt att delta i en kurs bör göras så tidigt som möjligt. När kursen pågår högst en vecka bör anmälan göras senast tre veckor innan kursen börjar, och när det gäller längre kurser senast sex veckor innan kursen börjar.
4. Arbetarskyddsutbildning riktas i synnerhet till arbetarskyddsfullmäktige.

#### **Fackföreningsutbildning för vice förtroendemen och vice arbetarskyddsfullmäktige**

5. Parterna rekommenderar att vice förtroendeman och vice arbetarskyddsfullmäktig ges möjlighet att vid behov delta i fackföreningsutbildning utan inkomstbortfall.

**En vice förtroendeman och första vice arbetarskyddsfullmäktig som representerar minst 10 arbetstagare har rätt att under kalenderåret delta i en grundkurs utan inkomstbortfall i högst tre arbetsdagar. Vad gäller deltagande i utbildning ska man se till att deltagandet inte orimligt stör utförandet av uppgifterna och läroanstaltens verksamhet till exempel på grund av att flera personalrepresentanter vill delta i utbildningen samtidigt.**

## **Ersättningar**

6. Förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktigen och en medlem i arbetarskyddskommittén får delta i de av utbildningsarbetsgruppen godkända kurserna som nämns i punkt 1 utan att deras löner sänks. Inkomstbortfall ersätts däremot inte längre än under en månad.

En förutsättning för att inkomstbortfallet ska ersättas är dessutom att vederbörande kurs hänför sig till deltagarens samarbetsuppgifter i företaget och har fastslagits som en sådan mellan arbetsgivaren och deltagaren.

7. Utöver förtroendemännen ersätts inkomstbortfall även för ordförande för förbundets registrerade underföreningar eller arbetsplatsavdelningar samt för medlemmar i samarbetsorgan om kursen har godkänts som en sådan.

## **5 § Sociala förmåner**

Deltagande i en fackföreningsutbildning som avses i 4 § innebär inga avdrag på semester- och pensionsförmåner eller andra förmåner som är jämförbara med dem.