

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av det finskspråkiga kollektivavtalet. 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

BILBRANSCHENS

tjänstemän

1.12.2023–31.1.2027

Avtalsparter

**Bilbranschens Centralförbund rf
Fackförbundet Pro rf**

www.autotekniskatsastus.fi

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR KOLLEKTIVAVTALET FÖR BILBRANSCHENS TJÄNSTEMÄN	5
TILLÄMPNINGSSOMRÅDE	8
1 § AVTALETS OMFATTNING OCH TILLÄMPNING.....	8
2 § ARBETSGIVARENS OCH ARBETSTAGARENS ALLMÄNNA SKYLDIGHETER OCH UPPRÄTTHÅLLANDE AV ARBETSFÖRMÅGAN	9
3 § PRÖVOTID OCH ÄNDRINGAR I TJÄNSTEMANNENS STÄLLNING.....	10
4 § UPPSÄGNINGSTID OCH PERMITTERING	11
5 § FÖRHANDLINGSORDNING.....	12
6 § LOKALA AVTAL.....	13
7 § LÖN 14	
8 § LÖN FÖR DELTIDSARBETE.....	15
9 § VIKARIATERSÄTTNING.....	17
10 § TILLÄGG FÖR ARBETSHANDLEDDNING	18
11 § ORDINARIE ARBETSTID	18
12 § ARBETSTIDSSCHEMA OCH FÖRLÄGGNING AV ARBETSTID.....	19
13 § GENOMSNITTLIG ORDINARIE VECKOARBETSTID	20
14 § ARBETSTIDSBANK.....	22
15 § TILLFÄLLIG FÖRLÄNGNING AV ARBETSTIDEN	22
16 § MERTIDSARBETE.....	23
17 § LEDIGA DAGAR	24
18 § ÖVERTIDSARBETE	25
19 § BEREDSKAP	27
20 § UTRYCKNINGSARBETE OCH TELEFONANVISNINGAR	27
21 § SÖNDAGSARBETE	29
22 § VILOTIDER OCH RASTER.....	29
23 § ERSÄTTNING FÖR VECKOVILA	30
24 § SKIFTARBETE SAMT KVÄLLS- OCH NATTARBETE.....	31
25 § SÖCKENHELGSVECKOR.....	32
26 § RESEERSÄTTNINGAR	33
27 § KURSER	36
28 § SEMESTER	37
29 § KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET.....	39
30 § LÖN EFTER SJUKDOM OCH OLYCKSFALL SAMT UNDER GRAVIDITETS- OCH FÖRÄLDRALEDIGHET.....	40
31 § LÄKARUNDERSÖKNINGAR	43
32 § ARBETSREDSKAP.....	45
33 § ANSVARS- OCH GRUPPLIVFÖRSÄKRING SAMT SKADEANSVAR.....	46
34 § ORGANISATIONSFRIHET OCH INKASSERING AV MEDLEMSAVGIFTERNA TILL FACKFÖRENINGEN.....	47
35 § ARBETSGRUPPER	47
36 § AVTALETS BINDANDE VERKAN.....	47
37 § AVTALETS GILTIGHET	48
LÖNESYSTEM.....	49
BILAGA 1. GRUPPERING AV TEKNISKA TJÄNSTEMÄN VID GARANTI- OCH SERVICEAVDELNINGAR VID VERKSTÄDER, IMPORTÖRER OCH TILLVERKARE.....	52
BILAGA 2. GRUPPERINGS- OCH LÖNEVILLKOR FÖR BESIKTNINGSMÄN OCH EXAMENSMOTTAGARE VID FÖRETAG I BESIKTNINGSBRANSCHEN.....	55

BILAGA 3.	GRUPPERING OCH LÖNEVILLKOR FÖR KONTORSARBETANDE TJÄNSTEMÄN VID FÖRETAG I BESIKTNINGSBRANSCHEN	58
BILAGA 4.	RIKTVÄRDEN.....	60
BILAGA 5.	FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN.....	62
BILAGA 6.	PROTOKOLL ÖVER FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN VID DAG- OCH TVÅSKIFTSARBETE	64
BILAGA 7.	BERÄKNINGSMODELLER FÖR PRESTATIONSLÖNEFAKTOR	66
FÖRBINDELSEMANNAAVTAL		69
PROTOKOLL OM FRÄMJANDE AV LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSER – UTVECKLING AV ETT FÖRHANDLINGSSYSTEM.....		76
SAMARBETSAVTAL.....		78
ARBETARSKYDDSAVTAL FÖR BILBRANSCHEN.....		83
BILBRANSCHENS UTBILDNINGSAVTAL – AKL - PRO		91
ALLMÄNT AVTAL FÖR BILBRANSCHEN		93
STATISTIKAVTAL FÖR BILBRANSCHEN.....		95
INKASSERING AV FACKFÖRENINGSAVGIFTER INOM BILBRANSCHEN		96

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR KOLLEKTIVAVTALET FÖR BILBRANSCHENS TJÄNSTEMÄN

Tid 29.11.2023

Plats Bilbranschens Centralförbunds kontor

Närvarande **Bilbranschens Centralförbund rf**

Tero Lausala
Merja Hokkanen

Fackförbundet Pro rf

Jorma Malinen
Anssi Vuorio
Pentti Levander
Ville Varila

1 § UNDERTECKNANDE AV KOLLEKTIVAVTALET

De undertecknade förbunden har kommit överens om att förbunden genom detta protokoll undertecknar kollektivavtalet för bilbranschens tjänstemän enligt det förhandlingsresultat som uppnåddes 13.11.2023. Kollektivavtalet träder i kraft 01.12.2023.

2 § AVTALSPERIOD

Kollektivavtalet gäller fr.o.m. 01.12.2023 fram till 31.1.2027 och förlängs även därefter med ett år i sänder om inte någondera parten senast två (2) månader innan avtalet löper ut skriftligen har sagt upp avtalet.

3 § LÖNEUPPGÖRELSE

Följande avtalades om löneuppgörelsen:

Höjningarna 1.12.2023:

- Tjänstemännens personliga månadslön (fast penninglön, naturaförmåner och genomsnittlig prestationslönefaktor) höjs med en allmän förhöjning på 3,6 procent.
- Riktvärdena i kollektivavtalet höjs med 3,6 procent. Förhöjningen av riktvärdena föranleder inte en jämförelse med riktgivande tal.
- Kvälls- och nattsiftstilläggen enligt kollektivavtalet samt tillägg för kvälls- och nattarbete höjs med 3,6 procent.
- Ersättningarna till förbindelsemannen som avses i förbindelsemannaavtalet höjs med 3,6 procent.
- Månadsersättningarna till arbetarskyddsfullmäktig höjs med 3,6 procent.

Höjningarna 1.2.2025:

- Kontrollbranscher kollektivavtalet för tjänstemän inom teknologiindustrin och kemiska branschens tjänstemannaavtal.
- Den allmänna höjningen 2025 1.2.2025 medelvärdet av kontrollgruppernas allmänna höjningar + eventuella lokala potter (beräkningsanvisning: om båda allmänna höjningarna + lokala pottorna 2 %, beräkningsmodell $2+2=4:2$ = allmän för höjning i kollektivavtalet för bilbranschens tjänstemän allmän höjning 2 %).

Höjningarna 1.2.2026:

- Kontrollgrupp kollektivavtalet för tjänstemän inom teknologiindustrin och kemiska branschens tjänstemannaavtal.
- Den allmänna höjningen 2026 1.2.2026 medelvärdet av kontrollgruppernas allmänna höjningar + eventuella lokala potter (beräkningsanvisningen är densamma för höjningarna i punkten 1.2.2025).

Beaktande av kontrollbranschernas eventuella engångsbelopp i höjningarna 1.2.2025 och 1.2.2026

- Eventuella engångsbelopp beaktas till motsvarande belopp som i kontrollbranscherna, om inget annat avtalas.
- Om endast den ena kontrollbranschen har ett engångsbelopp, delas summan av engångsbeloppet med två. (Beräkningsanvisning: i kontrollavtalet inom teknologiindustrin ett engångsbelopp på 400 euro och i kontrollavtalet inom kemibranschen ett engångsbelopp på 0 euro, beräkningsmodell för bilbranschen $400 \text{ €}:2$ = engångsersättning i kollektivavtalet för bilbranschens tjänstemän 200 euro).
- Engångsersättningen beaktas inte:
 - om engångsbeloppet anknyter till en förlängning av avtalsperioden,
 - en eventuell fördröjning av den allmänna höjningen eller
 - andra textrelaterade frågor som inte berör bilbranschen

4 § ÖVRIGA ÖVERENSKOMNA ÄRENDEN

Beräkning av medelprovision

Vad gäller beräkningen av medelprovisionen gör förbunden upp en gemensam anvisning och från den införs också beräkningsmodellerna i kollektivavtalet. Anvisningen träder i kraft 1.12.2023

Grupperingsdefinitioner

Arbetsgruppen som uppdaterar grupperingen för verkstäder har tid att skapa ett gemensamt förslag till slutet av mars 2024

Utveckling av kollektivavtalet

Arbetsgruppen för förnyande av förbundens kollektivavtal kan göra ändringar i enskilda punkter i kollektivavtalet på ett kostnadsneutralt sätt fram till slutet av mars 2024, därefter trycks kollektivavtalsboken.

Om syftet med ändringarna är att förbättra kollektivavtalets läsbarhet och begriplighet eftersträvas genom ändringarna inte att ändra bestämmelsen i eller tolkningen av enskilda punkter. Om det i efterhand uppstår oklarhet kring en punkt refereras vid behov till innehållet i det kollektivavtal som upphörde att gälla 30.11.2023.

5 § AVTALETS IKRAFTTRÄDANDE OCH AVTALSPERIOD

Detta kollektivavtal gäller fr.o.m. 01.12.2023 fram till 31.1.2027 och förlängs även därefter med ett år i sänder, om inte någondera avtalsparten senast två (2) månader innan avtalet löper ut skriftligen har sagt upp avtalet.

6 § JUSTERING AV PROTOKOLLET

Man kom överens om att detta protokoll betraktas som justerat och godkänt genom förbundens underteckningar.

BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF

FACKFÖRBUNDET PRO
RF

Tero Lausala

Jorma Malinen

Merja Hokkanen

Anssi Vuorio

Ville Varila

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 § AVTALETS OMFATTNING OCH TILLÄMPNING

1. Detta avtal gäller tjänstemän anställda hos medlemsföretag i Bilbranschens Centralförbund rf under förutsättning att de utför tekniska uppgifter angivna i detta avtal eller uppgifter som betjänar eller stöder tekniska servicefunktioner.

Till avtalets tillämpningsområde hör också tjänstemän anställda hos företag i besiktningbranschen och företag som producerar tjänster för företag i bilbranschen såsom överenskommit i bilagorna 2 och 3.

2. **Med tekniska tjänstemän avses:**

- a) personer som har genomgått en grundläggande yrkesutbildning på institutnivå vid en teknisk läroanstalt
- b) personer som har avlagt en mer **omfattande** examen än ovan nämnda utbildning, såsom yrkeshögskoleexamen eller examen inom yrkesutbildning på högre nivå, samt
- c) personer som uppnått teknisk behörighet genom praktik.

3. **Med tekniska uppgifter avses:**

Tekniska uppgifter är de uppgifter som nämns i bilaga 1 till detta avtal.

4. Uppgifter i besiktningbranschen och bestämmelser om dessa som kompletterar bestämmelserna i detta kollektivavtal finns i bilaga 2 och 3.

5. Detta avtal omfattar även personer som stadigvarande arbetar som arbetsgivarens representant i förhållande till företagets personal och som använder den arbetsledningsrätt som tillhör arbetsgivaren för att dela ut, leda, övervaka eller granska arbetet utan att regelbundet själv ta del av det och om deltagandet sker regelbundet är det dock fråga om endast en relativt liten del av dennes arbetstid för att utföra arbete som egentligen ankommer på andra än tjänstemän och som aldrig deltar i arbetstagarnas ackordslön.

6. Allmänna avtal inom branschen är:

- Förbindelsemannaavtal 25.3.2024
- Samarbetsavtal 25.3.2024
- Arbetarskyddsavtal för bilbranschen 25.3.2024
- Bilbranschens utbildningsavtal 28.2.2020
- Bilbranschens allmänna avtal 28.2.2020
- Bilbranschens statistikavtal 28.2.2020
- Avtal om uppbörd av medlemsavgifter i bilbranschen 28.2.2020.

Tillämpningsanvisning

Detta avtal tillämpas på en tjänsteman vars huvuduppgifter hör till de uppgifter som avses i detta avtal. När tillämpningsområdet för detta avtal tolkas har personens utbildning, befattningsbeteckning eller lönebetalningssätt som sådant ingen betydelse. Det avgörande är uppgifternas karaktär. Kollektivavtalets tillämpningsområde har ingen utbildningsmässig övre, nedre eller sidogräns.

Kollektivavtalet tillämpas även på praktikanter eller motsvarande som arbetar i uppgifter som avses i detta avtal.

ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

2 § ARBETSGIVARENS OCH ARBETSTAGARENS ALLMÄNNA SKYLDIGHETER OCH UPPRÄTTHÅLLANDE AV ARBETSFORMÅGAN

1. Tjänstemannen ska:

- främja och bevaka arbetsgivarens intressen,
- betrakta som konfidentiella alla sekretessbelagda uppgifter med anknytning till företagets affärsverksamhet, såsom prissättning, planering, försök och forskning samt affärsförhållanden
- handskas försiktigt med företagets resurser och övriga egendom som han eller hon ansvarar för

2. Arbetsgivaren ska:

- förhållandet mellan företaget och tjänstemannen ska vara konfidentiellt
- företaget ska underrätta tjänstemannen om beslut som rör dennes medarbetare senast samtidigt som besluten delges medarbetarna och stödja tjänstemannen i dennes arbete som arbetsgivarens representant i förhållande till arbetstagarna
- företaget ska rådgöra med tjänstemannen om företagsärenden som rör dennes uppgifter
- för tjänstemannen förklara dennes ställning inom företagets eller verksamhetsställets organisation och förändringar i fråga om dennes ställning i ett så tidigt skede som möjligt och på ett ändamålsenligt sätt främja och stödja tjänstemannens strävanden att utveckla den resultatgivande produktionsverksamheten
- så långt det är möjligt stödja tjänstemannen i dennes strävan att utveckla sin yrkesskicklighet
- så långt det är möjligt bereda tjänstemannen möjlighet att varje år delta i den kompletterande yrkesutbildning som utförandet av tjänstemannens uppgifter förutsätter,
- för en ny tjänsteman förklara vilket avtal som tillämpas på hans eller hennes anställningsförhållande samt gå igenom förbindelsemanna- och förhandlingssystemet
- så långt det är möjligt införa en modell med utvecklingssamtal eller motsvarande på arbetsplatsen, för att behandla åtgärder som ska stödja tjänstemannens kompetensutveckling och yrkeskarriär
- förbunden anser det viktigt att tjänstemännens individuella utbildningsbehov granskas i samband med tjänstemannens utvecklingssamtal eller motsvarande

Tillämpningsanvisning för information

Arbetsgivaren ska fästa särskild uppmärksamhet vid informationen i situationer där besluten som ska fattas är av sådan typ som fattas eller verkställs av en tjänsteman. Informationen ska förmedlas i ett så tidigt skede som möjligt och i samband med detta ska tjänstemannen få behövliga handlingsanvisningar i ärendet.

Tjänstemannen ska i regel underrättas om förändringar i organisationen redan i planeringsstadiet.

3. Välbefinnande i arbetet och upprätthållande av arbetsförmågan

Verksamhet som gynnar välbefinnande i arbetet innebär en konstant utveckling av arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapen ur ett helhetsperspektiv. Personalens välbefinnande skapar också förutsättningar för framgångsrik affärsverksamhet. Befolkningen i arbetsför ålder minskar, vilket ökar betydelsen av åtgärder vars syfte är att förlänga karriärerna.

Som en del av främjandet av välbefinnande i arbetet rekommenderar förbunden ibruktagandet av "Välbefinnande i arbetet-kortet" på alla arbetsplatser.

Främjande av äldre personers arbets- och funktionsförmåga på arbetsplatsen

Man fäster särskild uppmärksamhet vid äldre arbetstagares arbetsförmåga och belastning. För att minska sjukligheten och den frånvaro den innebär, samt för att bevara arbetsförmågan, har arbetsplatserna skäl att utnyttja företagshälsovårdens arbetsplatsutredningar, riskbedömningar och personalplaner. Utifrån dessa planeras vid behov individuella åtgärder för upprätthållande av arbetsförmågan.

Arbetsgivaren och en arbetstagare som fyllt 58 år diskuterar utifrån arbetsgivarens utredning sådana åtgärder, som hjälper den äldre arbetstagaren att fortsätta arbeta.

3 § PRÖVOTID OCH ÄNDRINGAR I TJÄNSTEMANNENS STÄLLNING

1. Prövotid

Prövotid kan endast tillämpas när arbetsgivaren anställer en ny tjänsteman eller när en person överförs från arbetaruppgifter till uppgifter som tjänsteman. Prövotiden gäller inte situationer där en tjänsteman överförs till andra uppgifter.

2. Förändringar i tjänstemannens ställning

Anställningsvillkoren för en tjänsteman kan ändras ifall båda parterna kommer överens om detta. Om man inte når samförstånd i frågan kan ändringen genomföras endast om det finns ett särskilt vägande skäl för den, på grund av vilket en tjänsteman kan sägas upp. I ovan nämnda situation förs eventuellt nödvändiga omställningsförhandlingar och den uppsägningstid som fastställs i 4 § i detta avtal efterlevs. I praktiken är förfarandet precis detsamma som när en tjänsteman sägs upp av arbetsgivaren.

En tjänsteman kan förflyttas till annan uppgift utan att hans eller hennes tjänstemannaställning ändras. Om detta innebär en försämring av förmånerna, ska det också i detta fall finnas ett särskilt vägande skäl och uppsägningstiden ska iakttas.

4 § UPPSÄGNINGSTID OCH PERMITTERING

1. Uppsägningstider

Då arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal är uppsägningstiden:

- 2 veckor, om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott högst ett år,
- 1 månad, om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott över ett år, men högst 4 år,
- 2 månader, om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott över 4 år, men högst 8 år,
- 4 månader, om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott över 8 år, men högst 12 år,
- 6 månader, om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott över 12 år.

När en tjänsteman säger upp sig är uppsägningstiden två veckor om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott högst fem år. Om anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott över fem år är uppsägningstiden en månad.

Arbetsgivaren eller en tjänsteman kan om denne så önskar i uppsägningstiden inräkna semester som har tjänats in under föregående kvalifikationsår, men som ännu inte har tagits ut under semesterperioden i fråga. Man kan separat avtala om att inräkna senare intjänad semester i uppsägningstiden.

Oberoende av ovan nämnda uppsägningstider blir en tjänsteman befriad från arbetet efter en kortare uppsägningstid än vad som avtalats om detta särskilt avtalas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen i fråga.

2. Permittering

Vid permittering följs bestämmelserna i arbetsavtalslagen.

Tiden för varsel om permittering är 2 veckor.

Framskjutande och avbrytande av permittering

Om arbetsgivaren under tiden för meddelande om permittering får ett tillfälligt arbete kan permitteringens begynnelsepunkt framskjutas. Utan ny tid för meddelande om permittering kan permitteringens begynnelsepunkt skjutas upp endast en gång och högst för den tid som det tillfälliga arbetet räcker.

Om arbetsgivaren får ett tillfälligt arbete efter det att permitteringen redan har börjat, kan arbetsgivaren och tjänstemannen innan arbetet inleds komma överens om att avbryta permitteringen för en viss tid, om permitteringen är avsedd att fortsätta utan nytt permitteringsvarsel omedelbart efter att arbetet utförts.

3. Påföljdspermittering

Om arbetsgivaren kan säga upp eller häva ett arbetsavtal har han eller hon rätt att permittera arbetstagaren så att arbetet och lönebetalningen avbryts för högst två (2) månader medan anställningsförhållandet i övrigt består.

När arbetsgivaren får reda på att det finns grund för uppsägning eller hävande ska han eller hon bereda tjänstemannen möjlighet att bli hörd beträffande den planerade permitteringen. Vid hörande ska arbetsgivaren för tjänstemannen utreda grunden för den planerade permitteringen så tydligt att tjänstemannen kan ge sin egen redogörelse i ärendet. Om tjänstemannen så önskar bereds förbindelsemannen tillfälle att delta i hörandet. Om förbindelsemannen inte är närvarande underrättas han eller hon om tjänstemannen så önskar om permitteringen och dess grund. Arbetsgivaren kan verkställa permitteringen omedelbart efter hörandet.

FÖRHANDLINGSORDNING OCH LOKALA AVTAL

5 § FÖRHANDLINGSORDNING

1. Avtalsparterna förhandlar om alla frågor som dyker upp inom verksamhetsområdet i syfte att lösa dem i samförstånd. Avtalsparterna bidrar för egen del till utvecklingen av goda och sakliga förhandlingsrelationer på arbetsplatserna.
2. Om meningsskiljaktigheter uppstår beträffande tolkningen eller tillämpningen av detta avtal, om vilka tjänstemannen och arbetsgivaren inte kan enas sinsemellan, och i vilka lokala förhandlingar inte leder till en överenskommelse, ska ärendet hänskjutas till behandling av vederbörande förbund.
3. Om det av någon annan än ovan nämnda orsak uppstår meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och tjänstemannen ska man försöka nå samförstånd i frågan genom lokala förhandlingar. Om dessa inte leder till en överenskommelse ska ärendet hänskjutas till behandling av vederbörande förbund.
4. Om någondera parten yrkar på förhandlingar i ovan nämnda fall, ska sådana inledas omedelbart och senast inom två veckor från yrkandet. Förhandlingarna ska föras utan onödiga dröjsmål. Tidpunkten för följande förhandling ska avtalas i samband med förhandlingarna.

5. Ifall någondera parten så fordrar, ska protokoll eller promemoria om meningsskiljaktighet göras upp om meningsskiljaktigheten vid förhandlingarna som ska undertecknas av vardera parten.

6. I dokumentet ska den fråga som meningsskiljaktigheten gäller samt båda parternas ståndpunkt nämnas i korthet. Protokollet eller promemorian om meningsskiljaktighet ska göras upp inom en vecka efter att förhandlingarna slutförts.

7. Om inte förhandlingarna som avses ovan i 2 mom. leder till resultat, kan någondera parten hänskjuta ärendet till arbetsdomstolen för avgörande.

8. Under den tid förhandlingar som avses ovan i 3 mom. förs om meningsskiljaktigheten, får arbetsinställelse (strejk eller lockout) inte företas på grund av saken och inte heller någon annan åtgärd vidtas för att utöva påtryckning på motparten eller för att hindra arbetets normala gång.

9. Representanter för de förbund som är bundna av detta avtal har rätt att delta i lokala förhandlingar, sedan förbunden avtalat om detta. Då förutsätts att man redan tidigare har förhandlat lokalt om ärendet i fråga. Om enighet inte kan nås genom en sådan förhandling går man till väga i enlighet med punkt 2, 3 och 6.

6 § LOKALA AVTAL

Lokala avtal som nämns i flera av bestämmelserna i detta kollektivavtal kan enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalet tecknas antingen mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller mellan förbindelsemannen och arbetsgivaren. Ett avtal som förbindelsemannen tecknat är bindande för alla de tjänstemän som förbindelsemannen kan anses representera.

Om det har valts en förbindelseman för arbetsplatsen och det ärende som det lokala avtalet gäller berör hela arbetsplatsen eller en hel arbetsavdelning, ingås avtalet med förbindelsemannen.

Avtalet kan ingås för en viss tid eller att gälla tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om inte annat avtalats i fråga om uppsägningstiden.

Tillämpningsanvisning:

Vid upprättande av lokala avtal är det viktigt att förhandlingarna är balanserade. På grund av detta understryker avtalsförbunden att förbindelsemannen ska i situationer där arbetsgivaren representeras av fler än en person ha rätt att kalla in vice förbindelsemannen till förhandlingarna. Samtidigt som förbindelsemannen tillställer arbetsgivaren information om inkallelsen avtalar man om hur man kan se till att vice förbindelsemannen får samma information som förbindelsemannen inför förhandlingarna och om vice förbindelsemannens möjlighet att förbereda sig inför förhandlingarna.

Ett lokalt avtal måste göras skriftligen i två exemplar, när avtalstiden överskrider två veckor eller när någondera parten ber om det. I avtalet antecknas åtminstone

- vem avtalet gäller

- vad som överenskommits
- när avtalet börjar gälla
- avtalets längd och dess förhållande till gällande arbetsavtal (tills vidare eller på bestämd tid)
- i ett tidsbestämt avtal, när avtalstiden löper ut
- i ett avtal som gäller tills vidare, avtalets uppsägningsförfarande och uppsägningstid
- **underskrifter och datum**

Det lokala avtalet som åsyftas här utgör en del av kollektivavtalet. Det tillämpas även efter att kollektivavtalets giltighetstid i övrigt har gått ut. Under denna tid och inom en månad efter det att ett nytt kollektivavtal har trätt i kraft kan även avtal som ingåtts för viss tid sägas upp med tre månaders uppsägningstid ifall det finns grund för detta i det nya kollektivavtalet.

Förteckning över ärenden som kan avtalas lokalt som omnämns i kollektivavtalet:

- 7 § 3 3 st. Förändringar gällande lönebetalningsdagen och -sättet
- 9 § 2 st.: Vikariatersättning
- **10 § 2 st.: Tillägg för handledning i arbetet**
- 13 § 2: Förlängning av arbetstiden per dag till 12 timmar
- 14 § 2 st.: Arbetstidsbank
- 15 § 1: Tillfällig förlängning av arbetstiden
- 16 § 5: Mertidsarbete, utbyte mot motsvarande ledighet
- 18 § 1 6 st.: Övertidsarbete, utbyte mot motsvarande ledighet
- 19 § 2 st.: Beredskapsersättning
- 20 § 1 6. Telefonanvisningar
- 21 § 4: Söndagsarbete, utbyte mot motsvarande ledighet
- 22 § 2. 1. Dagliga vilotider
- 26 § 3 13 st.: Dagtraktamente vid långa kommanderingar
- **26 § 5 1 st.: Byte av ersättning för restid mot motsvarande ledig tid**
- 26 § 5 2 st.: Ersättning för restid som en fast månadsersättning
- 26 § 7 1 st.: Resereglemente
- 27 § 4: Grunderna för ersättning för kurser
- 28 § 2 1 st.: Betalning av semesterlön
- 28 § 2. 9 st.: Provision och semesterlön
- 28 § 3. 2 st.: Utbyte av semesterpremie mot motsvarande ledighet och tidpunkt för utbetalning av semesterpremie
- 29 § 3.: Ledighet på bemarkelsedag
- 32 § 2. Klädvård

LÖNEBESTÄMMELSER

7 § LÖN

En tjänstemans lön är månadslön.

Definition av månadslön

När detta avtal tillämpas avses med månadslön en penninglön jämte naturaförmåner, utan skiftarbetstillägg och söndagstillägg.

Begreppet månadslön: Då grundlönen beräknas beaktas utöver månadslönen också eventuella naturaförmånens värde i pengar. Dessutom beaktas en eventuell vikariatersättning samt provisions- och produktionspremie, för vilka ett medelvärde för de senaste 12 månaderna räknas ut. Skiftarbetstillägg, ersättning för regelbundet söndagsarbete eller ersättningar av tillfällig karaktär, till exempel övertids-, söndags- eller mertidsarbete, beaktas inte.

Lönegruppering och riktvärden i anslutning till den finns i bilagorna 1–3.

Specialyrkesexamen inom fordonsbranschen

Lönen för en tjänsteman som avlagt en specialyrkesexamen inom fordonsbranschen enligt lagen om yrkesexamen som höjer hans eller hennes yrkeskompetens höjs med 120 euro i månaden.

Betalning av lön

Lönen betalas regelbundet på varje arbetsplats på den lönebetalningsdag som nämns i reglementet som gäller tjänstemän eller, när detta inte fastställts i reglementet, på annat sätt på en på förhand meddelad fast lönebetalningsdag.

Lönen ska kunna lyftas av tjänstemannen eller på den penninginrättning som tjänstemannen har uppgett.

Förändringar beträffande lönebetalningsdagen och -sättet ska avtalas lokalt senast en månad innan förändringen träder i kraft. Om ändringen av lönebetalningsdagen är en följd av väsentliga förändringar i företagsverksamheten, såsom överlåtelse av rörelse, kan arbetsgivaren genomföra en förändring som förenhetligar lönebetalningsdagarna genom att meddela detta minst två månader innan förändringen träder i kraft. Arbetsgivaren rådgör med förbindelsemannen om förändringen och dess motivering innan förändringen genomförs.

Ersättningar för arbete som utförts utöver den ordinarie arbetstiden ska betalas i samband med lönen för den lönebetalningsperiod som följer efter det arbete som ger rätt till ersättningarna.

8 § LÖN FÖR DELTIDSARBETE

Vid beräkning av lön för deltidarbete fås timlönen genom att månadslönen divideras med det antal ordinarie arbetstimmar som enligt arbetstidsschemat ingår i den aktuella månaden. Frånvaro kan också ersättas genom att motsvarande antal arbetstimmar arbetas in senast under frånvaromånaden.

Om ovan nämnda tidsperiod omfattar semesterdagar dras semesterlönen för dessa dagar av från grundlönen för tidsperioden och motsvarande timmar beaktas inte i divisorn.

Tillämpningsanvisning

Lön för deltid betalas till exempel då anställningsförhållandet börjar eller slutar vid en annan tidpunkt än i början eller mitten av lönebetalningsperioden, eller då en tjänsteman varit borta från arbetet och arbetsgivaren inte enligt överenskommelse är förpliktad att betala lön för frånvarotiden.

Frånvarodag

- månadens ordinarie arbetsdagar enligt arbetstidsschemat räknas ut
- månadslönen divideras med antalet arbetsdagar = lönen för frånvarodagen
- lönen för frånvarodagen dras av från månadslönen = lön för deltid.

Frånvarotimme

- månadens ordinarie arbetstimmar enligt arbetstidsschemat räknas ut
- månadslönen divideras med antalet arbetstimmar = lönen för frånvarotimmen
- lönen för frånvarotimmen dras av från månadslönen = lön för deltid.

Lönen för en frånvarodag eller -timme varierar enligt antalet arbetsdagar eller arbetstimmar under månaden i fråga.

Divisorer	Arbetstid		
	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
2024			
januari	22	165	176
februari	21	157,5	168
mars	20	150	160
april	21	157,5	168
maj	21	157,5	168
juni	19	142,5	152
juli	23	172,5	184
augusti	22	165	176
september	21	157,5	168
oktober	23	172,5	184
november	21	157,5	168
december	19	142,5	152

(inklusive självständighetsdagen)

Divisorer	Arbetstid		
	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
2025			
januari	21	157,5	168
februari	20	150	160
mars	21	157,5	168
april	20	150	160
maj	20	150	160
juni	20	150	160
juli	23	172,5	184
augusti	21	157,5	168
september	22	165	176
oktober	23	172,5	184
november	20	150	160
december	20	150	160
(inkluderar		inte	
självständighetsdagen = lö)			

Divisorer	Arbetstid		
	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
2026			
januari	20	150	160
februari	20	150	160
mars	22	165	176
april	20	150	160
maj	19	142,5	152
juni	21	157,5	168
juli	23	172,5	184
augusti	21	157,5	168
september	22	165	176
oktober	22	165	176
november	21	157,5	168
december	21	157,5	168
(inkluderar inte			
självständighetsdagen = sö)			

Divisorer	Arbetstid		
	arbetsdagar	37,5 tim.	40,0 tim.
2027			
januari	19	142,5	152

9 § VIKARIATERSÄTTNING

I en situation där en tjänsteman, då denne inte är en praktikant, tillfälligt vid sidan av sin egen befattning sköter en annan persons uppgifter betalas till honom eller henne utöver lönen för den egna befattningen en särskild vikariatersättning som uppgår till 12–30 procent av hans eller hennes personliga lön i proportion till den ökade arbetsmängden. Lika stor ersättning betalas till tjänstemannen för den tid under vilken han eller hon såsom vikarie för en annan sköter mer krävande uppgifter.

Ersättningen och övriga frågor med anknytning till anställningsvillkoren bör utredas före vikariatets början. Andra överenskommelser om vikariat och vikariatersättning kan göras lokalt.

Tillämpningsanvisning

När en tjänsteman tillfälligt sköter en annan persons uppgifter vid sidan av sina egna uppgifter eller när han eller hon som vikarie sköter mer krävande uppgifter betalas en särskild vikariatersättning till honom eller henne utöver lönen för den egna befattningen.

Bestämmelsen gäller inte

- semestervikariat på mindre än två veckor,
- kortvariga sjukdomsfall (t.ex. förkylning), eller
- situationer där det är fråga om att sköta en annans uppgifter medan tjänstemannen deltar i en kortvarig utbildning eller under motsvarande frånvaro.

Lokala förhållanden

Den ovan nämnda tidsbundna huvudregeln tar inte nödvändigtvis tillräcklig hänsyn till de lokala förhållandena. Därför kan det när man funderar över vikariatersättning vara motiverat att även beakta den väsentliga ökningen av tjänstemannens arbetsmängd och den ansvarsbörda som ingår i den befattning som sköts.

Avsikten med denna bestämmelse är inte att försämra den lokala praxis som tidigare följts.

10 § TILLÄGG FÖR ARBETSHANDLEDNING

Ersättning som betalas för arbetshandledning eller arbetsplatshandledning vid arbetspraktik som ingår i en utbildning enligt yrkeshögskolelagen (2014/932)

Till en tjänsteman som arbetsgivaren särskilt utsett till handledare, som vid sidan av sitt eget arbete enligt en fastställd introduktionsplan eller inskolningsprogram eller motsvarande handleder en tjänsteman för att han eller hon ska lära känna sin arbetsmiljö och sina arbetsuppgifter utöver sina egna arbetsuppgifter, en ersättning som särskilt avtalas (inklusive bland annat typ av ersättning och ersättningsperiodens längd), som avtalas innan introduktionen/handledningen påbörjas. Uppgifterna som arbetshandledare/arbetsplatshandledare får inte medför en sänkning av inkomsten.

ARBETSTID

11 § ORDINARIE ARBETSTID

1. Tillämpning av arbetstidslagen

Beträffande arbetstiden följs arbetstidslagen om inget annat bestäms nedan.

2. Ordinarie arbetstid

a) Arbetstiden för arbetsledare och med dem jämförbara personer är högst åtta timmar per dag och 40 timmar per vecka. Arbetstiden för personer som arbetar 40 timmar per vecka förkortas på det sätt som anges i bilaga 4 eller 5 till kollektivavtalet.

Protokollsanteckning 1

De i punkt a) avsedda med arbetsledare jämförbara tjänstemännen är sådana tjänstemän vars arbete direkt hör samman med arbetstagarnas arbete eller **vars arbete är en integrerad del av serviceverksamheten**

b) Den ordinarie arbetstiden för tjänstemän som huvudsakligen arbetar på kontor liksom för tjänstemän i besiktningbranschen som arbetar på kontor är högst 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka.

Protokollsanteckning 2

Om en tjänstemans arbete vid avdelningen för ifrågavarande tjänsteområde till sin natur är sådant kontorsarbete som avses i punkt b) och inte direkt hör samman med produktionsavdelningens arbete följs den ifrågavarande bestämmelsen vad gäller denna tjänsteman.

12 § ARBETSTIDSSCHEMA OCH FÖRLÄGGNING AV ARBETSTID

Om den fasta arbetstiden varierar eller arbetstiden ordnats så att den är genomsnittlig, ska ett arbetstidsschema utarbetas för arbetsplatsen. Av arbetstidsschemat ska framgå tidpunkterna när den dagliga ordinarie arbetstiden börjar och slutar, matpausens längd och tidpunkt samt lediga dagar per vecka.

Förbindelsemannen och tjänstemän som påverkas av kommande bestående ändringar i arbetstidsschemat ska underrättas om dessa i så god tid som möjligt och senast två veckor innan ändringen träder i kraft. Om ändringen gäller flera tjänstemän eller i övrigt en betydande del av personalen, bör man rådgöra med förbindelsemannen om ändringen på förhand.

En tjänsteman som påverkas av kommande tillfälliga ändringar i arbetstidsschemat ska underrättas om dessa i så god tid som möjligt och senast tre dagar före den dag ändringen träder i kraft, om det inte är fråga om nödarbete. Om ändringen gäller en arbetsavdelning eller motsvarande enhet inom ifrågavarande tjänsteområde underrättas även förbindelsemannen om saken.

Om en tillfällig ändring i arbetstidsschemat beror på att en s.k. klämdag gällande tjänstemännen på arbetsplatsen arbetas in eller om det är fråga om någon annan tillfällig ändring av arbetstidsschemat som gäller arbetsplatsens tjänstemän i allmänhet ska man rådgöra med förbindelsemannen innan arbetstidsschemat ändras.

Tillämpningsanvisning

Nytt arbetstidsschema eller bestående ändring

Om man underlåter att meddela om införandet av ett nytt arbetstidsschema eller en bestående ändring, träder ändringen i kraft först två veckor efter meddelandet. Om man avser ändra arbetstidsschemat så att tidpunkten för en ledig dag flyttas ska man iaktta en varseltid på en vecka.

Tillfällig ändring

Det är fråga om en tillfällig ändring när ändringen med beaktande av omständigheterna är tänkt att vara i kraft endast under en kortare tid varefter tanken är att återgå till det tidigare arbetstidsschemat. Det är fråga om en bestående ändring när det tydligt är underförstått att man inte avser återgå till det tidigare arbetstidsschemat.

S.k. klämdagar

Med s.k. klämdagar avses klämdagar i samband med nyårsdagen, trettondagen, Kristi himmelfärdsdag, första maj, självständighetsdagen och jul.

Meddelande om ändringar

I samband med meddelande om ändringar ska det nya arbetstidsschemat meddelas samt när det träder i kraft. Beträffande tillfälliga ändringar ska man meddela hur länge ändringen varar.

13 § GENOMSNITTLIG ORDINARIE VECKOARBETSTID

1. Genomsnittlig veckoarbetstid

Införande av genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid förutsätter att ett arbetstidsschema utarbetas för minst den tid under vilken den ordinarie veckoarbetstiden utjämnas till ett genomsnitt på högst antingen 40 eller 37,5 timmar per vecka beroende på den ordinarie arbetstiden.

Den ordinarie veckoarbetstiden kan ordnas enligt ett genomsnitt

- a) i dagarbete då företagets verksamhet absolut kräver det, så att den under en period på högst 8 veckor i genomsnitt är högst antingen 40 eller 37,5 timmar per vecka beroende på den ordinarie arbetstiden och
- b) i skiftarbete också så att den beroende på den ordinarie arbetstiden är i genomsnitt högst 40 eller 37,5 timmar per vecka, i intermittert tvåskiftarbete under en period på högst 9 veckor samt i oavbrutet eller fortlöpande skiftarbete eller i intermittert treskiftarbete under högst ett år.

Utjämningsperioden ska i genomsnitt innehålla två lediga dagar per vecka.

Tillämpningsanvisning

Utjämningsperioderna kan vara högst följande:

- i dagarbete högst 8 veckor

- i intermittent tvåskiftsarbete, 9 veckor
- i intermittent treskiftsarbete, oavbrutet eller fortlöpande skiftarbete, 1 år.

För utjämningsperioden ska alltid ett arbetstidsschema göras upp på förhand där den ordinarie arbetstiden per vecka utjämnas till genomsnittet i fråga. I såväl skift- som dagarbete ska utjämningsperioden omfatta i genomsnitt två lediga dagar per vecka. I dagarbete kan genomsnittlig veckoarbetstid användas endast när företagets verksamhet absolut kräver det.

Att ordna arbetstiden enligt ett genomsnitt får inte ske till exempel mitt i en arbetsvecka och arbetstiden får inte heller ordnas så att grunden för arrangemanget är att kringgå bestämmelserna om övertid. Ordinarie arbetstid per dygn får inte överskrida 8 timmar. Arbetstiden per dag får inte heller förkortas vid en övergång till genomsnittlig arbetstid så att förkortningen av den dagliga arbetstiden leder till att antalet arbetsdagar ökar. Den ordinarie veckoarbetstiden får emellertid inte överskrida 48 timmar per vecka i dagarbete ens när den är ordnad enligt ett genomsnitt.

2. Genomsnittlig arbetstid

Man kan lokalt komma överens om att ordna den ordinarie arbetstiden per vecka och per dag så att arbetstiden per dag då kan överstiga 12 timmar. Samtidigt bör man avtala om ett arbetstidsschema och en utjämningsperiod som får vara högst ett år.

En lokal överenskommelse ska göras skriftligen. Avtalet ingås av förbindelsemannen eller, om förbindelseman saknas, en tjänsteman.

3. Flexitid

Man kan avvika från bestämmelserna i kollektivavtalet om den ordinarie arbetstidens längd och förläggning genom avtal om flexibel arbetstid så att en tjänsteman inom överenskomna gränser kan bestämma när hans eller hennes dagliga arbetstid börjar och slutar. När man avtalar om flexitid ska man åtminstone komma överens om den fasta arbetstiden, flexgränserna per dygn, förläggningen av raster och vilotider samt om maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar av den ordinarie arbetstiden samt uppföljning av hur flextiden tillämpas.

Vid flexitid förkortas eller förlängs den ordinarie arbetstiden per dygn med högst fem timmar. Den ordinarie arbetstiden per vecka är i genomsnitt högst 40 eller 37,5 timmar beroende på den ordinarie arbetstiden. Det maximala antalet timmar får vara högst 60.

Som uppföljningsperiod för flextiden används ett kalenderår, såvida inget annat avtalats lokalt för en uppföljningsperiod på ett år. Om den samlade överskridningen eller underskridningen av arbetstiden vid uppföljningsperiodens slut är större än avtalat ges de överskridande timmarna som ledighet under de två kommande kalendermånaderna och på motsvarande sätt ska tjänstemannen arbeta in de underskridande timmarna under de kommande två kalendermånaderna. Om timmarna ännu inte har utjämnats efter två månader ersätts överskridningen eller underskridningen av arbetstiden med enkel timlön.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att arbetstiden minskas med ledighet, även hela dagar, som ges tjänstemannen och som motsvarar den totala överskridningen av arbetstiden.

14 § ARBETSTIDSBANK

Arbetstidsbanken är ett system där tjänstemannen kan i en arbetstidsbank spara arbetstid och ta en motsvarande ledighet på det sätt som man kommit överens om i ett separat avtal om arbetstidsbank. Grundtanken bakom arbetstidsbanken är att öka flexibiliteten på arbetsplatserna och därigenom arbetshälsan och produktiviteten.

I bruktagandet av arbetstidsbanken sker genom lokalt avtal på det sätt som avtalats i bestämmelserna om lokala avtal i detta kollektivavtal. Då man avtalar om arbetstidsbanken ska man avtala åtminstone om följande saker:

- Vem kan vara med i arbetstidsbanken.
- Vad sparas i arbetstidsbanken och vad lånas ut från den.
- Vilka är saldogränserna, det vill säga insättningarnas och utlåningarnas högsta belopp.
- Principerna för att ta ut ledighet ur banken, det vill säga använda arbetstidsbanken.
- Lön för ledighet uttagen ur arbetstidsbanken.
- Hur arbetsoförmåga påverkar ledighet uttagen ur arbetstidsbanken.
- Effekterna av att arbetsavtalet upphör.
- Uppsägning av avtalet om arbetstidsbank.
- Specialsituationer.

Under tiden arbetstidsbanken används är det viktigt att arbetsgivaren och förbindelsemannen årligen följer upp hur avtalet om arbetstidsbank efterlevs. I samband med uppföljningen granskas de genomsnittliga antalen plus- och minustimmar samt de genomsnittliga utfallen av ledigheterna.

Förbunden har avtalat om gemensamma anvisningar för arbetstidsbanken, som finns på förbundens gemensamma webbplats www.autotekniskatsastus.fi.

15 § TILLFÄLLIG FÖRLÄNGNING AV ARBETSTIDEN

1. Genom lokalt avtal

Arbetstiden kan, ifall man avtalar om det lokalt på förhand för tidsperioder på högst ett år i sänder, även ordnas så att den i genomsnitt är lika lång som den arbetstid per dygn och per vecka som bestäms i kollektivavtalet. Utjämningen av arbetstiden på detta vis kan också ske genom att man förutom veckovila också ger hela lediga dagar.

När genomsnittlig arbetstid tillämpas kan emellertid den ordinarie arbetstiden per dygn förlängas med högst två timmar och den ordinarie arbetstiden per vecka omfatta högst 50 timmar. Ifall arbetet utförs under flera än fem dagar i veckan är den ordinarie veckoarbetstiden högst 48 timmar.

Tillämpningsanvisning

När genomsnittlig arbetstid tillämpas ska ett arbetstidsschema utarbetas för minst tre veckor i sänder där tidpunkterna då arbetet börjar och avslutas anges.

Övertidsarbete är arbete som utförs utöver de ordinarie arbetstimmarna i det ovan nämnda arbetstidsschemat, dock inte i den utsträckning som arbetstiden i genomsnitt är kortare än 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka. Om man inte har avtalat om att tillämpa genomsnittlig arbetstid som avses i denna punkt, tillämpas arbetstider i enlighet med 11 § i avtalet.

2. Genom arbetsgivarens beslut

Arbetsgivaren kan vid ett motiverat, oförutsett behov som beror på serviceproduktionen tillfälligt förlänga den ordinarie arbetstiden per dygn för tjänstemän som arbetar i dag- och tvåskiftsarbete till högst 10 timmar och den ordinarie arbetstiden per vecka till högst 50 timmar. Man måste meddela om ändringen i så god tid som möjligt, dock med minst tre dagars varsel.

Arbetsgivaren kan med stöd i denna föreskrift förlänga den ordinarie arbetstiden per dygn med högst 15 arbetsskift under 5 arbetsveckor på ett kalenderår. Förlängningen av arbetstiden kan förläggas under högst två på varandra följande arbetsveckor åt gången.

Arbetstiden ska jämnas ut enligt den ordinarie arbetstiden under ett kalenderår enligt 11 § i kollektivavtalet. Om det inte är möjligt på grund av förlängningen av arbetstidsarrangemang i kalendern, ska arbetstiden jämnas ut senast i slutet av juni efter att kalenderåret har löpt ut.

Om arbetstiden inte har jämnats ut på det sätt som anges i föregående stycke betalas ersättning ut med en förhöjning på 50 procent för de timmar som inte utjämnats vid nästa lönebetalning efter att den tid som reserverats för utjämnning av arbetstiden har löpt ut, såvida man inte kommer överens med tjänstemannen om att spara ledigheten i arbetstidsbanken.

Tjänstemannen har möjlighet att neka till ändringen av arbetstiden enligt denna avtalsbestämmelse av sakliga och vägande personliga skäl.

Protokollsanteckning:

Arbetsgivaren diskuterar med förbindelsemannen eller, om en förbindelseman inte har valts, med tjänstemännen om situationer som bedöms i vilka ovan nämnda arbetsarrangemang enligt arbetsgivaren skulle kunna användas på företaget eller arbetsplatsen.

16 § MERTIDSARBETE

1. Med mertidsarbete avses arbete som med tjänstemannens samtycke utförs utöver den avtalade arbetstiden, dock utan att den överskrider den maximala ordinarie arbetstiden.
2. Till en tjänsteman vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka, betalas ersättning för mertidsarbete som överskrider den i arbetstidsschemat fastställda arbetstiden per dygn eller per vecka på det sätt som avtalats för övertidsarbete per dygn eller per vecka.

3. När timlönen för mertidsarbete beräknas används samma timlön som grund som när den förhöjda lönen för övertid beräknas.
4. Mertidsarbete är inte övertidsarbete.
5. Lokalt kan man komma överens om att byta ut ersättningen för mertidsarbete mot motsvarande ledig tid.

Tillämpningsanvisning

Mertidsarbete kan, med undantag av frånvarofall, komma i fråga endast för de tjänstemän vars överenskomna ordinarie arbetstid är kortare än 40 timmar per vecka.

Mertidsarbete förekommer i följande former:

- 1) Dagligt mertidsarbete, vanligen endast ½ timme per dag.
- 2) Mertidsarbete som utförs på en ledig dag.
 - a) högst 2,5 timmar, då mertidsarbete inte alls har utförts under veckan eller
 - b) upp till 40 timmar per vecka, då tjänstemannen har varit frånvarande från arbetet under veckan.

Se även ersättning i vissa fall för arbete som utförts under ledig dag.

När mängden mertidsarbete och veckoövertid beräknas beaktas inte övertidstimmar per dygn, utan endast dygnets första 8 arbetstimmar eller högst de 10 första arbetstimmarna om man har kommit överens om att tillfälligt förlänga den ordinarie arbetstiden med högst två timmar.

Då genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas, betraktas som mertidsarbete det arbete som utförts utöver den överenskomna ordinarie veckoarbetstiden och som under hela perioden i genomsnitt underskrider 40 timmar per vecka.

Exempel:

Om den genomsnittliga arbetstiden per vecka är 37,5 timmar, är den avtalade ordinarie arbetstiden 75 timmar under två veckor. Arbetet som överskrider detta upp till 80 timmar är mertidsarbete och arbetet som överskrider 80 timmar är veckoövertid.

Om den tidsperiod som ligger till grund för arbetstidsschemat är så lång att den inte infaller inom en och samma räkenskapsperiod, kan mertidsarbetet beräknas per vecka. Som jämförelsegrund används då den ordinarie veckoarbetstiden som fastställts i arbetstidsschemat för veckan i fråga.

17 § LEDIGA DAGAR

Man kan slå fast att en av tjänstemannens lediga dagar per vecka, om inte annat följer av detta avtal, är

- en fast veckodag, som bör vara lördag eller, om detta inte är möjligt, måndag, eller
- en varierande veckodag, om arbete utförs under minst sex dagar i veckan. Man bör sträva efter att förlägga dessa lediga dagar i anslutning till övriga lediga dagar med beaktande av betjäningstiderna.

Om genomsnittlig veckoarbetstid iakttas i arbetet, förläggs de lediga dagarna så att perioden omfattar så många lediga dagar att arbetstiden under denna period utjämnas till ordinarie veckoarbetstid.

Dessa lediga dagar ska framgå av arbetstidsschemat eller, om det inte är möjligt att bestämma deras förläggningstidpunkt, så ska utjämningsledighet meddelas minst en vecka på förhand. Man bör sträva efter att förlägga dessa lediga dagar i anslutning till andra lediga dagar.

Man ska sträva efter att bevilja arbetstidsförkortningsledighet som avses i detta avtal och ledighet enligt flexibla arbetstidsscheman i perioder om flera arbetsdagar om tjänsteproduktionen så tillåter och på en tjänstemans begäran.

18 § ÖVERTIDSARBETE

1. Övertidsarbete

Som övertidsarbete betraktas arbete som utförs utöver de lagstadgade maximitimmarna för ordinarie arbetstid.

Lönen för de två första timmarna av dagligt övertidsarbete och för de åtta första timmarna av veckoövertid är förhöjd med 50 procent och för de följande timmarna med 100 procent.

Ifall det redan har samlats åtta timmar veckoövertid betalas för utförd dygnsövertid lön förhöjd med 100 procent.

Lönen för samtliga timmar övertidsarbete per dygn som har utförts på en lördag samt dagen före en helg- eller högtidsdag är förhöjd med 100 procent.

Lönen för veckoövertidsarbete utfört på påsklördagen, midsommaraftonen och julaftonen är förhöjd med 100 procent för alla timmar.

Man kan lokalt komma överens om att den lön som betalas för övertidsarbete byts ut mot motsvarande ledighet under ordinarie arbetstid. Vid beräkning av ledigheten som motsvarar övertidsarbetet iakttas bestämmelserna om ersättning för övertidsarbete i denna paragraf. Ledigheten ska beviljas och tas ut inom två månader efter att övertidsarbetet utförts.

Om en tjänsteman på grund av orsak som berott av arbetsgivaren inte har kunnat arbeta det timantal som motsvarar ordinarie arbetstid per vecka och blir tvungen att arbeta en dag som enligt arbetstidsschemat är en ledig dag, ersätts det arbete som utförs på den lediga dagen såsom om veckoövertid. Detsamma gäller om en tjänsteman har varit borta från arbetet under veckan på grund av sjukdom, olycksfall eller ledighet på grund av arbetstidsförkortning.

Tillämpningsanvisning:

Med en orsak som berott av arbetsgivaren avses i det närmaste fall där en tjänsteman inte har kunnat utföra de arbetstimmar som motsvarar hans eller hennes ordinarie veckoarbetstid på grund av resa eller deltagande i yrkes- eller samarbetsutbildning på order av arbetsgivaren eller de fall som avses i 2 kap. 12 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

2. Uträkning av grundlön för övertids-, söndags- eller mertidsarbete

För övertids-, söndags- eller mertidsarbete ska grundlönen beräknas genom att dela månadslönen inklusive naturaförmåner med 160 då den ordinarie arbetstiden är 40 timmar per vecka, och med 158 då den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar per vecka. Som divisor när den ordinarie arbetstiden är någon annan används det verkliga antalet arbetstimmar som i genomsnitt utförs per månad i ordinarie arbete, uträknat på motsvarande sätt.

Då grundlönen beräknas ska man utöver månadslönen också beakta eventuella naturaförmånens värde i pengar, provisions- (**se bilaga 7**) och produktionspremier samt vikariatersättning. Däremot beaktas inte skiftarbetstillägg, ersättning för ordinarie söndagsarbete eller exceptionella ersättningar av tillfällig natur, såsom ersättningar för övertids-, söndags- och mertidsarbete.

Protokollsanteckning 1:

Om arbetet som en tjänsteman utför fortgår 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 tjänstemannens ordinarie arbetsskift vanligtvis börjar. Dessa timmar beaktas alltså inte vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden för det senare dygnet.

Protokollsanteckning 2:

Då en tjänsteman efter den ordinarie arbetstiden stannar kvar på övertidsarbete som beräknas fortgå i minst två timmar, ska det anses rimligt att tjänstemannen ges möjlighet att hålla en matpaus eller möjlighet att inta sin måltid vid sidan av arbetet.

Tillämpningsanvisning

Övertidsarbete räknas antingen per dygn eller per vecka.

Dagligt övertidsarbete är arbete som utförs utöver de 8 arbetstimmar per dygn eller, om man avtalat om en tillfällig förlängning av ordinarie arbetstid per dygn till exempelvis 10 timmar, utöver detta förlängda timantal.

Veckoövertid är arbetstid som utan att vara dagligt övertidsarbete överstiger 40 timmar per vecka. När genomsnittlig veckoarbetstid tillämpas är veckoövertid den arbetstid som under hela perioden överskrider genomsnittet på 40 timmar per vecka.

4. S.k. inledande och avslutande arbeten

Tiden som används för inledande och avslutande arbete räknas till arbetstiden per dygn vilket således kan leda till övertidsarbete per dygn.

När inledande och avslutande arbete leder till övertidsarbete per dygn ska ersättning betalas för detta. Därför är det nödvändigt att lokalt utreda vilka uppgifter där inledande och avslutande arbete förekommer. Samtidigt ska man också utreda hur arbetet i fråga ersätts i varje fall.

5. Maximal arbetstid

Tjänstemannens arbetstid inklusive mertids-, övertids- och nödarbete får inte överskrida i genomsnitt 48 timmar i veckan under ett kalenderår.

19 § BEREDSKAP

Om en tjänsteman enligt överenskommelse, där beredskapstidens längd bör bestämmas, är skyldig att uppehålla sig i sin bostad eller någon annanstans i beredskap varifrån han eller hon vid behov på överenskommet sätt kan kallas till arbete, betalas för den tid som tjänstemannen tvingas vara bunden utan att arbeta halva lönen räknad utifrån den ordinarie grundlönen. Beredskapsersättning betalas ändå för minst fyra beredskapstimmar.

I fråga om beredskapsersättningen kan också annat avtalas lokalt. Beredskapstidens längd och frekvens får inte orimligt hindra tjänstemannen från att utnyttja sin fritid.

När det gäller bunden beredskap vid en bestämd plats får beredskapstiden permanent inte överskrida 150 timmar per kalendermånad. Om en tjänsteman som håller sig i beredskap kallas till arbete eller om han eller hon kommer till ett på förhand avtalat arbete, betalas lön enligt andra bestämmelser i detta avtal för den tid som har använts för arbetet.

För arbetstimmar betalas inte beredskapsersättning och inte heller ersättning för utryckningsarbete.

Beredskapstiden räknas inte in i arbetstiden.

20 § UTRYCKNINGSBETETE OCH TELEFONANVISNINGAR

1. Utryckningar och telefonanvisningar

1. Utryckningsarbete är arbete som utförs efter utryckningskallelse då tjänstemannen blir tvungen att arbeta utanför ordinarie arbetstid efter att han eller hon redan avlägsnat sig från arbetsplatsen.

2. Utryckningspenningens storlek fastställs utifrån tidpunkten för kallelsen på följande sätt:
 - a) grundlön för två timmar, om kallelsen har skett under ordinarie arbetstid som slutar kl. 16.00 eller efter arbetstidens slut men före kl. 21.00 och
 - b) grundlön för tre timmar, om kallelsen har skett mellan kl. 21.00 och 06.00.
 - c) om utryckningsarbetet inte förutsätter resor till och från arbetsplatsen är utryckningspenningens storlek 50 procent av ovan nämnda utryckningspenningar.
3. Om kallelsen till utryckningsarbete har skett mellan kl. 21.00 och 06.00 betalas grundlön för arbetstiden förhöjd med 100 procent, i vilken eventuella övertidsersättningar ingår.
4. För utryckningsarbete som är kortare än en timme betalas ändå lön för en timme.
5. Utryckningsarbete kan inte ersättas genom att i motsvarande grad förkorta en tjänstemans ordinarie arbetstid.
6. När det som en bestående och kännetecknande del i en tjänstemans arbete ingår en skyldighet att också på fritiden då företagets verksamhet så kräver ge speciella direktiv eller anvisningar eller rådgivning på telefon eller på annat sätt elektroniskt, ska detta beaktas i tjänstemannens totala lön eller i form av ett separat tillägg enligt lokal överenskommelse.

Tillämpningsanvisning

Då en tjänsteman kallas till utryckningsarbete orsakar detta tjänstemannen en olägenhet som ersätts med utryckningspenning.

Då en tjänsteman kallas till arbetet under en sådan tid på dygnet då det inte finns allmänna kommunikationsmedel att tillgå eller så brådskande att det inte är möjligt att använda allmänna kommunikationsmedel, betalas ersättning till tjänstemannen för resekostnaderna mot kvitto.

Bestämmelsen tillämpas ändå inte om utryckningsarbetet sker i omedelbar anslutning till följande arbetsdygn.

2. Lön för arbetet

Utöver utryckningspenning får en tjänsteman också normal lön för sitt arbete och övertidsersättning om arbetet är övertidsarbete. Man har avtalat separat om ersättning för arbete som utförs på basis av en kallelse som skett mellan kl. 21.00 och 06.00. För utryckningsarbete som utförts under nämnda tidsperiod betalas alltid grundlön förhöjd med 100 procent, i vilken eventuella övertidstillägg ingår.

Bestämmelserna om utryckningsarbete enligt 19 § i avtalet tillämpas inte i beredskapsfall.

21 § SÖNDAGSARBETE

1. Med söndagsarbete avses arbete som utförs på söndagar, övriga kyrkliga högtidsdagar, första maj och självständighetsdagen. Om arbetet som utförs på en söndag är ordinarie arbete betalas utöver månadslönen en enkel grundlön som söndagstillägg.
2. Om arbetet som utförs på en söndag är mertids- eller övertidsarbete betalas ersättning för mertids- och övertidsarbete för detta enligt ifrågavarande bestämmelser samt därutöver enkel grundlön som söndagstillägg enligt punkt 1 ovan.
3. För skiftarbete på en söndag betalas skiftarbetsstillägg förhöjt med 100 procent.
4. Söndagstillägget eller hela lönen för söndagsarbetet kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas ut mot motsvarande ledighet, om detta avtalas lokalt med vederbörande tjänsteman. Ledigheten ska beviljas och tas ut inom sex månader efter att söndagsarbetet utförts.

22 § VILOTIDER OCH RASTER

1. Veckovila

1. Arbetsledare eller med dem jämförbara tjänstemän bör ges en minst 35 timmar sammanhängande veckovila över söndagen eller, om detta inte är möjligt, någon annan dag i veckan.
2. Dock kan undantag från bestämmelserna i denna paragraf göras
 - a) då en tjänstemans ordinarie arbetstid per dygn är högst tre timmar,
 - b) då en tjänsteman behövs i nödarbete,
 - c) då arbetets art inte medger att vissa tekniska tjänstemän helt befrias från arbetet,
 - d) då en tjänsteman tillfälligt behövs i arbetet under hans eller hennes veckovila för att upprätthålla arbetets regelbundna förlopp i företaget.
3. Tekniska tjänstemän som huvudsakligen arbetar vid kontor bör ges en minst 35 timmar sammanhängande veckovila över söndagen. Veckovilan av ovan nämnda längd kan emellertid beviljas under någon annan tidpunkt i veckan, om arbetet på grund av dess art utförs under veckans alla dagar eller om en tjänsteman tillfälligt behövs i arbetet på söndagen för upprätthållande av det regelbundna arbetet vid företaget.

2. Dagliga raster

1. Då arbetstiden i dagarbete är längre än sex timmar ska en tjänsteman under arbetstiden få åtminstone en regelbunden vilotid på minst en timme. Den kan emellertid förkortas ända ner till en halv timme, efter en lokal överenskommelse. En tjänsteman har rätt att obehindrat lämna arbetsplatsen under vilotiden. Detta gäller dock inte tjänstemän vars närvaro på arbetsplatsen är absolut nödvändig för att arbetet ska framskrida. Vilotiden får inte placeras genast i början eller slutet av arbetsdagen. Om arbetstiden överskrider tio timmar per dygn har tjänstemannen om han eller hon så önskar rätt att hålla högst en halvtimmes vilotid efter åtta timmars arbete.

2. Raster under arbetstid räknas inte som arbetstid om tjänstemannen obehindrat kan lämna arbetsplatsen under rasten.

3. Tjänstemannen kan vid den tid som är lämpligast med tanke på utförandet av arbetet inta kaffe eller förfriskningar på arbetsplatsen.

Tillämpningsanvisning

Förlängning av vilotiden

Den tid då en tjänsteman är tvungen att vara bunden vid arbetet ska inte förlängas i onödan genom att förlänga de regelbundna dagliga vilotiderna.

Arbetstid – vilotid

Som arbetstid betraktas hela den tid då en tjänsteman är bunden vid sitt arbete eller skyldig att vara på arbetsplatsen, men däremot inte en sådan paus då tjänstemannen har både rätt och praktisk möjlighet att obehindrat avlägsna sig från arbetsplatsen.

23 § ERSÄTTNING FÖR VECKOVILA

1. Till en tjänsteman betalas ersättning för arbete som tillfälligt avbrutit hans eller hennes veckovila genom att med motsvarande tid förkorta tjänstemannens ordinarie arbetstid senast under följande kalendermånad eller, om detta har avtalats på förhand, genom att betala en penningersättning för veckovila enligt punkt 7 i denna paragraf.
2. Tillfälligt arbete som utförts under veckovilan ska ersättas också ifall en tjänsteman under samma vecka har varit frånvarande från arbetet på grund av sjukdom eller olycksfall.
3. Om arbete utförs under alla veckodagar är söndagen, såvida inte annat avtalats, den veckovilodag som ska ersättas i dagarbete och intermittert skiftarbete, och veckans sista lediga dag i enlighet med arbetsskiftsförteckningen i övrigt arbete.
4. Om veckovilodagen är en vardag har tjänstemannen bortsett från eventuell övertidsersättning inte rätt till övrig ersättning utöver ledig tid.
5. Om arbetet som utförts under veckovilodagen är söndagsarbete ska sådan ersättning som detta avtal kräver för övertid och söndagsarbete betalas till tjänstemannen utöver ledig tid.

6. Under den vecka då motsvarande ledighet beviljas består den ordinarie arbetstiden av arbetstiden per vecka enligt arbetstidsschemat minus antalet lediga timmar.
7. Med tjänstemannens samtycke kan ersättningen för veckovila i sin helhet betalas i pengar så att han eller hon utöver månadslönen får ett tillägg i form av grundlönen för den använda tiden förhöjd med 100 procent samt de tillägg för övertids- och söndagsarbete som förutsätts i detta avtal. Ersättnings sättet ska avtalas samtidigt som man avtalar om det arbete som ska utföras under veckovilan.

24 § SKIFTARBETE SAMT KVÄLLS- OCH NATTARBETE

1. I skiftarbete ska arbetsskiften växla regelbundet och med högst fyra veckors intervall. En tjänsteman kan emellertid fortlöpande arbeta i samma skift om så avtalas. Som skiftarbete betraktas också arbete där arbetsskiften växlar så att på varandra följande skift överlappar varandra med högst en timme eller att det är högst en timme mellan dem och där skiften växlar på ett på förhand bestämt sätt.
2. För skiftarbete betalas ett skiftarbetstillägg till tjänstemän som **fr.o.m. 1.12.2023 är**

- i kvällsskift	2,43 euro
- i nattskift	4,50 euro
3. Till en tjänsteman i skiftarbete betalas skiftarbetstillägg för övertidsarbete enligt det skift då övertidsarbetet utförs. Då en tjänsteman i tvåskiftsarbete utför övertidsarbete efter kvällsskiftet betalas till honom eller henne ett skiftarbetstillägg för övertidsarbetet enligt nattskiftet.
4. Då arbetet inte är skift-, övertids- eller nödarbete och en tjänsteman är tvungen att utföra arbetet mellan klockan 18.00 och 22.00 betraktas arbetet som kvällsarbete. Då arbetet utförs mellan klockan 22.00 och 06.00 betraktas det som nattarbete. För detta arbete betalas ett lika stort tillägg som skiftarbetstillägget för kvälls- eller nattskift för arbetet i fråga om det hade varit skiftarbete.
5. Då en tjänsteman i kvälls- eller nattarbete utför övertidsarbete efter sitt arbetsskift betalas till honom eller henne tillägg för kvälls- eller nattarbetet också under övertidsarbete, dock högst fram till klockan 06.00.
6. Skiftersättning kan också betalas som en särskild fast månadsersättning.
7. Skiftarbetstillägg som eventuellt betalas för övertids- och söndagsarbete ska betalas förhöjt på samma sätt som övrig lön för motsvarande tid.

25 § SÖCKENHELGSVECKOR

1. Arbetstiden under vissa söckenhelgsveckor 2024–2027

2024

vecka 1	nyårsveckan	4 dagar
vecka 13	veckan före påsk	4 dagar
vecka 14	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 18	veckan då första maj infaller	4 dagar
vecka 19	veckan då Kristi himmelfärdsdagen infaller	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar
vecka 49	självständighetsdagsveckan	4 dagar
vecka 52	julveckan	2 dagar

2025

vecka 1	nyårsveckan	4 dagar
vecka 2	trettondagsveckan	4 dagar
vecka 16	veckan före påsk	4 dagar
vecka 17	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 18	veckan då första maj infaller	4 dagar
vecka 22	veckan då Kristi himmelfärdsdagen infaller	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar
vecka 52	julveckan	2 dagar

2026

vecka 1	nyårsveckan	4 dagar
vecka 2	trettondagsveckan	4 dagar
vecka 14	veckan före påsk	4 dagar
vecka 15	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 18	veckan då första maj infaller	4 dagar
vecka 20	veckan då Kristi himmelfärdsdagen infaller	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar
vecka 52	julveckan	3 dagar

2027

vecka 53	nyårsveckan	4 dagar
vecka 1	trettondagsveckan	4 dagar

Till en tjänsteman, som under en söckenhelgsvecka har arbetat mera än den arbetstid som krävs för söckenhelgsveckan i fråga, betalas ersättning för de överskridande timmarna på det sätt som avtalats om övertidsarbete per vecka, såvida arbetet inte ska ersättas som övertidsarbete per dygn.

2. Under en söckenhelgsvecka är den ordinarie arbetstiden på en helgafton som infaller på en vardag och på lördagar densamma som på övriga vardagar.

3. Lediga dagar är emellertid

- lördagen den vecka nyårsdagen infaller
- lördagen den vecka trettondagen infaller
- påsklördagen
- lördagen efter påsk
- lördagen den vecka första maj infaller
- lördagen den vecka Kristi himmelfärdsdag infaller
- midsommarafton
- lördagen den vecka självständighetsdagen infaller
- julafton och
- lördagen efter jul

vilka är lediga dagar om inte skäl som hänför sig till det ifrågavarande tjänsteområdet fordrar annat.

Om skäl som hänför sig till det ifrågavarande tjänsteområdet förutsätter arbete under nämnda lediga dagar, bör förlusten av en sådan ledig dag kompenseras med lediga dagar under andra tider inom ramen för arbetstidsschemat eller genom att ersätta arbetet som utförts under dessa lediga dagar såsom veckoövertid.

Tillämpningsanvisning

Den ordinarie arbetstiden dagen före en söckenhelg och på lördagen är densamma som under övriga vardagar och alla arbetsdagar är fulla arbetsdagar enligt ordinarie arbetstid per dygn.

De lediga dagar som räknas upp i avtalspunkten gäller endast de arbetstidsformer där arbetet är arrangerat med fasta lediga dagar som infaller på lördagar. Eftersom de ordinarie arbetstimmarnas årliga maximiantal är detsamma för olika arbetstidsformer, ska detta beaktas när arbetstidsschemat görs upp i flexibla arbetstidsformer genom att ordna ett tillräckligt antal lediga dagar för att balansera den årliga arbetstiden. Om inte detta arrangemang kan genomföras ersätts utebliven arbetstidsförkortning såsom veckoövertid.

RESOR OCH UTBILDNING

26 § RESEERSÄTTNINGAR

1. Reseskyldighet

En tjänsteman är skyldig att företa de arbetsresor som arbetsuppgifterna förutsätter. Resan ska företas på ändamålsenligt sätt så att den inte varar längre eller föranleder större kostnader än vad utförandet av uppgifterna nödvändigtvis kräver.

2. Resans början och slut

Resan anses ha börjat när tjänstemannen beger sig på resa från arbetsplatsen eller hemifrån enligt separat överenskommelse före den ordinarie arbetstidens början, och vara slut när tjänstemannen återvänder till sin arbetsplats, om inte han eller hon efter den ordinarie arbetstidens slut återvänder direkt hem, varvid resan då anses vara över.

3. Resekostnader och dagtraktamente

Arbetsgivaren ersätter alla nödvändiga resekostnader. Ersättningen för kostnader som resan medför samt övriga detaljer i anslutning till resan ska vid behov utredas tillsammans före resan.

Dagtraktamente betalas för resor i hemlandet i enlighet med Skattestyrelsens årliga gällande beslut:

- a) heldagtraktamente per resedygn som i sin helhet eller av vilket över tio timmar har använts för resan, arbetet eller vistelsen på resmålet, samt
- b) partiellt dagtraktamente för ett ofullständigt dygn som omfattar över sex timmar men högst tio timmar
- c) partiellt dagtraktamente när den tid som har använts för resan överskrider det sista fulla resedygnet med minst två timmar och heldagstraktamente när denna tid överskrider sex timmar.

Dessa ersättningar halveras om arbetsgivaren ordnar kostnadsfria måltider för tjänstemannen.

Ifall en tjänsteman på grund av sitt arbete undantagsvis inte har möjlighet att inta sin måltid i arbetsgivarens personalmatsal eller i sin bostad under matpausen och det inte är fråga om arbete på en annan av företagets enheter på samma ort eller i övrigt nära belägen enhet där möjligheten att inta måltider motsvarar den normala, betalas tjänstemannen **måltidsersättning**. I dessa fall betalas inte dagtraktamente.

Om inkvartering blir nödvändig under resan ersätts utöver dagtraktamentet även logikostnaderna för rummet mot kvitto eller, om kvitto saknas, ett skäligt belopp på basis av annan tillförlitlig utredning.

Om tjänstemannen inte uppvisar en inkvarteringsfaktura betalas han eller hon övernattningspenning.

För resa utomlands i samband med arbetsuppgifterna betalas en tjänsteman dagtraktamente och ersättning för logikostnader i enlighet med skattestyrelsens gällande beslut.

Reseersättning för andra resor än de arbetsuppgifterna förutsätter avtalas separat före avresa.

Då tiden som använts för en utlandsresa överskrider det sista fulla resedygnet med mer än tio timmar betalas tjänstemannen för detta ofullständiga dygn hela det utländska dagtraktamentet och då resan överskrider det sista fulla resedygnet med mer än två timmar men högst tio timmar betalas hälften av det utländska dagtraktamentet.

Dagtraktamentet som betalas för ett ofullständigt dygn bestäms enligt det utländska dagtraktamente som betalas för det sista fullständiga resedygnet.

Om den totala tiden som använts för en arbetsresa till utlandet är mindre än 24 timmar, men i alla fall är minst tio timmar, betalas tjänstemannen ett heldagstraktamente som bestäms beroende på landet i fråga.

Om arbetsgivaren ordnar kostnadsfria måltider för tjänstemannen kan dagtraktamentet reduceras enligt principerna för inhemska dagtraktamenten ovan.

Om arbetet förutsätter minst två veckors oavbruten vistelse på samma ort utgör detta en kortvarig arbetskommendering. Om utförandet av arbetet varar minst två månader är det fråga om en lång arbetskommendering. I dessa fall kan man lokalt avtala om dagtraktamentets storlek med beaktande av lokala förhållanden och de åtgärder som arbetsgivaren eventuellt har vidtagit med tanke på vistelsen.

4. Timantal som fordras enligt arbetstidsschemat och dagslönegaranti

Det arbete som inte överskrider timantalet som arbetstidsschemat förutsätter räknas som ordinarie arbetstid. För eventuellt mertids- och övertidsarbete betalas ersättningar för mertidsarbete och övertidsarbete enligt detta avtal. Om en tjänsteman inte har kunnat arbeta under det antal arbetstimmar som arbetstidsschemat kräver under ett och samma dygn minskas hans eller hennes månadslön likväl inte på grund av detta.

5. Ersättning för restid

Då en tjänsteman på uppdrag av arbetsgivaren reser under tid som enligt arbetstidsschemat är hans eller hennes fritid, betalas grundlön som ersättning för den tid som använts för resorna, dock högst för åtta timmar under arbetsdag och 16 timmar under ledig dag. Till restiden räknas fulla halvtimmar. Restiden betraktas inte som arbetstid. **Lokalt kan man komma överens om att ersättningen ges i motsvarande ledig tid.**

Denna förmån kan också genomföras så att man lokalt avtalar om en separat fast månadsersättning.

Då arbetsgivaren bekostar en sovplats för tjänstemannen betalas ingen reseersättning för tid som använts för resor mellan klockan 21.00 och 07.00.

För de resdagar då antalet ordinarie arbetstimmar annars inte uppfylls, inkluderas då man beräknar den ordinarie arbetstiden per vecka, vilken utgör grunden för beräkandet av veckoövertid, även sådana timmar som använts för resa upp till den i arbetstidsschemat avsedda maximala mängden för den ordinarie arbetstiden per dygn. Dessa timmar räknas emellertid inte som egentliga arbetstimmar.

Då en tjänstemans normala arbetsuppgifter förutsätter upprepade resor eller då tjänstemannen på grund av sina uppgifters art själv fattar beslut om sina resor och om disponeringen av sin arbetstid, betalas ingen ersättning för tid som gått åt till resor. **Arbetsgivaren och tjänstemannen konstaterar tillsammans i början av anställningsförhållandet eller då arbetsuppgifterna ändras väsentligt (jfr Lönesystem 3 §) huruvida det i arbetsuppgifterna ingår**

regelbundna resor och om tjänstemannen själv kan bestämma om resorna och användningen av sin arbetstid.

I stället för den ersättning för måltider som nämns i 3 mom. kan man med en tjänsteman som avses i detta moment avtala om en särskild fast ersättning som betalas i samband med månadslönen.

6. Kilometerersättning

Om man har avtalat om användning av egen bil betalas för detta en kilometerersättning i enlighet med skatteförvaltningens årliga gällande beslut. Om en tjänsteman på uppdrag av arbetsgivaren under en arbetsresa blir tvungen att i sin bil transportera andra personer eller på grund av sina arbetsuppgifter transportera arbetsredskap, mätinstrument eller färdig apparatur, för vilka arbetsgivaren skulle vara tvungen att ersätta rese- eller transportkostnader, höjs kilometerersättningen för varje person eller motsvarande mängd gods.

Ersättningen höjs också när skötseln av arbetsuppgifterna kräver framförande av en släpvagn efter bilen.

7. Resereglemente

Ett resereglemente kan fastställas på arbetsplatsen enligt vilket tjänstemannens resekostnader även kan ersättas på annat sätt, förutsatt att man i den lokala överenskommelsen fastställer att förmånerna enligt resereglementet som helhet är åtminstone lika stora som förmånerna enligt denna punkt.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen om matpenning syftar till att ersätta kostnaderna för en måltid då en tjänsteman blir tvungen att ordna sin måltid under den dagliga arbetstiden på ett sätt som avviker från det normala. Om det uppstår svårigheter om huruvida bestämmelsen om partiellt dagtraktamente eller bestämmelsen om matpenning ska tillämpas är utgångspunkten att partiellt dagtraktamente betalas:

- för ett ofullständigt resedygn,
- när en tjänsteman blir tvungen att ordna måltiden på ett sätt som avviker från det normala.

Avsikten med bestämmelsen om matpenning är inte att försämra den lokala praxis som tidigare följts.

27 § KURSER

1. Ifall en tjänsteman på uppdrag av arbetsgivaren deltar i en kurs som avser främja yrkesfärdigheten betalar arbetsgivaren reseersättning till tjänstemannen i enlighet med 26 § i kollektivavtalet.

2. Ersättningar enligt ovan nämnda punkt betalas även till en tjänsteman som deltar i en gemensam kurs enligt utbildningsavtalet, om kursen lokalt har konstaterats syfta till att främja tjänstemannens yrkesfärdighet.

3. Om kursen ordnas vid en sådan tidpunkt att exempelvis en tjänsteman som arbetar i nattskift blir tvungen att delta i kursen på sin fritid, ska ersättning enligt grundlön betalas till tjänstemannen för denna tid eller motsvarande ledighet ges vid annan tidpunkt.

Om deltagandet i kursen sker under tjänstemannens ordinarie arbetstid minskas hans eller hennes lön inte av denna orsak. För resor i anslutning till kurser som avses i denna paragraf betalas ingen lön för restid.

4. Då deltagande i ovan nämnda kurs sker på en tjänstemans lediga dag konstaterar avtalsparterna att man vid behov avtalar lokalt om ersättningsgrunderna för deltagandet i kursen.

5. När kurser arrangeras ska man se till att tjänstemannen får tillräckligt lång vilotid per dag.

6. Förbunden rekommenderar att deltagande i den årliga förbindelsemannadagen (en fredag) som ordnas varje höst inte minskar förbindelsemannens lön.

SEMESTER

28 § SEMESTER

1. Beviljande och intjänande av semester

Semester beviljas enligt lag.

Om en tjänsteman på grund av sjukdom eller något annat hinder som inte beror på honom eller henne själv har varit förhindrad att arbeta men återvänt till sitt arbete när hindret upphört, räknas frånvarotiden som arbetstid vid beräkning av semesterns längd. Som arbetstid räknas emellertid inte mer än den tid för vilken han eller hon fått lön medan hindret bestod, men dock minst den lagstadgade tiden.

Vid beräkning av semesterns längd betraktas som en del av anställningsförhållandet även den tid hos samma arbetsgivare före ett avbrott på grund av teknisk skola eller andra tekniska studier för att förbättra den tekniska kompetensen, samt även den tid under vilken denna person under studiernas gång är i denne arbetsgivares tjänst, om anställningsförhållandet fortsätter omedelbart efter avslutade studier.

2. Semesterlön

Semesterlönen ska betalas innan semestern börjar, om man inte har avtalat lokalt om att den betalas på den ordinarie lönebetalningsdagen.

Till en tjänsteman som har arbetat i skift fortlöpande eller i regelbundet återkommande skiftarbete, betalas för semestertiden utöver månadslönen ytterligare en genomsnittlig dagslön som beräknas utifrån skiftarbetstillägget enligt bestämmelserna i 11 § 3 mom. i semesterlagen.

Då ovan nämnda genomsnittliga lön beräknas, beaktas samtidigt även övriga fortlöpande eller regelbundet återkommande avtalsbaserade tillägg samt regelbundet återkommande tillägg för söndagsarbete.

Då man till en tjänsteman betalar t.ex. fasta månadsersättningar för övertidsarbete, skiftarbete, inledande och avslutande arbeten eller beredskap, bör dessa poster av lönenatur erläggas också under semestern.

När semesterlönen och semesterersättningen beräknas delas månadslönen med 25.

När man fastställer semesterlönen i praktiken blir man tvungen att ange månadslönen å ena sidan som den lön som har betalats för tiden i arbete och å andra sidan som den lön som hänför sig till semestertiden. Dessa ska alltid sammanlagt motsvara månadslönen.

Om en tjänsteman blir sjuk under semestern har arbetsgivaren inte rätt att lyfta sjukdagpenning enligt sjukförsäkringslagen för de sjukdagar som ingår i semestern, utan den betalas direkt till tjänstemannen.

Ett eventuellt arvode (provision) beaktas vid fastställandet av semesterinkomsten enligt semesterlagen eller så att ett genomsnitt av den provision som betalats ut under de tolv föregående månaderna läggs till den övriga semesterlönen. Det beräkningssätt som väljs ses som etablerad praxis.

Provisionens andel beräknas endast en gång när tjänstemannen tar semester första gången, om inte någon annan lokal överenskommelse om beräkningstidpunkten görs.

Beräkningsanvisning (endast för semesterlön, övriga situationer se bilaga 7).

Alla provisioner som betalats ut under 12 månader räknas ihop varefter summan divideras med 12. Resultatet delas enligt semesterlagen med 25 varvid man får semesterlönen per dag. Resultatet multipliceras med antalet semesterdagar. Detta är provisionens andel av semesterlönen. De månader då arbetstiden inte är fullständig på grund av familjeledighet eller annan oavlönad frånvaro beaktas inte i provisionen och månadsdivisorn.

**Beräknings-
anvisning**

$$\frac{\text{all provision under} \\ \text{12 mån.}}{\text{12 mån.}} \\ \hline 25$$

x antalet semesterdagar

Som granskningsperiod används antingen föregående kvalifikationsår eller de 12 månaderna före den första semesterperioden.

3. Semesterpremie

Till en tjänsteman betalas 50 procent av semesterlönen, som beräknats enligt punkt 2, som semesterpremie.

Hälften av semesterpremien betalas i samband med semesterlönen. Andra halvan betalas i samband med den lönebetalning då lönen för den dag då tjänstemannen återvänder till arbetet betalas eller hade betalats, om tjänstemannen inte hade varit förhindrad att återvända till arbetet. Det är möjligt att lokalt avtala om att byta semesterpremien mot motsvarande ledig tid eller om en annan tidpunkt för betalningen. Om inget annat har överenskommits lokalt ska semesterpremien betalas ut på det sätt som fastställts i föregående stycke.

Semesterpremie betalas också för det redan avslutade kvalifikationsåret i samband med en eventuell semesterersättning, om anställningsförhållandet upphör av en orsak som inte beror på tjänstemannen själv.

Tillämpningsanvisning

Som en orsak som beror på arbetsgivaren betraktas i stycket ovan en situation där arbetsgivaren avslutar anställningsförhållandet på grund av ekonomiska orsaker och/eller produktionsorsaker, eller där ett tidsbundet arbetsavtal som ingåtts på arbetsgivarens initiativ upphör.

Till en tjänsteman som går i heltidspension betalas semesterpremie i form av en ovan nämnd procent av den semesterlön och eventuella semesterersättning till vilken tjänstemannen är berättigad.

En tjänsteman, som efter att ha fullgjort skyldigheten att försvara landet återvänder till arbetet på det sätt som förutsätts i värnpliktslagen (1438/07), är berättigad till semesterpremie i form av en ovan nämnd procent av den semesterersättning som betalades till tjänstemannen när han eller hon inledde sin militärtjänstgöring.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen tillämpas på motsvarande sätt även på civiltjänstepliktig.

FRÅNVARO FRÅN ARBETET

29 § KORT TILLFÄLLIG LEDIGHET

1. En kort tillfällig ledighet som ges vid ett plötsligt sjukdomsfall i tjänstemannens familjekrets eller en nära anhörigs död ska inte dras av från tjänstemannens lön och semester.

Tillämpningsanvisning

Längden på en kort tillfällig ledighet ska bestämmas i förhållande till ovan nämnda situationer och den restid som behövs. Kort tillfällig ledighet ska ges om det är fråga om ett plötsligt sjukdomsfall i familjekretsen eller en nära anhörigs

död. Frånvaro på grund av hörande som vittne i domstol ska jämföras med dessa om rättsens beslut inte omfattar tillräcklig ersättning för inkomstbortfall. Med nära anhörig torde åtminstone make eller maka, ens egna eller makens/makans föräldrar, familjens barn liksom syskon avses.

2. Arbetsgivaren betalar en tjänsteman under tiden för repetitionsövningar en så stor del av lönen att denna del tillsammans med den reservistlön som staten betalar ger tjänstemannen fulla löneförmåner.

3. En tjänsteman ges avlönad ledighet på sin 50-, 60- och 70-årsdag. Ledighet beviljas under det kalenderår då bemärkelsesdagen infaller och tidpunkten för ledigheten avtalas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Om man inte kan komma överens om tidpunkten för ledigheten, kan tjänstemannen meddela att den hålls en månad före den planerade ledigheten.

4. Tjänstemän som är medlemmar i STTK:s och dess medlemsförbunds fullmäktige och styrelser samt Fackförbundet Pros representantskap ges möjlighet att under arbetstid delta i ovan nämnda organs möten.

Tillämpningsanvisning

Förbunden rekommenderar att även tjänstemän som hör till bilbranschens kollektivavtalsdelegation ges ledighet från arbetet för att delta i delegationens möten.

30 § LÖN EFTER SJUKDOM OCH OLYCKSFALL SAMT UNDER GRAVIDITETS- OCH FÖRÄLDRALEDIGHET

Sjukdom

1. Om en tjänsteman till följd av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen och inte har vållat sjukdomen eller olycksfallet uppsåtligt, genom brottslig verksamhet eller lättsinnigt leverne eller annat grovt vållande, har tjänstemannen rätt att medan arbetsoförmågan pågår erhålla lön jämte naturaförmåner till det belopp som motsvarar vad han eller hon hade tjänat under ordinarie arbetstid, om han eller hon hade varit kvar i arbete, under följande perioder:

Anställningsförhållandet har fortlöpt utan avbrott

- mindre än ett år
- ett år men mindre än 5 år
- fem år eller längre

Full lön

- för 4 veckor
- för 5 veckor
- för tre månader

2. En tjänsteman som blivit arbetsoförmögen på grund av sjukdom är skyldig att utan dröjsmål informera arbetsgivaren om arbetsoförmågan och när den beräknas upphöra. Om arbetsgivaren yrkar på det ska tjänstemannen visa upp ett läkarintyg av företagsläkaren eller något annat läkarintyg som arbetsgivaren godkänner över sjukdomen.

3. Om en tjänsteman då arbetsavtalet ingicks medvetet har hemlighållit sin sjukdom för arbetsgivaren, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjukdomstiden.

Om en arbetstagare på grund av sjukdom eller olycksfall är arbetsoförmögen då meddelande om permittering ges, och arbetsoförmågan fortsätter också under permitteringstiden, fortsätter arbetsgivarens skyldighet att betala lön för sjukdomstiden enligt denna paragraf, tills arbetsförmågan har upphört eller ersättningsperioden har löpt ut.

Om en arbetstagare insjuknar efter att meddelande om permittering getts, utbetalas lön för sjukdomstiden ända tills permitteringstiden börjar, varvid också räknandet av ersättningsperioden avbryts. Om en arbetstagare är sjuk då permitteringstiden upphör, fortsätter arbetsgivarens skyldighet att betala lön för sjukdomstiden enligt denna paragraf, tills sjukdomen har upphört eller ersättningsperioden har löpt ut.

Lön för sjukdomstiden utbetalas inte under permitteringstiden, med beaktande av ovan nämnda undantag. Om arbetsoförmåga på grund av sjukdom börjar under permitteringstiden och fortsätter tills permitteringstiden har löpt ut, börjar arbetsgivarens skyldighet att betala lön för sjukdomstiden enligt denna paragraf så, att den första arbetsdagen efter permitteringstiden också är den första dagen för vilken lön för sjukdomstiden betalas.

Särskild graviditets-, graviditets- och föräldraledighet

4. Till tjänstemannen betalas under tiden för särskild graviditets-, graviditets- och föräldraledighet i enlighet med 4 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen lön för ordinarie arbetstid jämte naturaförmåner i sammanlagt 3 månader.

En förutsättning för lönebetalning är dock att tjänstemannens anställningsförhållande har fortgått utan avbrott i minst sex månader före nedkomsten.

Om en tjänsteman som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § 3 mom. i sjukförsäkringslagen (28/2022) adopterar ett barn under skolåldern betalas till tjänstemannen en 3 månader lång avlönad ledighet som kan jämföras med en födande förälders graviditets- och föräldraledighet i omedelbar anslutning till adoptionen.

Till en icke-födande förälder som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § 1–2 mom. i sjukförsäkringslagen (28/2022) betalas under tiden för föräldraledigheten lön jämte naturaförmåner under de högst sex första vardagarna. En förutsättning för lönebetalning är dock att personens anställningsförhållande har varit i kraft i minst sex månader innan ledigheten inleds.

Arbetsgivarens rätt till ersättning från FPA

5. För den tid då arbetsgivaren till en tjänsteman har betalat den lön som bestäms ovan i denna paragraf, har arbetsgivaren rätt att själv lyfta den dagpenning eller motsvarande ersättning som enligt lag eller avtal tillkommer

tjänstemannen eller att återfå detta belopp av tjänstemannen, dock högst en summa som motsvarar den lön som arbetsgivaren har betalat.

Avdragsrätten gäller dock inte dagpenning eller ersättning som betalas på basis av frivillig försäkring som en tjänsteman helt eller delvis har bekostat själv. Om dagpenning eller därmed jämförbar ersättning inte betalas av skäl som beror på tjänstemannen eller om den betalas till ett lägre belopp än vad tjänstemannen enligt lagen är berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från lönen avdra den andel av dagpenningen eller ersättningen som på grund av tjänstemannens försummelse inte har betalats.

Med det avtal som anges ovan avses ett avtal som ingåtts med arbetsgivaren, dock ej ett avtal mellan en tjänsteman och en tredje person. Med ersättning som är jämförbar med dagpenning avses andra förmåner som hänför sig till anställningsförhållandet mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller som betalas mellan dem på grund av inkomstbortfall såsom moderskapspenning, arbetspension och olycksfallspension.

Återfall av samma sjukdom

6. Om en tjänstemans arbetsförmåga på grund av samma sjukdom börjar på nytt inom 30 dagar från den dag då han eller hon återvände till arbetet är tjänstemannen inte berättigad till en ny tidsperiod med lön för sjukdomstid enligt punkt 1 utan lönen för sjukdomstiden betalas sammanlagt högst för den tidsperiod som anges i punkt 1.

Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet redan har uppfyllts under föregående period av arbetsförmåga, betalar arbetsgivaren likväl lön för den väntetid på en dag som avses i 8 kap. 7 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen.

Om samma sjukdom bryter ut mer än 30 dagar efter att arbetsgivaren senast har betalat lön för sjukdomstid, går man beträffande lönebetalningen till väga som om det vore en ny sjukdom, d.v.s. lön för sjukdomstid betalas på nytt under den i punkt 1 angivna perioden. Definitionen av om det är fråga om samma eller annan sjukdom sker utifrån beslut som fattats av Folkpensionsanstalten.

7. Konstaterande av arbetsförmåga

7.1. Arbetsförmågan fastställs i första hand genom läkarintyg som utfärdats för detta ändamål, om denna anvisning inte föranleder annat.

7.2. Under epidemier kan det vara svårt att få tid hos läkare. Samma situation kan tillfälligt uppstå även då läkartjänster inte finns att tillgå. Då kan sjukdom anses bevisad också då en företagshälsovårdare eller annan hälsovårdare efter utförd undersökning uppger att det finns ett behov av eventuell sjukledighet upp till högst tre dagar åt gången. I dessa fall bör man särskilt beakta eventuellt behov av läkarvård.

7.3. Sjukledighetsintyget är under ovan nämnda förutsättningar ett godtagbart intyg, om arbetsgivaren inte på goda grunder kan påvisa missbruk.

Eventuella oklarheter ska då i första hand utredas lokalt mellan parterna i fråga. Om detta inte lyckas, överlämnas ärendet genom den på arbetsmarknaden rådande normala förhandlingsordningen till den myndighet och expertorgan som behandlar sjukledighetsintyg.

31 § LÄKARUNDERSÖKNINGAR

1. Lagstadgade läkarundersökningar

Inga avdrag görs från en tjänstemans månadslön för den tid som motsvarar förlusten av ordinarie arbetstimmar på grund av hälsoundersökningar under anställningsförhållandet som avses i lagen om företagshälsovård (1383/2001) och som har godkänts i företagshälsovårdens verksamhetsplan eller på grund av resor i anslutning till dessa.

Samma förfarande iakttas i situationer där det är fråga om sådana undersökningar som avses i lagen om unga arbetstagare (998/1993) och i strålskyddslagen (859/1991).

Samma regel tillämpas dessutom i de undersökningar som lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) förutsätter och vilka beror på att en tjänsteman flyttar till en annan arbetsplats inom samma företag där ifrågavarande läkarundersökning krävs.

Till en tjänsteman som hänvisas till undersökningar som avses i ovan nämnda lagrum eller som vid dessa undersökningar förordnas efterkontroll betalar arbetsgivaren även ersättning för omedelbara resekostnader. Om undersökningarna eller efterkontrollen äger rum på annan ort, betalar arbetsgivaren även dagtraktamente. Resekostnader och dagtraktamente ersätts i enlighet med 26 §.

Om kontrollen sker under tjänstemannens fritid, betalar arbetsgivaren ersättning till tjänstemannen för de extra kostnaderna i form av en summa som motsvarar beloppet för sjukdagpenning enligt 11 kap. 7 § i sjukförsäkringslagen.

2. Övriga läkarundersökningar

Förutsättningarna för ersättande av inkomstbortfall är följande:

A) Grundförutsättningar

Det ska vara fråga om ett sjukdoms- eller olycksfall där det är nödvändigt att snabbt bli undersökt av läkare. Tjänstemannen ska lägga fram en av arbetsgivaren godkänd utredning över läkarundersökningen (t.ex. läkarintyg eller kvitto över läkararvode).

I övriga sjukdoms- eller olycksfall än de som nämns ovan förutsätts att tjänstemannen reserverar besökstid vid en mottagning under arbetstid endast om det inte är möjligt att få en tid utanför arbetstiden inom skälig tid (t.ex. i normala fall inom en vecka). Tjänstemannen ska lägga fram en tillförlitlig utredning över att han eller hon inte kunnat få tid på en mottagning utanför arbetstiden.

Tjänstemannen ska underrätta arbetsgivaren på förhand om sitt läkarbesök. Om det på grund av ett oöverstigit hinder inte är möjligt att underrätta arbetsgivaren på förhand, ska denne informeras genast då det är möjligt.

Läkarundersökning ska ordnas så att man undviker att arbetstid går förlorad i onödan.

Om en tjänsteman betalas lön för sjukdomstid för den tid som läkarundersökningen varar, betalas inte ersättning för inkomstbortfall med stöd av avtalsbestämmelserna om läkarundersökning.

Inkomstbortfallet ersätts inte om en tjänsteman har ådragit sig sjukdomen avsiktligt, genom brottslig verksamhet, lättsinnigt leverne eller genom annat grovt vållande.

B) Särskilda förutsättningar

Inkomstbortfall ersätts i dessa fall:

a) Ny eller återkommande sjukdom

För tiden för en läkarundersökning under vilken en sjukdom konstateras hos tjänstemannen, för arbetsförmåga som beror på läkares undersökningsåtgärd och som varar högst ett dygn.

När en tjänsteman på grund av sjukdomssymptom har tagits in på sjukhus för observation eller undersökning. Då iakttas bestämmelserna om lön för sjukdomstid.

b) Tidigare konstaterad sjukdom

För läkarundersökning som förutsätts på grund av kronisk sjukdom förutsatt att det är fråga om en undersökning som utförs av en specialläkare inom området i syfte att ordinera vård.

När sjukdomen väsentligt förvärrats och tjänstemannen är tvungen att söka läkarvård.

För den tid en läkarundersökning av en specialläkare inom området varar då undersökningen genomförs i syfte att ordinera vård och i samband med vilken den tekniska tjänstemannen ordinerar hjälpmedel, t.ex. glasögon.

För den tid en nödvändig läkarundersökning i syfte att ordinera vård för en tidigare konstaterad sjukdom varar endast om läkartjänster inte är tillgängliga utanför arbetstiden.

För tiden för arbetsförmåga orsakad av vårdåtgärder som cancersjukdomar kräver. Då iakttas bestämmelserna om lön för sjukdomstid.

Laboratorie- och röntgenundersökningar

Tiden för laboratorie- och röntgenundersökning som omedelbart anknyter till en läkarundersökning som ersätts. Laboratorie- och röntgenundersökningen ska vara ordinerad av läkare och sålunda utgöra en del av undersökningen. Inkomstbortfall för den tid som en särskild laboratorie- eller röntgenundersökning varar ersätts endast om tjänstemannen inte har möjlighet att komma till laboratoriet eller röntgenundersökningen utanför arbetstiden eller om sjukdomen förutsätter att undersökningen genomförs endast vid en viss tidpunkt under dygnet. Ett sådant krav i fråga om tidpunkten utredas med läkarintyg.

Läkarkontroller och undersökningar i anslutning till graviditet

Tiden för nödvändig undersökning i syfte att få intyg av läkare eller hälsovårdscentral som förutsätts för moderskapspenning i enlighet med sjukförsäkringslagen.

Plötslig tandsjukdom

Om en plötslig tandsjukdom före vårdåtgärder medför arbetsförmåga som kräver vård samma dag eller under samma arbetsskift för den tid som vårdåtgärden varar, ifall tjänstemannen inte lyckas få vård utanför arbetstiden. Arbetsförmågan och behovet av brådskande vård bevisas med intyg av tandläkaren.

Beräkning

Inkomstbortfall som avses i ovan nämnda fall bestäms i enlighet med bestämmelserna för uträkning och sammanjämkning av lönen för sjukdomstid i detta kollektivavtal. Likaså tillämpas i fråga om dagtraktamente kollektivavtalets bestämmelser om resekostnadsersättningar.

Tillämpningsanvisningar

En förutsättning för ersättning för inkomstbortfall vid ny eller återkommande sjukdom är att tjänstemannens sjukdom konstateras vid en läkarundersökning, även om tjänstemannen inte konstateras vara arbetsförmögen.

I punkten om en tidigare konstaterad sjukdom förutsätts i fråga om en kronisk sjukdom att det är fråga om en undersökning som utförs av en specialläkare inom området i syfte att ordinera vård. I fråga om en kronisk sjukdom uppfylls förutsättningen för ersättning även av en läkarundersökning vid en poliklinik inom specialområdet i syfte att ordinera vård.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

32 § ARBETSREDSKAP

1. Arbetsgivaren ska för tjänstemannen ordna arbetsredskap som är nödvändiga för utförandet av hans eller hennes arbete samt skyddskläder och skyddsutrustning som är nödvändiga med tanke på arbetssäkerheten. Arbetsgivaren ansvarar för skötseln och underhållet av skyddskläderna.

2. Om en tjänsteman i sitt arbete ska använda vanliga arbetskläder med företagets, tillverkarens eller motsvarande emblem, bekostar arbetsgivaren anskaffningen av kläderna.

Om skötsel och underhåll av kläderna samt ersättning för eventuella kostnader som orsakas tjänstemannen avtalas lokalt.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen i punkt 1 avser inte vanliga arbetskläder, utan t.ex. skyddsglasögon, säkerhetsskor, hörselskydd och skyddshjälm, som behövs för att avvärja särskild fara.

Om man på basis av expertutlåtanden eller någon annan motsvarande grund gemensamt kan konstatera att användningen av särskilda skyddskläder eller särskild säkerhetsutrustning i arbetet har en avsevärt positiv inverkan på arbetssäkerheten eller hälsan ska arbetsgivaren skaffa sådana skyddskläder eller sådan skyddsutrustning till arbetsplatsen till tjänstemannens förfogande, även om detta inte är nödvändigt enligt arbetarskyddslagen. Här avses inte vanliga arbetskläder.

33 § ANSVARS- OCH GRUPPLIVFÖRSÄKRING SAMT SKADEANSVAR

Ansvarsförsäkring

För tjänstemän i chefsställning tecknar arbetsgivaren den s.k. arbetsgivarens ansvarsförsäkring, som täcker ansvaret för person- eller egendomsskada i fråga om arbetsgivaren, dennes ställföreträdare samt en tjänsteman i ledande eller övervakande ställning i försäkringstagarens tjänst, t.ex. en arbetsledare, när skadan åsamkats arbetstagare i samma företag och till den del skadan inte hör till de skador som ska ersättas med stöd av lagstadgad olycksfallsförsäkring eller trafikförsäkring. Ersättningarnas högsta belopp vid personskada är 150 000 €, dock så att maximibeloppet är 60 000 € för en person och 30 000 € för skada på egendom. Övriga försäkringsvillkor bestäms enligt gällande allmänna och särskilda försäkringsvillkor för arbetsgivarens ansvarsförsäkring.

Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar på egen bekostnad en grupplivförsäkring för tjänstemän enligt avtal mellan centralorganisationerna.

Skadeansvar

1. Arbetsgivaren ansvarar för skador som en tjänsteman i sina arbetsavtalsenliga uppgifter åsamkat fordon eller personer om skadan inte åsamkats av uppenbar vårdslöshet eller likgiltighet.

2. Detta ansvar omfattar även den skada som uppstår när en fordonsägare går miste om sina trafikförsäkringsbonusar.

3. Om arbetsgivaren anser att en tjänsteman är antingen helt eller delvis ansvarig för den skada han eller hon har åsamkat ska en överenskommelse göras med tjänstemannen. Tjänstemännens förbindelseman ska beredas möjlighet att delta i förhandlingarna om denna överenskommelse.

4. Om ingen överenskommelse kan nås lokalt hänskjuts ärendet till förhandlingar mellan förbunden.

5. Avsikten med denna bestämmelse är inte att försämra företagets praxis som tidigare följts i fråga om en tjänstemans ställning i ansvarsfrågor.

6. Arbetsgivaren ska för arbetsledningen utreda de förfaringssätt som iakttas när utomstående (t.ex. kunder) besöker eller vistas i verkstadens övriga än för kunden avsedda utrymmen.

Utveckling av säkerhetsarbetet

De undertecknade förbunden anser det ändamålsenligt att arbetsledningens inställning och kompetens är särskilt viktiga i företagets utveckling av säkerhetsarbetet. Därför rekommenderar förbunden att det vid planeringen av arbetsledningens yrkesutbildning fästs särskild uppmärksamhet vid ökad kännedom om arbetssäkerhet och behovet av regelbunden uppdatering av kunskapen.

34 § ORGANISATIONSFRIHET OCH INKASSERING AV MEDLEMSAVGIFTERNA TILL FACKFÖRENINGEN

Parterna konstaterar att organisations- och föreningsfriheten på bägge sidor är okränkbar.

Arbetsgivaren inkasserar, ifall tjänstemannen befullmäktigat honom eller henne därtill, medlemsavgifterna till tjänstemannaorganisationen som är part i detta kollektivavtal och redovisar dessa per lönebetalningsperiod på det bankkonto som har angivits av Fackförbundet Pro rf.

Inkasseringen sker på det sätt som särskilt har avtalats i den av förbunden 28.2.2020 undertecknade inkasseringsanvisningen.

Vid utgången av kalenderåret eller då anställningsförhållandet upphör får tjänstemannen ett intyg över den inkasserade summan för beskattningen.

35 § ARBETSGRUPPER

Förbunden har avtalat att följande arbetsgrupper inrättas för avtalsperioden:

Övriga arbetsgrupper

Det avtalades att förbunden vid behov kan inrätta arbetsgrupper enligt principerna för kontinuerligt förhandlingsförfarande.

36 § AVTALETS BINDANDE VERKAN

Detta kollektivavtal binder de undertecknade organisationerna, de arbetsgivare, tjänstemän och deras föreningar, som är eller har varit medlemmar i dessa medlemsförbund under avtalets giltighetstid.

Efter att avtalet har blivit bindande för förbunden är alla stridsåtgärder som riktar sig mot detta kollektivavtal i sin helhet eller mot någon enskild bestämmelse i det förbjudna. Förbunden och deras underföreningar är dessutom skyldiga att se till att de föreningar, arbetsgivare och tjänstemän som är deras medlemmar och som avtalet gäller inte heller vidtar några av ovan nämnda stridsåtgärder eller på annat sätt bryter mot bestämmelserna i avtalet.

AVTALETS GILTIGHET

37 § AVTALETS GILTIGHET

Detta kollektivavtal träder i kraft 1.12.2023 och gäller till och med 31.1.2027. Kollektivavtalet förlängs därefter ett år i sänder, om inte någondera avtalsparten senast två (2) månader innan avtalet löper ut skriftligen har sagt upp avtalet.

Helsingfors 29.11.2023

BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

LÖNESYSTEM

1 § LÖNESYSTEM

1. En tjänstemans lön bestäms utifrån hans eller hennes lönegrupp, ansvar och krav beträffande arbetet samt tjänstemannens utbildning, kompetens, förmåga, erfarenhet, arbetsprestation och andra personliga egenskaper.

Om arbetsgivaren inför nya lönesättningssätt som kompletterar de som redan används vid företaget, ska arbetsgivaren höra förbindelsemannen och för tjänstemannen utreda vad lönesättningssättet innehåller innan det införs.

2. Tjänstemännens löner granskas på det sätt som fastställs i punkt 6 med hjälp av riktgivande tal som bestäms enligt erfarenhets- och utbildningsfaktorer. En tjänsteman ska för jämförelsen med de riktgivande talen meddela uppgifter om erfarenhets- och utbildningsfaktorer samt ändringar av dessa.

Om en tjänstemans erfarenhets- eller utbildningsfaktorer förändras så att tjänstemannen flyttar från en utbildningsnivå till en annan eller från en erfarenhetsgrupp till en annan, ska en jämförelse med riktgivande tal utföras. En eventuell förhöjning på basis av halvering genomförs då från och med början av följande lönebetalningsperiod.

En förutsättning för en löneförhöjning som görs på grund av detta är att tjänstemannen senast en månad före början av lönebetalningsperioden i fråga meddelar om att hans eller hennes erfarenhets- och utbildningsfaktorer har förändrats.

3. Förbunden understryker ansvaret som hör samman med chefsställningen och konstaterar att den ledning och övervakning som ingår i uppgiften ökar kraven på arbetet.

Det bör systematiskt fästas uppmärksamhet vid lönen till tjänstemän i chefsställning så att chefs löns överstiger de underordnades genomsnittliga lönenivå. Detta kallas för marginalregel. Lönen till en chef kan trots marginalregeln vara lägre än enskilda underordnades lön. Företaget ska följa hur regeln genomförs som en del av företagets lönepolitik. Företaget informerar förbindelsemannen och företagets chefer om lönepolitiken och hur den genomförs.

I tillämpningen av marginalregeln i företaget ska jämförbara inkomst- och lönefaktorer användas mellan chefer och medarbetare.

4. Med erfarenhet avses det nuvarande anställningsförhållandets varaktighet samt tiden som tjänsteman enligt 1 § i detta kollektivavtal.

När år av erfarenhet räknas ut berättigar tekniker- eller merkonomexamen till tre års erfarenhet och ingenjörs- eller tradenomexamen till fyra.

Vid beräkning av erfarenhetsår beaktas den ett halvår långa arbetslivserfarenhet inom verkstadsbranschen som krävs för besiktningsarbete och, för arbete som mottagare av examen, sex månaders arbetslivserfarenhet som trafiklärare. För en person som utför kontorsarbete i besiktningsbranschen räknas sex månaders arbetslivserfarenhet för kontorsarbete vid trafikskola till godo. För samma person kan emellertid endast en arbetslivserfarenhet under ett halvår tillgodoräknas.

Fackförbunden anser det vara viktigt, och rekommenderar, att då antalet erfarenhetsår överskrider 23, följer arbetsgivaren aktivt med hur tjänstemannens inkomster utvecklas och bedömer dem senast fem år efter 23-årsgränsen tillsammans med tjänstemannen, i förhållande till hur inkomsterna för arbetsplatsens övriga anställda med motsvarande uppgifter har utvecklats. Tjänstemannen har rätt att be om en granskning fem år efter gränsen.

Tillämpningsanvisning

Enligt stycket ovan ska inkomstutvecklingen granskas om tjänstemannen begär en granskning.

Om man inte kan göra någon jämförelse av lönerna på arbetsplatsen på grund av arbetsuppgiften eller antalet anställda kan man vid behov göra en vidare, exempelvis regional, jämförelse på företagsnivå med löneutvecklingen för tjänstemän med motsvarande uppgifter.

Utöver jämförelsen av inkomstutvecklingen görs en jämförelse av riktvärdena i den senaste nivån av erfarenhetsår i tabellen. Om tjänstemannens lön är lägre än riktvärdet för den egna lönegruppen i fråga görs också en förhöjning på basis av halvering.

5. Tjänstemän placeras på utbildningsnivåer enligt statistik om tjänstemän på följande sätt:

Utbildningsnivå 1 och 2	obligatorisk skolgång och realskola eller yrkesskola
Utbildningsnivå 3	teknikerexamen från teknisk skola eller läroanstalt eller merkonomexamen (institutnivå)
Utbildningsnivå 4	högre än utbildningsnivå 3, examen som en teknisk uppgift enligt 1 § i detta kollektivavtal kräver, eller ingenjör- eller tradenomexamen.

I tillämpningen av avtalet anses arbetsteknikerexamen höra till utbildningsnivå 2.

6. Om en tjänstemans lön är lägre än det riktgivande talet för ifrågavarande erfarenhets- och utbildningsgrupp, höjs lönen i de fall som nämns ovan i punkt 2 med hälften av skillnaden mellan tjänstemannens lön och det riktgivande talet.
7. I fråga om lönen för lärlingar med läroavtal enligt lagen om yrkesutbildning (630/1998) tillämpas det riktgivande talet för under 5 år enligt lönegrupp F. Jämförelsen med riktgivande tal görs senast fyra månader efter att läroavtalet har börjat. Om det är fråga om en tjänsteman som redan är i ett anställningsförhållande och vars uppgifter medan läroavtalsförhållandet

pågår överensstämmer med hans eller hennes vanliga arbetsuppgifter, beror hans eller hennes lön på hans eller hennes lön enligt arbetsavtalet.

8. Som referensvärde används referensvärden enligt bilaga 4 som är i kraft hela avtalsperioden.

2 § GRUPPERING

Tekniska tjänstemäns uppgifter grupperas enligt de grupperingar som finns i bilaga 1 och 2 till detta avtal. Uppgifter för tjänstemän som utför kontorsarbete i besiktningens branschen grupperas enligt definitionerna i bilaga 3.

Svårighetsgruppen för en ny tjänstemans arbete bestäms inom fyra (4) månader från anställningsförhållandets början. I samband med grupperingen utförs en jämförelse för utförande av halvering. En eventuell förhöjning på basis av halvering genomförs från och med början av följande lönebetalningsperiod.

Om ingen enighet har kunnat nås i fråga om grupperingen ska ärendet hänskjutas till förhandlingar mellan förbunden för att hitta en lösning.

Protokollsanteckningar:

- 1 Genomförandet av grupperingen ska, där det inte har avtalats, ske inom fyra (4) månader efter att detta avtal träder i kraft. När grupperingen har genomförts görs en jämförelse med riktgivande tal.
- 2 Grupperingen får inte leda till att en tjänstemans lön sänks.
- 3 Grupperingen genomförs på basis av hur krävande arbetet är. Man kan ta hjälp av den befattningsbeskrivningsblankett som centralorganisationerna gemensamt tagit fram eller någon motsvarande blankett.
- 4 Bestämmelserna i 5 § 6 mom. i kollektivavtalet tillämpas inte på det som nämns i denna paragraf.

3 § FÖRÄNDRINGAR I ARBETET

Om det ansvar en tjänstemans arbete förutsätter och de krav det ställer förändras, fastställs tjänstemannens lön på nytt.

Om en tjänstemans arbete förändras väsentligt under denna avtalsperiod ska grupperingen göras om och tjänstemannens lön höjs därmed genast från början av den lönebetalningsperiod som följer efter tidpunkten för ändringen med minst hälften av skillnaden mellan lönen och det riktgivande talet för den nya lönegruppen.

4 § NATURAFÖRMÅNER

Penningvärdet av en naturaförmån anses vara det gängse värdet när avtalet tillämpas. Om detta inte kan utredas används beskattningsvärdet.

BILAGA 1. GRUPPERING AV TEKNISKA TJÄNSTEMÄN VID GARANTI- OCH SERVICEAVDELNINGAR VID VERKSTÄDER, IMPORTÖRER OCH TILLVERKARE

GRUPPERINGSDEFINITIONER

Gruppering av chefsarbetet A–D				
ALLMÄN DEFINITION				
	LÖNEGRUPP A	LÖNEGRUPP B	LÖNEGRUPP C	LÖNEGRUPP D
	LEDNING AV VERKSTÄDER OCH SERVICEVERKSAMHET	CHEF INOM VERKSTÄDER OCH SERVICEVERKSAMHET	KUNDSERVICE INOM VERKSTÄDER OCH SERVICEVERKSAMHET OCH DAGLIG LEDNING AV DET OPERATIVA ARBETET	PRAKTIKANTER I ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE/MOTSV.
EXEMPEL PÅ DE MEST TYPISKA BETECKNINGARNA I GRUPPEN				
Verkstadschef, servicechef/motsv.	Ledning av en större eller högst några mindre verksamhetsställen	Definitionen i grupperingstexten uppfylls eller det finns 7–15 arbetstagare i produktionen eller uppgiften motsvarar beskrivningen i definitionen av B-gruppen		
	Arbetsplatsspecifikt budget-, rekryterings- och upphandlingsansvar	Arbetsplatsspecifikt budget-, rekryterings- och upphandlingsansvar		
	Arbetsplatsspecifikt rapporteringsansvar	Arbetsplatsspecifikt rapporteringsansvar		
Arbetsledare, teamledare/motsv.		Självständigt ansvar för avdelningen/teamet	Ledning av arbetet i hallen	Tjänsteman som arbetar under handledning av en annan arbetsledare.
			Arbetsledning som gäller utrustning	
		Omfattande helhetsansvar för arbetsledningen		
Garantichef/motsv.		Behandlar krävande garantiärenden, beslutanderätt vid överskridande av garantibegränsningar		
Förvaltare av garantiärenden			Sköter garantiärenden enligt anvisningar.	
Servicerådgivare, serviceförsäljare/motsv.			Telefonarbete vid central för tidsbokning/motsv.	
			Utöver kundservice säkerställande av att de dagliga arbetena genomförs och att arbeten överläts till kunden	
Teknisk expert			Förhandsgranskning och utförande av felbestämningar/motsv. (expertarbete)	
			Teknisk utbildare	

TEXTER SOM SPECIFICERAR DEFINITIONERNA

A

I en uppgift på nivån för grupp A ingår operativt, administrativt och ekonomiskt ansvar. Uppgiftsbeteckningen är inte en bestämmande faktor, utan innehållet.

- Chefsuppgift (verkstadschef, servicechef, eftermarknadsföringschef).
- I uppgiften ingår rekryterings-, budget- och upphandlingsansvar.
- Rapporterar till företagets ledning.

B

I en uppgift på nivån för grupp B ingår operativt ansvar och administrativt eller ekonomiskt ansvar. Uppgiftsbeteckningen är inte en bestämmande faktor, utan innehållet.

- Chefsuppgift som med tanke på svårighetsgraden och ansvaret samt kraven på yrkesfärdigheter kan likställas med en uppgift på nivån för grupp B.
- I uppgiften ingår en uppgiftsbeskrivning på samma nivå som avdelningsansvar. Sådana avdelningar kan vara till exempel en karossverkstadsavdelning och måleriavdelning, avdelning för elarbeten och serviceverkstadsavdelning.
- I uppgiften ingår vid en större verkstad en omfattande beslutanderätt när det gäller avgöranden, till exempel avgöranden som berör garantier och befogenhet att överskrida begränsningarna i garantin.

C

Uppgifter i anslutning till säkerställande av den dagliga operativa verksamheten.

- Arbetsledningsuppgift som inte omfattar alla administrativa uppgifter i anslutning till chefsansvaret.
- Kundserviceuppgift som omfattar olika skeden i serviceprocessen.
- Expertuppgift där det krävs teknisk kompetens på arbetsledningsnivå.
- Uppgift där ansvar och avgöranden i ärendet ankommer på någon annan.

D

Uppgift där man arbetar under handledning av en annan, erfaren tjänsteman (högst provotid). Förhållandet mellan handledaren och den handledde behöver inte vara som mellan en chef och en medarbetare.

Gruppering av gransknings- och planeringsarbete A-D				
ALLMÄN DEFINITION				
	LÖNEGRUPP A	LÖNEGRUPP B	LÖNEGRUPP C	LÖNEGRUPP D
EXEMPEL PÅ DE MEST TYPISKA BETECKNINGARNA I GRUPPEN				
Arbetsplanerare	Ansvarar självständigt för användningen av kapaciteten vid en större verkstad. Chef, verkstadschef/motsv.	B Ansvarar för kapacitetsanvändning vid ett flertal avdelningar och utfärdar anvisningar och föreskrifter till arbetsledarna vid avdelningarna i fråga i ärenden som gäller organiseringen av arbetet.	C Planerar i samarbete med arbetsmottagningen och arbetsledarna för avdelningarna i fråga användningen av verkstadens kapacitet och organiseringen av arbetet.	
Arbetskontrollant		Har omfattande yrkesfärdigheter och kunskaper om kontrollkrav samt användningen av undersöknings- och kontrollverktyg. Sköter uppgiften självständigt eller ansvarar för kontrollverksamheten. Deltar vid behov i utarbetandet av kontrollprogram och planeringen av kontrollmetoder vid verkstaden.	Fastställer fel och brister i samband med kontroller och provkörningar samt lägger fram reparationsförslag utifrån dessa.	Kontroll av arbetet och provkörning enligt de anvisningar som getts.

Importörernas och tillverkarnas garanti- och serviceavdelningar, tekniskt stöd och serviceskolor, gruppering A-D				
ALLMÄN DEFINITION				
	LÖNEGRUPP A	LÖNEGRUPP B	LÖNEGRUPP C	LÖNEGRUPP D
EXEMPEL PÅ DE MEST TYPISKA BETECKNINGARNA I GRUPPEN				
Kontrollant	Ansvarar för och genomför självständigt kontroller vid verkstäder så att de uppfyller kraven.			
Lärare, tillverkarens/importörens utbildare		Ger i huvudsak omfattande teknisk utbildning	Ger praktisk teknisk utbildning.	
Service- och arbetskontrollanter, förvaltare av garanti- och serviceärenden		Utför uppgifter som förutsätter krävande, omfattande yrkesfärdigheter och kunskaper.	Fastställer fel och brister i samband med kontroll och eventuell provkörning samt lägger fram reparationsförslag utifrån dessa.	Utför kontroll av arbetet och provkörning enligt de anvisningar som getts.
Översättare av tekniska dokument		Har tillräckliga tekniska kunskaper, tillräcklig praktisk erfarenhet och ett tillräckligt ordförråd för självständigt muntligt och skriftligt översättningsarbete.		

KOMPLETTERANDE BESTÄMMELSER OM GRUPPERING

- 1 I fråga om sådana tekniska tjänstemän som inte är separat omnämnda i grupperingarna ovan utförs grupperingen genom att jämföra ansvar och krav med de benämningar som nämns här och genom att vid behov ta hjälp av organisationernas gemensamma handbok för lönesystemet.

BILAGA 2. GRUPPERINGS- OCH LÖNEVILLKOR FÖR BESIKTNINGSMÄN OCH EXAMENSMOTTAGARE VID FÖRETAG I BESIKTNINGSBRANSCHEN

Anställningsvillkoren för personer som arbetar vid företag i besiktningbranschen och som definieras i denna bilaga bestäms enligt definitionen av anställningsvillkor för tekniska tjänstemän ovan i detta kollektivavtal med följande undantag.

BESIKTNINGSMÄNNENS LÖNEGRUPPER

De riktgivande talen beror på följande definitioner, oavsett ifrågavarande tjänstemans utbildning.

- A**
- A4**
En tjänsteman som arbetar som chef på fler än ett verksamhetsställe och som kontaktperson för myndighetssamarbetet, eller en tjänsteman som arbetar som chef för minst femton tjänstemän inom sitt ansvarsområde. En chef hör till denna grupp om han eller hon har färre än 15 medarbetare, men chefens ansvarsområde omfattar minst fyra besiktningsskontor. I arbetet kan också ingå andra uppgifter som tilldelats tjänstemannen.
- A3**
En tjänsteman som arbetar som chef och kontaktperson för myndighetssamarbetet på ett verksamhetsställe med en personal som omfattar minst sju personer, eller en tjänsteman som arbetar som chef för minst tio tjänstemän inom sitt ansvarsområde. I arbetet kan också ingå andra uppgifter som tilldelats tjänstemannen.
- B**
- B4**
Arbetet består av arbetsledning på flera kontor och andra uppgifter som tilldelats tjänstemannen.
- B3**
Arbetet består av arbetsledning på ett kontor och andra uppgifter som tilldelats tjänstemannen.
- C**
- Arbetet består huvudsakligen av att utföra specialbesiktningar.
- C4**
Besiktningssman som utför minst tre typer av specialbesiktningar.
- C3**
Besiktningssman som utför en eller två typer av specialbesiktningar.

D Arbetet består av att utföra periodiska besiktningar av lätta eller tunga fordon eller båda.

D4

Besiktningsman som utför periodiska besiktningar av lätta och tunga fordon.

D3

Besiktningsman som utför periodiska besiktningar av lätta fordon.

E Inkluderar grundläggande yrkesmässiga uppgifter som utförs vid ett besiktningsföretag eller på ett verksamhetsställe och som normalt kräver separat yrkesutbildning och/eller att en separat examen avläggs.

Arbetet består av enkla fordonsbesiktningar på verksamhetsstället samt eventuellt kontorsarbete, såsom att ta emot besiktningar, boka prov samt sköta kundbetjäning och försäljning.

Om en persons uppgifter inkluderar endast kontorsarbete grupperas personen enligt grupperingen av kontorsarbetande tjänstemän vid företag i besiktningsbranschen.

F Inkluderar uppgifter som inte kräver särskild yrkesutbildning eller yrkesskicklighet.

Arbetet består av assisterande uppgifter inom besiktningsverksamheten, såsom att flytta bilar. I denna grupp ingår också praktikanter, bud, läroavtalselever och personer som utför s.k. hjälparbete.

LÖNEGRUPPER FÖR EXAMENSMOTTAGARE

C4 Ansvarig för förarexamensverksamheten

Person som ansvarar för förarexamensverksamheten enligt lagen om förarexamensverksamhet och som utför de uppgifter som avses i denna lag.

C3 Examensmottagare

Examensmottagare, som förutom att ta emot kör- och teoriprov i körkortsklasserna B, AM och T också tar emot kör- och teoriprov i körkortsklasser i samtliga av följande grupper: A1, A2, A (grupp 1) eller BE, C1, C, D1, D (grupp 2) eller C1 CE, D1E, DE (grupp 3).

D4 Examensmottagare

Examensmottagare, som förutom att ta emot kör- och teoriprov i körkortsklasserna B, AM och T också tar emot kör- och teoriprov i körkortsklasser som ingår i minst två av tre av följande grupper: A1, A2, A (grupp 1) eller BE, C1, C, D1, D (grupp 2) eller C1 E, CE, D1 E, DE (grupp 3).

D3 Examensmottagare

Examensmottagare, som tar emot kör- och teoriprov i körkortsklasserna B, AM och T.

KOMPLETTERANDE BESTÄMMELSER

Bestämmelser beträffande besiktningsmän

Till gruppen besiktningsmän med specialutbildning grupperas en person som har genomgått följande kurser

EK1	Registrerings-, ändrings- och kopplingsbesiktning av lätta fordon
EK2	Registrerings-, ändrings- och kopplingsbesiktning av tunga fordon
EK3	Godkännande och besiktning av fordon som är avsedda för transport av farliga ämnen
EK4	Omfattande kontroll av tryckluftsbromsar

Besiktningsmän med specialutbildning grupperas till nivå C när de enligt besiktningskontorets interna arbetsfördelning är de som i regel utför de specialbesiktningar som kommer till stationen.

Till gruppen besiktningsmän med specialutbildning kan även en sådan person höra som i praktiken har uppnått motsvarande kompetens som de nuvarande specialkurserna ger genom att utföra de ifrågavarande besiktningarna och om förutsättningen i föregående punkt uppfylls.

Att tillfälligt utföra specialbesiktningar leder inte till nivå C.

Besiktningsmannens kompetens är det som fastställs i lagstiftningen om koncession för besiktningsverksamhet.

Bestämmelser beträffande examensmottagare

Med examensmottagare avses en person som har till uppgift att ta emot körprov för förarexamen antingen i huvudsyssla eller vid sidan av arbetet som besiktningsman. Om han eller hon som besiktningsman hör till en högre lönegrupp bestäms hans eller hennes lön enligt den högre lönegruppen.

Gemensamma bestämmelser för besiktningsmän och examensmottagare

Med beaktande av den arbetserfarenhet som avses i 30 § 3 punkten avses därmed det nuvarande anställningsförhållandets varaktighet samt även tidigare arbetserfarenhet i bilbesiktningsbranschen.

En verkställande direktör kan inte omfattas av kollektivavtalet även om han eller hon är ansvarsbesiktningsman.

I samband med grupperingen av besiktningspersonalen och examensmottagarna utförs en jämförelse med riktgivande tal.

BILAGA 3. GRUPPERING OCH LÖNEVILLKOR FÖR KONTORSARBETANDE TJÄNSTEMÄN VID FÖRETAG I BESIKTNINGSBRANSCHEN

Arbetsvillkoren för de kontorsarbetande tjänstemän som arbetar vid företag i besiktningsbranschen och som definieras i denna bilaga bestäms enligt definitionen av arbetsvillkoren för tjänstemän ovan i detta kollektivavtal med följande undantag

SVÅRIGHETSGRUPPERING AV KONTORSARBETANDE TJÄNSTEMÄN VID FÖRETAG I BESIKTNINGSBRANSCHEN

Uppgifter som hör till tjänstemän som utför kontorsarbete och annat liknande arbete vid företag i besiktningsbranschen delas in i grupper enligt svårighetsgrad på följande sätt:

Kontorsuppgifter delas in i grupper enligt fyra svårighetsnivåer:

Krävande yrkesarbete

H Det är fråga om krävande, självständigt kontorsarbete där kravet är att behärska specialkunskaper och -färdigheter samt även omfattande kontexter som rör uppgiftshelheten.

Det krävs att man behärskar alla kontorsarbeten på besiktningskontoret. I arbetet krävs specialkunskaper och -förmågor samt erfarenhet. Uppgifterna omfattar tidsbeställningar, kassaarbete, registrering, examensuppgifter och administration. Uppgifterna utförs självständigt.

Yrkesarbete

I Det är fråga om kontorsarbete där kravet är arbetserfarenhet av mångsidigt och krävande kontorsarbete. I arbetet krävs prövning i valet av tillvägagångssätt och val av etablerade normer och bestämmelser.

Arbetet på besiktningskontoret omfattar flera av kontorets ämnesområden, såsom tidsbeställning, kassa, registrering och examen.

Vanligt arbete

J Det är fråga om kontorsarbete där kravet är tidigare erfarenhet av kontorsarbete. Uppgifterna återkommer i liknande form och ämnesområdena är begränsade.

Arbetet på besiktningskontoret omfattar vissa av kontorsarbetets ämnesområden, såsom tidsbeställning, rådgivning och/eller kassa.

Assistentarbete

K Här ingår praktikanter, bud, lärlingar med läroavtal och personer som utför s.k. hjälparbete.

Fastställande av kontorsarbetarens svårighetsnivå

1. Svårighetsnivån ska fastställas inom fyra månader från att anställningsförhållandet inletts.
2. Svårighetsnivån genomförs på basis av hur krävande arbetet är och man kan ta hjälp av en befattningsbeskrivningsblankett.
3. Bestämmelserna i 35 § 6 mom. i kollektivavtalet tillämpas inte på det som nämns i denna paragraf.

KOMPLETTERANDE BESTÄMMELSER

Avtalsbestämmelser gällande arbetsledningen

Bestämmelserna i detta kollektivavtal i synnerhet om arbetsledningen tillämpas endast i tillämpliga delar på kontorsarbetande tjänstemän i besiktningsbranschen.

BILAGA 4. RIKTVÄRDEN

Riktvärden 1.12.2023 (Bilaga 1, Bilaga 2)

LÖNEGRUPP A

	mindre än 5–8 år 5 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år	
Utbildningsnivå 4	4139	4304	4477	4656	4889	5133
Utbildningsnivå 3	4057	4219	4387	4563	4790	5031

LÖNEGRUPP B

	mindre än 5–8 år 5 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år	
Utbildningsnivå 4	3476	3615	3759	3910	4106	4309
Utbildningsnivå 3	3406	3542	3684	3831	4022	4224
Utbildningsnivå 1– 2	3338	3472	3609	3754	3942	4139

LÖNEGRUPP C

	mindre än 5–8 år 5 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år	
Utbildningsnivå 4	3037	3158	3284	3416	3587	3766
Utbildningsnivå 3	2974	3095	3219	3347	3515	3691
Utbildningsnivå 1– 2	2916	3033	3155	3280	3444	3617

LÖNEGRUPP D

	mindre än 5–8 år 5 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år	
Utbildningsnivå 4	2889	3005	3126	3250	3414	3584
Utbildningsnivå 3	2831	2945	3063	3185	3344	3511
Utbildningsnivå 1– 2	2775	2886	3001	3121	3278	3442

LÖNEGRUPP E

	mindre än 5 år	5–8 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år
Utbildningsnivå 3	2659	2765	2876	2992	3141	3297
Utbildningsnivå 1–2	2606	2711	2819	2932	3077	3231

LÖNEGRUPP F

	mindre än 5 år	5–8 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år
Utbildningsnivå 1–2	2355	2449	2545	2648	2782	2919

Riktvärden 1.12.2023 (Bilaga 3)

SVÄRIGHETSNIVÅ H (D4)

	mindre än 5 år	5–8 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år
	2889	3005	3126	3250	3414	3584

SVÄRIGHETSNIVÅ I (D1-2)

	mindre än 5 år	5–8 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år
	2775	2886	3001	3121	3278	3442

SVÄRIGHETSNIVÅ J (E1-2)

	mindre än 5 år	5–8 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år
	2606	2711	2819	2932	3077	3231

SVÄRIGHETSNIVÅ K (F1-2)

	mindre än 5 år	5–8 år	8–13 år	13–18 år	18–23 år	över 23 år
	2355	2449	2545	2648	2782	2919

BILAGA 5. FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN

1. Tillämpningsområde för och genomförande av förkortning av arbetstiden

Arbetstiden förkortas med 100 timmar per år i fråga om de arbetstidsformer vars ordinarie arbetstid är 40 timmar per vecka.

Arbetstidsförkortningen minskas med årligen regelbundet återkommande ledigheter baserade på lokal överenskommelse eller praxis och semester som tjänas in med mer än 2,5 dagar per kvalifikationsmånad.

2. Intjänad ledighet

En tjänsteman som omfattas av arbetstidsförkortning tjänar in 25 timmar ledighet för varje kvartal som han eller hon har arbetat i den arbetstidsform som nämns i punkt 1.

För ett kvartal då en tjänsteman inte har utfört arbete i den arbetstidsform som avses ovan i mer än 11 arbetsdagar intjänas ingen ledighet. Som jämställd med arbetstid anses när detta avtal tillämpas emellertid även de arbetsdagar enligt arbetstidsschemat:

- då en tjänsteman har varit förhindrad att arbeta på grund av sin semester eller repetitionsövning för reservister,
- för vilka arbetsgivaren betalar en tjänsteman lön för sjukdomstid eller graviditets- och föräldraledighet,
- för vilka arbetsgivaren betalar en tjänsteman ersättning för inkomstbortfall enligt utbildningsavtalet,
- som är sådan ledighet som avses i 29 § i detta avtal (kort tillfällig ledighet), för vilken arbetsgivaren betalar lön,
- som avses i 29 § i detta avtal då en tjänsteman deltar i STTK:s och dess medlemsförbunds fullmäktiges och styrelsers möten,
- som är sådana lediga dagar som avses i detta avtal.

Under nämnda tider både används och intjänas alltså lediga dagar.

3. Beviljande av ledighet

Ledigheten ges senast före utgången av juni året efter att ledigheten intjänats.

Ledighet beviljas enligt arbetsgivarens anvisning i 1–12,5 arbetsskift i sänder, om man inte har avtalat om kortare ledighet. Enligt överenskommelse kan ledighet också beviljas genom att under en viss tid förkorta den dagliga arbetstiden med en kortare tid än ett arbetsskift (s.k. tillfällig förkortning av veckoarbetstid).

Tjänstemannen underrättas om ledigheten två veckor på förhand om det är möjligt med tanke på arbetsarrangemangen, men åtminstone senast en vecka före ledigheten, om inget annat avtalas med tjänstemannen.

Lediga dagar som avses i detta avtal ska inte förläggas till lediga dagar som grundar sig på andra lagar eller kollektivavtal och som arbetsgivaren känner till på förhand. Om ledighet som avses i detta avtal däremot är bestämd innan arbetsgivaren får kännedom om de lediga dagar som nämns ovan, anses ledigheten ha tagits ut.

Om det i slutet av perioden för när ledigheten ska ges finns ledighet som på goda grunder (t.ex. sjukdom eller permittering) inte beviljats tjänstemannen, ersätts den i pengar följande lönebetalningsdag efter periodens slut. Ledighet kan dock beviljas, om så avtalas med tjänstemannen, före utgången av följande kalenderår efter perioden för när ledigheten ska ges. Om icke beviljad ledighet då fortfarande återstår ersätts den enligt bestämmelserna om veckoövertid.

Om en tjänstemans anställningsförhållande upphör och intjänad ledighet inte har tagits ut dessförinnan, betalas lön motsvarande den intjänade ledigheten till tjänstemannen i enlighet med beräkningsanvisningen för fastställande av lön för deltidsarbete i detta avtal.

Om en tjänstemans anställningsförhållande upphör och han eller hon har tagit ut ledighet innan den intjänats, får arbetsgivaren avdra motsvarande belopp från den slutlikvid som betalas till tjänstemannen i enlighet med beräkningsanvisningen för fastställande av lön för deltidsarbete i detta avtal.

4. Inkomstnivå

Arbetstidsförkortningen verkställs utan att sänka inkomstnivån.

5. Semester

När semesterns längd fastställs, likställs med arbetade dagar också dagar under vilka tjänstemannen har varit förhindrad att utföra arbete på grund av ledighet enligt detta avtal.

6. Giltighet

Detta avtal är i kraft till och med utgången av kollektivavtalets giltighetstid.

BILAGA 6. PROTOKOLL ÖVER FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN VID DAG- OCH TVÅSKIFTSARBETE

1 § Genom detta protokoll avtalas om förkortning av arbetstiden vid dag- och tvåskiftsarbete enligt hur förkortningen ska tillämpas lokalt samt i enlighet med bestämmelserna i kollektivavtalet.

2 § Arbetstiden kan också ordnas så att den:

- **år 2024 är i genomsnitt 36,3 timmar per vecka**
- **år 2025 är i genomsnitt 36,2 timmar per vecka**
- **år 2026 är i genomsnitt 36,4 timmar per vecka**
- **år 2027 är i genomsnitt 36,6 timmar per vecka**

Denna genomsnittliga arbetstid per vecka har erhållits genom att förkortningen av arbetstiden i enlighet med 1 § har tagits i beaktande vid beräkningen. Därmed jämnar även söckenhelgerna samt midsommar- och julafton ut veckoarbetstiden under kalenderåret.

3 § Arbetstidsförkortningen verkställs genom att bevilja ledigheter så att arbetstiden under högst ett kalenderår utjämnas till i genomsnitt det antal timmar per vecka som anges i 2 §. Semesterdagar kan inte utnyttjas för utjämning av arbetstiden.

Ledigheten tas enligt arbetsgivarens direktiv ut i minst ett arbetsskift per gång, om inget annat avtalas med tjänstemannen om uttagande av eller ersättning för ledigheten. Oanvänd ledighet som inte antecknats i arbetstidsschemat beviljas senast före slutet av juni följande år. Om icke beviljade ledigheter då fortfarande återstår ersätts de på samma sätt som veckoövertid.

Om separata beslut om beviljandet inte fattas för varje enskild ledighet, utan flera eller samtliga tidpunkter för ledigheterna fastställs samtidigt kallas denna plan ett arbetstidsschema. Vid uppgörandet av ett arbetstidsschema ska arbetsgivaren sträva efter att beakta tjänstemännens individuella önskemål om tidpunkter för ledigheterna inom ramen för produktionsbehov samt drifts- och betjäningstider.

Ett arbetstidsschema är till sin karaktär kollektivt och gäller den tid då den arbetstidsform som tillämpas på respektive arbete, avdelning eller arbetsplats i allmänhet är dag- eller tvåskiftsarbete. Vid övergång till andra arbetstidsformer, exempelvis treskiftsarbete, bestäms arbetstiden av de bestämmelser som gäller ifrågavarande arbetstidsform efter övergången.

Om ovan nämnda arbetstidsschema inte har fastställts på förhand meddelas tidpunkten för ledigheten senast en vecka på förhand, förutsatt att parterna lokalt inte enas om annat innan ledigheten tas ut. Samma förfarande följs vid ändringar av arbetstidsschemat.

4 § Arbetstidsförkortningen verkställs utan att inkomstnivån sänks.

5 § De lediga dagar som beviljas på basis av detta avtal och som annars skulle ha varit arbetsdagar räknas som arbetsdagar som berättigar till årlig semester.

- 6 § Ifall inte något annat följer av arbetstidsschemat, anses en tjänsteman som är borta från arbetet ha haft ledigt, också i det fall att den frånvarande tjänstemannen inte meddelats särskilt när hela företaget, den arbetsavdelning eller det team där tjänstemannen ingår, har haft ledigt enligt detta avtal.
- 7 § Innan arbetsgivaren verkställer det arbetstidsarrangemang som avses i detta avtal ska han eller hon förhandla med tjänstemännens representanter. Vid överläggningarna ska man se till att arbetsplatsens tjänstemannaarbete, dess karaktär och drifts- och betjäningstider, övriga personalgruppers arbetstidsarrangemang, samt andra motsvarande omständigheter tryggas.
- 8 § Detta avtal tillämpas som en del av kollektivavtalet.

VISSA SPECIELLA SITUATIONER

Anställningsförhållandet inleds mitt under året:

Tjänstemannen tar ut de ledigheter som infaller efter att anställningsförhållandet inletts exempelvis enligt vad som meddelats andra tjänstemän och arbetstagare inom samma team. Det är emellertid också möjligt att göra upp en individuell genomsnittlig veckoarbetstid för tjänstemannen för den tid som återstår av året.

Anställningsförhållandet upphör mitt under året:

Om anställningsförhållandet upphör mitt under året betalas tjänstemannens fordringar som grundar sig på anställningsförhållandet på normalt sätt. Icke använda lediga dagar som är antecknade i arbetstidsschemat beaktas inte i detta fall. Icke använda lediga dagar som inte har antecknats i arbetstidsschemat ersätts med ett belopp som motsvarar lön för ordinarie arbetstid.

Byte av arbetstidsform eller avdelning:

En tjänsteman kan exempelvis bli tvungen att byta till intermittert treskiftsarbete innan ledigheten för förkortning av arbetstiden under dagarbete har tagits ut, så att de tilltänkta lediga dagarna i stället blir arbetsdagar.

De lediga dagarna överförs inte vid byte av arbetstidsform. Ledigheten kan emellertid ges tidigare än planerat. Om treskiftsarbetet pågår endast en kortare tid kan ledigheten också ges i ett senare skede då tjänstemannen har återgått till dagarbete. Om tjänstemannens arbetstidsform byts ofta ska arbetsgivaren se till att tjänstemannens relativa arbetstid inte förlängs.

BILAGA 7. BERÄKNINGSMODELLER FÖR PRESTATIONSLÖNEFAKTOR

1. I en situation där prestationslönefaktorn (t.ex. provision) regelbundet betalas till tjänstemannen är den en del av tjänstemannens månadslön. Om man är tvungen att beräkna prestationslönens andel som en del av månadslönen, beräknas medelvärdet för förändringen av prestationslönefaktorerna under de 12 föregående månaderna (medelprovisionen).

I kollektivavtalet har fastställts vilka lönefaktorer prestationslönefaktorerna påverkar. Enligt bestämmelserna i kollektivavtalet beaktas prestationslönen vid beräkning av bland annat följande lönefaktorer:

- ersättning för overtidsarbete
- lön för sjukdomstid, familjeledighet
- semesterlön och semesterpremie
- ersättning för inkomstbortfall under utbildning

Dessutom tas prestationslönefaktorerna i beaktande vid utförande av en jämförelse för utförande av halvering.

2. BERÄKNINGSMETODER FÖR MEDELPROVISION:

Medelprovision per månad

De provisioner som betalats under de senaste 12 månaderna räknas ihop. Denna summa delas med talet 12, varvid man får den medelprovision som ska tas med i månadslönen.

En medelprovision som beräknats för en månad används bland annat vid jämförelse av riktvärdena och i samband med de allmänna förhöjningar som överenskommit i kollektivavtalet.

Medelprovision som beräknats per arbetstimme (beräkning av grundlön)

Tjänstemannens månadslön (fast penninglön + medelprovision + naturaförmåner + vikariatersättning) delas med talet 160 (arbetstid 40 tim./vecka) eller 158 (arbetstid 37,5 tim./vecka) = grundlön per timme.

Medelprovisionen per timme fås genom att medelprovisionen på månadsnivå delas med talet 160 (arbetstid 40/vecka) eller 158 (arbetstid 37,5 tim./vecka).

Medelprovision per dag

Medelprovisionen per dag fås genom att medelprovisionen på månadsnivå delas med talet 160 (arbetstid 40 tim./vecka) eller 158 (arbetstid 37,5 tim./vecka) och den provision per timme som fås genom detta multipliceras med arbetstidens längd.

Ett alternativt sätt att beräkna medelprovisionen per dag har bearbetats utifrån beräkningsmodellen för semesterlön:

Provisionerna under 12 månader räknas ihop och delas med antalet månader då semester intjänas, som delas med antalet arbetade arbetsdagar under perioden eller med standarddivisorn 21 (arbetstid 37,5 tim./vecka). Därigenom fås medelprovisionen per dag.

Semesterlön

I andra punkten i 24 § Semester i kollektivavtalet finns en beräkningsanvisning för hur medelprovisionen beräknas i semesterlönen. Detta beräkningssätt kan endast användas för att beräkna medelprovisionen i semesterlönen.

3. VISSA SPECIELLA SITUATIONER

Nya tjänstemän

I fråga om nya tjänstemän beaktas vid beräkningen av medelprovisionen den tid de har omfattats av provisionssystemet. Då beaktas endast fulla månader, under vilka tjänstemannen har omfattats av provisionssystemet.

Exempel:

En ny tjänsteman har arbetat tre månader vid företaget och omfattats av provisionssystemet under denna tid. För tjänstemannen beräknas de provisioner som betalats under de tre månaderna ihop och delas med talet 3. Detta utgör tjänstemannens medelprovision på månadsnivå.

Frånvaroperioder utan lön

Om tjänstemannen under granskningsperioden för medelprovisionen varit frånvarande från arbetet utan lön (t.ex. familjeledighet eller sjukdom), beaktas endast de fulla månader under vilka det till tjänstemannen har betalats lön. De månader då arbetstiden inte är fullständig på grund av familjeledighet eller annan oavlönad frånvaro beaktas inte i provisionen och månadsdivisorn.

Exempel:

En tjänsteman har under en 12 månader lång granskningsperiod arbetat 6 fulla månader, för vilka det till tjänstemannen betalats provision. För tjänstemannen beräknas de provisioner som betalats under de sex månaderna ihop och delas med talet 6. Detta utgör tjänstemannens medelprovision på månadsnivå.

I situationer där en tjänsteman har varit borta från arbetet under hela granskningsperioden (t.ex. familjeledig), formas tjänstemannens medelprovision utifrån de tre senaste fulla månader det till tjänstemannen har betalats lön.

Arbetsplats- eller företagsspecifika arrangemang

Om arbetsplatsen redan har en beräkningsmodell som motsvarar medelprovisionen för 12 månader enligt detta avtal, behöver arrangemanget i fråga inte ändras separat. Det kan till exempel vara fråga om en beräkningsmodell där medelprovisionen beräknas och uppdateras en gång per kvartal.

Om det på arbetsplatsen uppstår meningsskiljaktigheter kring det rätta sättet att beräkna medelprovisionen eller nivån på den beräknade medelprovisionen, ska en granskning och nödvändiga korrigeringar göras enligt detta avtal.

4. Giltighet

Detta avtal träder i kraft 1.12.2023 och gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

FÖRBINDELSEMANNAAVTAL

1 § Avtalets syfte

Syftet med förbindelsemannasystemet är att för egen del säkerställa att de avtal som ingåtts mellan förbunden iakttas, att meningsskiljaktighetsfrågorna mellan arbetsgivaren och tjänstemannen på ett ändamålsenligt och snabbt sätt kan lösas, att övriga frågor mellan arbetsgivaren och arbetstagarna behandlas samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt som kollektivavtalssystemet förutsätter.

Syftet med förhandlingssystemet i detta avtal är utöver det som sagts ovan att redan på förhand förebygga uppkomsten av meningsskiljaktigheter och även i övrigt verka för utvecklingen av samarbetet mellan företaget och dess personal samt förbättra förhandlingssystemets funktionsduglighet.

2 § Förbindelsemän

Med förbindelseman avses i detta avtal verksamhetsställets förbindelseman, en regional förbindelseman och företagets huvudförbindelsemän och deras suppleanter.

Till förbindelseman kan väljas en medlem i Fackförbundet Pro som hör till personalen vid ett företag som verkar inom kollektivavtalets tillämpningsområde och som personer som hör till förbundet väljer sinsemellan.

Förbindelsemannens verksamhetsområde är företagets verksamhetsställe.

På företag med arbetsplatser som till antalet anställda är små men som är många till antalet, och på vilka av den anledningen det inte är möjligt att genomföra val av en arbetsplatspecifik förbindelseman eller enbart på en liten andel av arbetsplatserna, kan tjänstemännen välja en regional förbindelseman, som utgör ett komplement till de arbetsplatspecifika förbindelsemän som redan har valts.

Förbindelsemannens verksamhetsområde kan enligt separat avtal vara något annat än specifikt för ett verksamhetsställe eller ett område, om detta är lämpligt med tanke på representativiteten och ett fungerande samarbete. Ett eventuellt avtal ska ingås innan valet av förbindelseman förrättas.

3 § Val av förbindelseman

De tjänstemän som hör till en organisation som har förbundit sig till detta avtal har rätt att bland sig utse en förbindelseman jämte suppleant när antalet ovan nämnda anställda tjänstemän är minst tre. Valet kan förrättas på arbetsplatsen. I fall valet förrättas på arbetsplatsen ska alla röstberättigade medlemmar reserveras möjlighet att delta i valet. Anordnandet och förrättandet av valet får dock inte ha en betydande störande inverkan på arbetet. Om valtider och vallokaler ska avtalas med arbetsgivaren på förhand. Arbetsgivaren reserverar valkommittén tillfälle att förrätta valet och ger uppgifter om tjänstemän som

omfattas av kollektivavtalet för valförfarandet. Det rekommenderas att elektronisk röstning används för att förrätta valet.

Förbindelsemannens mandatperiod är tre år. Arbetsgivaren och Fackförbundet Pro underrättas skriftligen om vem som valts till förbindelseman. Förbindelsemannens suppleant ska dessutom skriftligen meddela när han eller hon är suppleant för förbindelsemannen.

Arbetsgivaren meddelar till förbindelsemannen om vilka som på företagets vägnar förhandlar med förbindelsemannen.

4 § Företagets förbindelseman

Vid företaget kan genom lokalt avtal dessutom väljas en huvudförbindelseman och vice huvudförbindelseman som representerar hela den personal vid företaget som omfattas av kollektivavtalet. De förbindelsemän som avses i 3 § väljer företagets huvudförbindelseman och vice huvudförbindelseman sinsemellan.

5 § Hur skötseln av förbindelsemannauppgiften inverkar på anställningsförhållandet, arbetsuppgifterna och lönen

5.1 Förbindelsemannens anställningsförhållande

Förbindelsemannen är skyldig att iaktta allmänna anställningsvillkor, arbetstider och arbetsledningens direktiv samt övriga ordningsföreskrifter.

5.2 Yrkesmässig utveckling

Förbindelsemannens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt arbete får inte försämrats på grund av hans eller hennes uppdrag som förbindelseman.

5.3 Löne- och omplaceringsskydd

En tjänsteman som är förbindelseman får inte då han eller hon sköter detta uppdrag eller med anledning därav förflyttas till sämre avlönat arbete än det han eller hon hade då han eller hon blev vald till förbindelseman. Förbindelsemannen får inte sägas upp från sitt arbete på grund av sin förbindelsemannauppgift.

Om det ordinarie arbetet för den person som valts till förbindelseman gör det svårare att sköta förbindelsemannens uppgifter och om annat arbete av denna anledning ordnas för honom eller henne, får inte detta arrangemang medföra att hans eller hennes inkomst sänks.

Förbindelsemannens inkomstupveckling ska motsvara inkomstupvecklingen för de tjänstemän vid företaget som omfattas av kollektivavtalet. Varje år görs en granskning av förbindelsemannens inkomstupveckling, varvid man granskar de två föregående kalenderåren och eventuella justeringar av lönen som görs utifrån granskningen görs från början av följande månad.

5.4 Förbindelsemannens anställningsskydd

Förbindelsemannens arbetsavtal kan sägas upp eller förbindelsemannen permitteras i enlighet med 7 kap. 10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen endast när arbetet upphör helt och hållet, t.ex. verkstadens verksamhet avbryts helt, och arbetsgivaren kan inte ordna arbete som

motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet eller som annars är lämpligt, eller omskola honom eller hennes för annat arbete på det sätt som avses i 7 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

Om man gemensamt kan konstatera att förbindelsemannen inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller något annat lämpligt arbete, kan man avvika från denna bestämmelse.

Förbindelsemannen får inte sägas upp på grund av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av majoriteten av de tjänstemän som han eller hon representerar och som förutsätts i 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

Om arbetsgivaren permitterar eller säger upp arbetsavtalet med förbindelsemannens suppleant när han eller hon inte fungerar som ställföreträdare för förbindelsemannen eller inte i övrigt innehar förbindelsemannens ställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på tjänstemannens uppdrag som förbindelseman, om inte arbetsgivaren kan bevisa att åtgärden föranletts av andra orsaker. Arbetsgivaren ska utan särskilda krav bevisa att åtgärden beror på andra orsaker.

Förbindelsemannens arbetsavtal får inte hävas eller som hävt behandlas i strid med bestämmelserna i 8 kap. 1–3 § i arbetsavtalslagen. Hävning av arbetsavtalet på den grund att han eller hon har brutit mot ordningsföreskrifterna är inte möjlig, om inte han eller hon samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad samt oaktat varning försummat att fullgöra sina arbetsförpliktelser.

Vid bedömningen av grunderna för hävning av förbindelsemannens arbetsavtal får förbindelsemannen inte försättas i en sämre ställning än de övriga tjänstemännen.

5.5 Förbindelsemannens efterskydd

Bestämmelserna i den här punkten ska även tillämpas på en tjänsteman som varit verksam som förbindelseman under nio (9) månaders tid efter att förbindelsemannauppdraget upphört.

Bestämmelser om uppsägningskyddet för en personalrepresentant och suppleant som valts till internationellt koncernsamarbete finns i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen.

5.6 Förbindelsemannens kandidatskydd

Bestämmelserna i denna punkt ska tillämpas även på en kandidat till posten som förbindelseman, om vars nominering arbetsgivaren har underrättats. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader före den förbindelseman som väljs inleder sin mandatperiod och upphör för den som inte blivit vald till förbindelseman när valresultatet har fastställts.

5.7 Förbindelsemannens ställning vid överlåtelse av rörelse

Förbindelsemannen behåller sin ställning vid överlåtelse av rörelse ifall den överlåtna rörelsen helt eller delvis behåller sin självständighet. Om företaget som ska överlåtas, eller en del av det, förlorar sin självständighet, har förbindelsemannen rätt till efterskydd i enlighet med detta avtal från den dag då mandattiden på grund av överlåtelsen av rörelsen upphör.

5.8 Ersättning för beslut som berör förbindelsemannens anställningsförhållande och som strider mot lagen eller detta avtal

Ersättningen för en permittering som i enlighet med det här avtalet är ogrundad bestäms i enlighet med 12 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

Om förbindelsemannens arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala en ersättning till förbindelsemannen som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska bestämmas på basis av grunderna i 12 kap. 2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen. Att rättigheterna enligt detta avtal har kränkts ska beaktas som en faktor som höjer ersättningen.

5.9 Förbundens utredning om lagenligheten vid avslutande av förbindelsemannens anställningsförhållande

Innan en arbetsgivare upphäver en förbindelsemans arbetsavtal genom att säga upp eller häva det av en anledning som beror på förbindelsemannen själv, ska arbetsgivaren meddela Bilbranschens Centralförbund om sin avsikt och förbundet ska genast tillsammans med Fackförbundet Pro börja utreda huruvida grunderna för det avsedda upphävandet av arbetsavtalet är lagenliga. Förbundens utredning ska göras så att arbetsgivaren vid behov kan iaktta den tid på 14 dagar som arbetsavtalslagen föreskriver för hävande av arbetsavtal.

Förfarandet ovan tillämpas också då arbetsgivaren på ovan nämnda grunder ämnar avsluta arbetsavtalet för en sådan vice förbindelseman som de facto har fungerat som förbindelseman. I samband med ovannämnda utredning ska förbunden utreda vilken typ av verksamhet vice förbindelsemannen egentligen har bedrivit.

6 § Förbindelsemannens uppgifter

En av förbindelsemannens huvudsakliga uppgifter är att fungera som representant för organiserade tjänstemän och en förening som bundit sig till avtalet i ärenden som berör tillämpningen av kollektivavtalet.

Förbindelsemannen representerar personalen i ärenden som hänför sig till tillämpningen av arbetslagstiftningen och i frågor som i allmänhet gäller förhållandena mellan arbetsgivaren och tjänstemannen och företagets utveckling.

Förbindelsemannens uppgift är även att för sin del verka för att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan företaget och personalen.

7 § Information som ska ges till förbindelsemannen

I en situation där meningsskiljaktigheter råder får förbindelsemannen tillgång till all information som inverkar på utredningen av fallet.

Förbindelsemannen har rätt att skriftligt få följande uppgifter:

Uppgifter om de tjänstemän som omfattas av kollektivavtalet:

- a. För- och efternamn
- b. Anställningsdatum för nya tjänstemän
- c. Organisatorisk avdelning eller motsvarande information
- d. Lönegrupp och grupp enligt år av erfarenhet

Förbindelsemannen har rätt att få uppgifter skriftligen och en gång om året sedan kollektivavtalet har ingåtts och de ändringar som detta förorsakar har genomförts i företaget. Beträffande nya tjänstemän har förbindelsemannen rätt att få uppgifterna per kvartal.

Lönestatistik

Till förbindelsemannen lämnas en gång om året, omedelbart efter att tjänstemannastatistiken i enlighet med bilbranschens statistikavtal har färdigställts, skriftliga uppgifter i form av lönestatistik per arbetsplats om tjänstemännens genomsnittliga löner samt medelinkomster per inkomstkategori grupperade enligt svårighetsklass och kön. Förbindelsemannen har inte rätt att få uppgifter om den genomsnittliga månadslönen för grupper med mindre än tre personer.

Om man inte kan lämna lönestatistik på arbetsplatsen på grund av svårighetsklassen eller antalet anställda kan man vid behov göra en vidare, exempelvis regional, jämförelse på företagsnivå med lönestatistik för tjänstemän med motsvarande uppgifter.

Förbindelsemannen har rätt att göra sig förtrogen med arbetstidsbokföringen samt de system för beräkning av tjänstemännens löner som vid tidpunkten gäller vid företaget.

Samarbete

Närmare bestämmelser om förbindelsemannens rätt att få uppgifter om samarbetet i företaget finns i samarbetsavtalet mellan centralorganisationerna.

Förbindelsemannen får de uppgifter som avses i denna paragraf konfidentiellt för skötseln av sina uppgifter.

8 § Skötseln av förbindelsemannauppgifterna

För skötsel av förbindelsemannauppgifter ska för förbindelsemannen ordnas tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse för en tid som är lämplig med tanke på arbetet. Om arrangemangen avtalas lokalt. Härvid ska man beakta företagets funktionella förutsättningar samt att förbindelsemannauppgifterna kan skötas på ett ändamålsenligt sätt.

Månadslönen påverkas inte negativt när förbindelsemannen under arbetstiden sköter sådana uppdrag om vilka det avtalats med arbetsgivaren.

Förbindelsemannen kan vid behov ta hjälp av vice förbindelsemannen eller en annan person som hör till företagets personal för att sköta sina uppgifter.

9 § Ersättning för förbindelsemän

Arbetsgivaren betalar förbindelsemannen en särskild ersättning som uppgår till följande: fr.o.m. 1.12.2023

- 80 euro per månad när antalet tjänstemän är 5–9 och
- 142 euro per månad när antalet tjänstemän är 10–24 och
- 160 euro per månad när antalet tjänstemän är 25–50 och

- 190 euro per månad när antalet tjänstemän är 51–70 och
- 230 euro per månad när antalet tjänstemän är 71–

När förbindelsemannens suppleant arbetar som förbindelseman åtminstone två veckor, betalas ersättningen för månaden odelad till förbindelsemannens suppleant.

Ifall antalet tjänstemän på arbetsplatsen är färre än fem och förbindelsemannen utför de tillsammans med arbetsgivaren överenskomna uppgifterna utanför sin ordinarie arbetstid, betalas han eller hon övertidsersättning för den förlorade tiden eller så kommer man överens om en annan slags tilläggsersättning.

Förbindelsemannen får den befrielse som behövs för förtroendeuppdraget och till förbindelsemannen betalas ersättning från början av mandatperioden. Ersättningen betalas retroaktivt tidigast från början av den kalendermånad under vilken arbetsgivaren skriftligen underrättats om vem som valts till förbindelseman.

Ersättningen till en företagsspecifik huvudförbindelseman betalas enligt det totala antalet tjänstemän vid företaget. En företagsspecifik huvudförbindelseman har rätt att utan inkomstbortfall få tillräckligt med *befrielse* från sitt arbete för att sköta sina företagsspecifika uppgifter liksom för nödvändig utbildning. En företagsspecifik huvudförbindelseman har rätt att få befrielse från sitt arbete även för förberedelser i direkt anslutning till skötseln av uppgifterna.

Om förbindelsemannen utanför sin ordinarie arbetstid utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter betalas för denna tid övertidsersättning till den del som lokalt avtalas om.

Om företaget inte har någon verksamhet på grund av permittering, semester eller därmed jämförbara omständigheter, betalas ingen månadsersättning.

10 § Förbindelsemannens lokaler

Arbetsgivaren förser förbindelsemannen med sedvanligt kontorsmaterial och ett ställe där de dokument som behövs för förtroendeuppdraget kan förvaras. Vanligt kontorsmaterial omfattar även sådan ADB-apparatur jämte program och internetanslutning (personlig e-post) som allmänt används inom företaget. Om de praktiska arrangemangen kommer man vid behov överens lokalt.

Vice förbindelsemannen får vid behov befrielse från arbetet för att sköta förbindelsemannauppgiften samt i föregående stycke nämnda möjligheter att använda kontorsutrustning.

11 § Förbindelsemannens utbildning

Beträffande deltagande i utbildning har avtalats i gällande Bilbranschens utbildningsavtal mellan Fackförbundet Pro och Bilbranschens Centralförbundet.

12 § Förhandlingsordning

En tjänsteman ska i frågor som rör hans eller hennes lön eller anställningsvillkor utan dröjsmål vända sig till sin chef.

Om tjänstemannen inte lyckats reda ut det ovannämnda ärendet direkt med sin chef kan arbetstagaren lämna ärendet till behandling vid förhandlingar mellan förbindelsemannen och arbetsgivarens representant.

Såvida konflikter som uppstått på arbetsplatsen inte kan lösas lokalt, tillämpas förhandlingsordning i enlighet med kollektivavtalet.

13 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal är i kraft tills kollektivavtalets giltighetstid löper ut och gäller även därefter ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligen säger upp det senast två månader innan det löper ut.

Detta avtal (jämte bestämmelser om valförfarandet) tillämpas på förbindelsemän vars mandatperiod inleds 1.1.2025 eller senare.

I fråga om förbindelsemän som valts tidigare och vars mandatperiod löper ut i slutet av 2024 eller senare, tillämpas det gamla avtalet för förbindelsemän.

Helsingfors, 25 mars 2024

BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF FACKFÖRBUNDET PRO RF

BILAGA TILL FÖRBINDELSEMANNAAVTALET

PROTOKOLL OM FRÄMJANDE AV LOKALA AVTAL PÅ ARBETSPLATSER – UTVECKLING AV ETT FÖRHANDLINGSSYSTEM

Bilbranschens Centralförbund och Fackförbundet Pro anser det viktigt att främja lokala avtal på arbetsplatserna. Lokala avtal ger möjlighet att utveckla flexibiliteten och handlingssätten i verksamheten och därigenom förbättra produktiviteten, lönsamheten och arbetshälsan.

Lokala avtal främjas genom utveckling av förhandlingskulturen och -kompetensen samt färdigheterna i kontinuerlig dialog och öppenhet på arbetsplatsen. Målet är att främja samarbete på arbetsplatsen, förbättra företagets konkurrenskraft och produktivitet samt ingå fler lokala avtal enligt behoven på arbetsplatsen. Ett lyckat samarbete och lokala avtal kräver behöriga förhandlare. Förbindelsemannen fungerar som representant för tjänstemännen. Lämpliga verksamhetsförutsättningar för förbindelsemannen skapar en grund för likvärdiga förhandlingar och avtal. För att stöda samarbetet på lång sikt har förbunden kommit överens om att förbindelsemannens mandatperiod ändras till tre år från följande valomgång.

Förbunden betonar att arbetsgivarens representant och förbindelsemannen i början av förbindelsemannens mandatperiod ser över förbindelsemannens tidsbehov och dess konsekvenser för skötseln av arbetsuppgifterna samt behovet av eventuella vikariatarrangemang. Samtidigt behandlas förbindelsemannens utbildning i sina uppgifter samt behov med anknytning till utvecklingen av hans eller hennes kompetens. I det här sammanhanget skulle det vara bra att planera tidsanvändningen för det som nämnts ovan för hela mandatperioden. Det rekommenderas också att granskningen upprepas i samband med det årliga utvecklingssamtalet. Det är viktigt att man ser till att förbindelsemannen också efter att mandatperioden har löpt ut har den kompetens som behövs i hans eller hennes yrke. När förbindelsemannens uppgift avslutas är det viktigt att en representant för arbetsgivaren och förbindelsemannen tillsammans utreder huruvida hans eller hennes kompetens bör utvecklas eller förbättras för att han eller hon ska kunna upprätthålla sina yrkesfärdigheter.

Ett sätt att främja det lokala samarbetet är att avtalsparterna på arbetsplatsen tillsammans deltar i förbundens (AKL-Pro) gemensamma utbildning. Det att den ena lokala parten uteblir från en gemensam utbildning som förbunden ordnar hindrar inte den andra parten från att delta.

En förutsättning för lokala avtal är att bägge förhandlingsparterna vet vilka angelägenheter som kan överenskommas lokalt. För att stöda detta har förbunden i bestämmelsen om lokala avtal i kollektivavtalet infört en förteckning över de punkter i kollektivavtalet som kan överenskommas lokalt. Förbunden rekommenderar att förbindelsemannen och en representant för arbetsgivaren i början av förbindelsemannens mandatperiod tillsammans ser över gällande lokala avtal.

Lokala avtal främjar en öppen informationsverksamhet och utlämnande av information samt förbindelsemannens möjlighet att få nödvändig information om det ärende som är objekt för avtalet.

Helsingfors 28.02.2020

Bilbranschens Centralförbund rf Fackförbundet Pro rf

Pekka Rissa

Jorma Malinen

Juha Myllyntausta

Anssi Vuorio

SAMARBETSAVTAL

1 § Mål och syfte med samarbetet

Syftet med detta avtal är att främja samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen på företag inom bilbranschen.

Detta avtal gäller alla medlemsföretag i Bilbranschens Centralförbund och dess medlemsföretag. Utöver detta avtal följs samarbetslagen (1333/2021) vid de företag som hör till lagens tillämpningsområde.

2 § Arrangerande av samarbete

Grundenheten för samarbetet är arbetsplatsen, såvida inget annat avtalats lokalt.

Skyldigheter i anslutning till dialogen enligt samarbetslagen kan genom lokalt avtal behandlas i ett organ på företagsnivå eller regional nivå. Om organet i fråga avtalas i förhandlingar mellan förtroendemännen och representanter för arbetsgivaren på verksamhetsstället. I ett lokalt avtal om organet som utarbetats skriftligen ska avtalas om åtminstone följande saker:

- samarbetsorganets uppgifter
- samarbetsorganets sammansättning
- regler för samarbetsorganets sammanträden
- befrielse från arbetet för representanter för personalen vid samarbetsorganet, ersättning för kostnader, ersättning för inkomstbortfall och rättigheter att få information
- regler för konfidentiell information såsom regler för hantering av affärshemligheter
- regler om avtalets giltighetstid

Medlemmarna i samarbetsorganet är representanter för personalen enligt samarbetslagen. Antalet representanter för personalen ska alltid vara minst lika stort som antalet representanter för arbetsgivaren.

3 § Utvecklingsverksamhet

Personalen och deras representanter bör kunna delta i utvecklandet och genomförandet av förändringar inom arbetsorganisationer, teknologi, anställningsförhållanden och arbetsuppgifterna på företaget eller arbetsplatsen.

Om det vid företaget genom lokalt avtal har inrättats ett organ för dialog i enlighet med 2 § i samarbetsavtalet kan ärenden som hör till utvecklingsverksamheten behandlas vid organet i fråga.

4 § Intern information inom företaget

Vid företag utanför tillämpningsområdet för samarbetslagen

Arbetsgivaren bör för personalen eller dess representanter minst en gång per år presentera:

- 1) Företagets framtidsutsikter och ekonomiska situation.
- 2) Användningen av arbetskraft samt personalens struktur och förväntade förändringar i denna.
- 3) Personalens kompetensbehov och utveckling av kompetensen.
- 4) Utan dröjsmål väsentliga förändringar i ovan nämnda uppgifter.

Utöver ovan nämnda ska väsentliga förändringar i arbetsuppgifterna, platsen där arbetet utförs, arbetsförhållandena, anskaffningen av utrustning och anlitande av utomstående arbetskraft som påverkar personalens ställning meddelas redan i planeringsskedet och efter beslutsfattandet.

Protokollsanteckning om informationsskyldigheten för företag som omfattas av samarbetslagens tillämpningsområde

Informationsskyldigheten för företag som omfattas av samarbetslagens tillämpningsområde grundar sig på samarbetslagen. Det har utarbetats en informativ tabell över genomförandet av informationsskyldigheten som grundar sig på samarbetslagen och som för närvarande är i kraft. Tabellen är inte en del av kollektivavtalet. Tabellen hittas efter detta avtal.

5 § Personalens inbördes informationsverksamhet och sammankomster

De undertecknade organisationernas underföreningar och deras avdelningar, fackklubbar eller motsvarande som verkar på arbetsplatsen har rätt till följande informationsverksamhet och sammanträden:

Ovan nämnda organisationer har rätt att till sina medlemmar dela ut meddelanden samt publicera dem i företagets informationskanaler.

Möten kan ordnas för att behandla ärenden som berör arbetsförhållandena och lokala avtal. Möten ordnas efter överenskommelse med arbetsgivaren.

Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för förbund som är part i detta kollektivavtal.

6 § Tystnadsplikt och sekretessbelagda uppgifter

När arbetsgivaren till dem som enligt detta avtal har rätt att få uppgifter har gett uppgifter som arbetsgivaren anser som företagets affärshemligheter får dessa uppgifter behandlas endast mellan de arbetstagare och representanter för personalen vilka saken berör, om inte arbetsgivaren och de som har rätt att få uppgifter avtalar annorlunda sinsemellan.

När arbetsgivaren meddelar om tystnadsplikten bör han eller hon precisera vilka uppgifter som är sekretessbelagda och hur lång tid uppgifterna ska hemlighållas.

7 § Befrielse från arbete och ersättningar till personalens representanter

Personalens representant ges befrielse från arbetet så att han eller hon har möjlighet att förbereda sig och delta i det samarbete som avses i detta avtal utan att lönen minskas.

Om inget annat har avtalats om den ersättning arbetsgivaren ska betala för samarbete som sker utanför arbetstiden eller för annat uppdrag som hänför sig till detta samarbete och som avtalats med arbetsgivaren, betalas ersättning till personalens representant enligt bestämmelserna om övertid i de branschspecifika kollektivavtalen.

Arbetsgivaren betalar en ersättning till personalens representant för de resor samarbetet kräver. Ersättningen betalas till den berörda personen i enlighet med det kollektivavtal som tillämpas. Andra överenskommelser om resekostnader kan göras lokalt.

8 § Lösande av meningsskiljaktigheter

Om meningsskiljaktigheter som gäller tolkning av eller överträdelser mot detta avtal förhandlas med iakttagande av förhandlingsordningen i ifrågavarande kollektivavtal.

I fråga om påföljder beträffande ett förfarande som strider mot tillsynsskyldigheten och detta avtal iakttas bestämmelserna i lagen om kollektivavtal.

9 § Avtalets ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft den 25 mars 2024 och gäller till vidare med sex månaders uppsägningstid.

Helsingfors, 25 mars 2024

BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF

INDUSTRIFACKET RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

Ämnen för dialog (samarbetslagen 1333/2021). Lagen tillämpas på företag som har minst 20 arbetstagare. Med denna tabell utreds skyldigheten att ge information. Tabellen utgör inte del av kollektivavtalet.

Skyldighet	Specificering	Tidtabell
Företagets eller organisationens utvecklingsutsikter och ekonomiska situation	En dialog kan föras om utvecklingsutsikterna för bland annat produktionen, konkurrensmiljön, serviceverksamheten, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen.	Minst 30 arbetstagare – en gång per kvartal Under 30 arbetstagare – två gånger per år Annat kan avtalas om antalet möten (minst 1)
Regler, praxis och verksamhetsprinciper som tillämpas på arbetsplatsen	Till exempel arbetsplatsens praxis gällande arbetstid, ordningsanvisningar, företagshälsövård, principer för beviljande av semester, praxis vid sjukfrånvaro och distansarbete.	
Användningen av arbetskraft samt personalens struktur	Till exempel i vilken mån visstidsanställd, deltidsanställd eller utomstående arbetskraft anlitas.	
Personalens kompetensbehov och utveckling av kompetensen	Man strävar efter att förutse och kartlägga kompetensbehoven samt bedöma genom vilka åtgärder det skulle vara möjligt att utveckla och upprätthålla kompetensen. Inbegriper inte en skyldighet för arbetsgivaren att ordna eller skaffa utbildning, utan arbetsgivaren och personalens representant ska regelbundet behandla frågor som anknyter till kompetens.	
Upprätthållande och främjande av arbetshälsan	Till exempel olika faktorer som påverkar trivseln på och tillfredsställelsen med arbetet (växselverkan i arbetsgemenskapen, informationsgång, ledning osv.) samt frågor som berör samordning av arbete och familjeliv.	
Övriga ärenden som förädlades av lagstiftningen	I lagen om integritetsskydd i arbetslivet och personalfondslagen finns bestämmelser om skyldigheten att föra en dialog om vissa ärenden i enlighet med samarbetslagen. Sådana ärenden är bland annat insamling av personuppgifter, narkotikatest, kameraövervakning och passerkontroll, användning av e-post samt bildande av en personalfond och resultat- eller vinstpremie-system som inbringar medel för personalfondsavsättningar.	
Uppgifter som lämnas för en dialog		
Uppgifter om antalet arbetstagare per affärsverksamhetsenhet		Två gånger per år
Uppgifter om antalet arbetstagare med visstids- eller deltidsanställning		Två gånger per år
Fortlöpande utredning av företagets eller organisationens ekonomiska situation	Av vilken det framgår utvecklingsutsikter för produktionen, service- eller annan verksamhet, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen	Två gånger per år
Uppgifter om arvoden som betalats till arbetstagare som personalens representanter	På ett sådant sätt att det av dessa framgår en enskild arbetstagares löneuppgifter; på begäran ska uppgifterna ges indelade enligt yrkesgrupp	En gång per år
Anlitande av utomstående arbetskraft	Uppgifter om arbetsobjekt och arbetsuppgifter samt de tidpunkter då utomstående arbetskraft har anlåtats, om den har omfattats av lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (1233/2006)	En gång per år
Bokslut och verksamhetsberättelse	Om arbetsgivaren kan utarbeta sådana.	En gång per år
Utvecklingsplan		
Nuläge och förutsedda utvecklingsgångar	Ärenden som kan påverka personalens kompetensbehov och arbetshälsa	Dynamisk handling, innehållet ändras med tiden. Granskas och uppdateras i samband med dialogen.
Mål och åtgärder	Ärenden genom vilka man utvecklar och upprätthåller personalens kompetens samt främjar personalens välbefinnande, bland annat äldre arbetstagares arbetsförmåga, upprätthållande av arbetsmarknadskompetensen hos arbetstagare som hotas av arbetslöshet	
Fördelning av ansvar för åtgärder och tidtabell	Vem genomför åtgärderna och med vilken tidtabell.	
Förfaranden för uppföljning	Uppföljningen kan genomföras i dialog eller så kan en metod för uppföljning av åtgärderna antecknas.	
Ärenden som beaktas enligt behov i utvecklingsplanen		
Effekterna av den teknologiska utvecklingen, investeringar och förändringar i andra företags eller organisationers verksamhet på arbetsgemenskapen.		
Särskilda behov hos arbetstagare i olika livssituationer och i synnerhet behov av att upprätthålla arbetsförmågan hos arbetstagare som hotas av arbetslöshet och äldre arbetstagare samt arbetsmarknadskompetensen hos arbetstagare som hotas av arbetslöshet.		
Ledning av arbetsgemenskapen. Arbetstagarnas möjligheter att påverka beslutsfattandet.		

**BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF
INDUSTRIFACKET RF
FACKFÖRBUNDET PRO RF**

ARBETARSKYDDSAVTAL FÖR BILBRANSCHEN

Arbetarskyddsavtalet för bilbranschen tillämpas vid Bilbranschens Centralförbund rf:s och dess medlemsförbunds medlemsföretags verksamhetsställen.

Protokollsanteckning 1:

I detta avtal avses med tjänsteman en teknisk tjänsteman och en tjänsteman vid en bil- och maskinaffär. Avtalet gäller inte och begränsar inte högre tjänstemäns rätt att vara med i arbetarskyddsverksamheten.

Protokollsanteckning 2:

Avtalsparterna konstaterar att detta avtal och Bilbranschens arbetarskyddshandbok utgör en enhetlig helhet som ska användas i arbetssäkerhetsarbetet. Bilbranschens arbetarskyddshandbok är inte en del av kollektivavtalet.

1 §

Arbetarskyddskommission

1. Val av arbetarskyddskommission

Arbetarskyddskommissionen utses på en arbetsplats där regelbundet minst 20 arbetstagare arbetar.

Vid ett företag som har fler arbetsplatser som avses i detta avtal kan man om så avtalas dessutom inrätta en gemensam centralkommission.

Arbetarskyddskommissionens medlemsantal är 4, 8 eller 12 beroende på vad som avtalas lokalt med beaktande av vilken verksamhet företaget bedriver, dess omfattning och andra omständigheter.

I arbetarskyddskommissionen representeras de personalgrupper på arbetsplatsen som representeras av de undertecknade organisationerna.

2. Arbetarskyddskommissionens uppgifter

Arbetarskyddskommissionens uppgifter föreskrivs i 27 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006). Arbetarskyddskommissionens uppgifter är exempelvis:

- att utarbeta en årlig verksamhetsplan för arbetarskyddet,
- att godkänna företagshälsovårdens verksamhetsplan och verksamhetsberättelse,
- att följa situationen beträffande arbetarskyddet på arbetsplatsen och komma med förslag till arbetsgivaren om hur brister kan åtgärdas, samt
- att komma med förslag om hur utbildning, arbetshandledning och introduktion i fråga om arbetarskydd ska ordnas.

Protokollsanteckning:

Se Bilbranschens arbetarskyddshandbok: 1 Arbetarskydd på arbetsplatsen

3. Arbetarskyddskommissionens möten

Arbetarskyddskommissionen sammanträder åtminstone fyra gånger per år och sammankallas av ordförande eller viceordförande. Kommissionen ska dessutom sammankallas när arbetarskyddschefen eller arbetarskyddsfullmäktigen eller åtminstone en fjärdedel av medlemmarna i kommissionen begär det.

Arbetarskyddskommissionens möten hålls om möjligt under arbetstid så att så många som möjligt av kommissionens medlemmar kan delta.

Skriftligt material sänds till kommissionens medlemmar om möjligt redan i samband med möteskallelsen. Innan ett ärende behandlas vid ett möte får medlemmarna de uppgifter som är nödvändiga för behandlingen av ärendet. Personalens representanter bereds möjlighet att före mötet eller under det förbereda sig sinsemellan för det ärende som ska behandlas på det sätt som avtalats med arbetsgivarens representant och arbetarskyddsfullmäktigen.

2 §

Arbetsskyddschef

För varje arbetsplats ska arbetsgivaren utse en arbetarskyddschef som är förtrogen med arbetarskyddsfrågor. En arbetarskyddschefs verksamhetsområde kan omfatta flera arbetsplatser.

Arbetarskyddschefens uppgifter föreskrivs i 28 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006). Arbetarskyddschefens uppgifter är exempelvis:

- att ansvara för ordnandet av arbetarskyddssamarbetet på arbetsplatsen,
- att delta i beredningen av verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet på arbetsplatsen,
- att se till att olycks- och hälsorisker som observerats anmäls till arbetsgivaren och till arbetstagarna samt komma med förslag på hur de kan åtgärdas,
- att hålla kontakten med arbetarskyddskommissionen, -ombudet samt andra inom arbetarskyddet samt
- se till att arbetarskyddsfullmäktigen samt fullmäktigens ersättare tar upp behovet av utbildning samt arrangemangen kring detta inom två månader från valet (lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen 33 §).

Protokollsanteckning:

Se Bilbranschens arbetarskyddshandbok: 1 Arbetarskydd på arbetsplatsen

3 §

Arbetarskyddsfullmäktig

1. Val av arbetarskyddsfullmäktig och fullmäktigens ersättare

På en arbetsplats där regelbundet minst tio arbetstagare arbetar ska en arbetarskyddsfullmäktig och två ersättare utses. Även på mindre arbetsplatser har personalen rätt att utse en ovan nämnd fullmäktig och ersättare.

På arbetsplatser i bilbranschen utses en gemensam arbetarskyddsfullmäktig att representera både arbetstagarna och tjänstemännen om inte tjänstemännen utser en egen arbetarskyddsfullmäktig.

2. Ersättare

Om arbetarskyddsfullmäktigen är förhindrad sköter ersättare I uppgifterna och när denne är förhindrad ersättare II.

Arbetarskyddschefen ska underrättas om att arbetarskyddsfullmäktigen är förhindrad och för hur länge. Om denna inte är anträffbar, görs anmälan till anmälarens chef. Anmälan ska göras bevisligen.

Ersättaren har när han eller hon sköter arbetarskyddsfullmäktigeuppgifterna samma rättigheter och skyldigheter som arbetarskyddsfullmäktigen.

3. Arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter

Arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter föreskrivs i 31 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006). Arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter är exempelvis:

- att representera arbetstagarna i ärenden som gäller säkerhet och hälsa i arbetet,
- att delta i beredningen av verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet på arbetsplatsen,
- att komma med förslag till arbetsgivaren om hur observerade olycks- och hälsorisker kan åtgärdas, samt
- att vara en kontaktperson mellan arbetsgivaren, arbetarskyddsombudet och arbetarskyddsmyndigheten.

Protokollsanteckning:

Se Bilbranschens arbetarskyddshandbok: 1 Arbetarskydd på arbetsplatsen

Om arbetarskyddsfullmäktigens ordinarie arbete gör det svårare att sköta fullmäktigens uppgifter och om annat arbete av denna anledning ordnas för honom eller henne, får inte detta arrangemang medföra att hans eller hennes inkomst sänks.

4. Arbetarskyddsmaterial och lokaler

Arbetsgivaren förser arbetarskyddsfullmäktigen med bilbranschens arbetarskyddshandbok, nödvändiga lagar, förordningar och andra bestämmelser och anvisningar om arbetarskyddet.

Arbetsgivaren förser arbetarskyddsfullmäktigen med sedvanligt kontorsmaterial och ett ställe där de dokument som behövs för arbetarskyddsuppgifterna kan förvaras.

Vanligt kontorsmaterial omfattar även sådan ADB-apparatur jämte program och internetanslutning (personlig e-post) som allmänt används inom företaget. Om de praktiska arrangemangen kommer man överens lokalt.

5. Tidsanvändning och ersättning av inkomstbortfall

När en gemensam arbetarskyddsfullmäktig är en verkstadsarbetare eller en tjänsteman vid en bilaffär får han eller hon för utförandet av arbetarskyddsuppgifter regelbunden befrielse från arbetet samt ersättning för inkomstbortfallet under denna tid. Dessutom betalas en ersättning per månad enligt följande:

Antal anställda (gemensamt)	Befrielse (tim./4 veckors period)	€/månad fr.o.m. 1.12.2023
10–25	5	71
26–30	6	73
31–40	7	74
41–50	10	75
51–60	12	78
61–70	14	81
71–80	16	82
81–90	17	85
91–100	19	92
101–150	21	94
151– 200	23	99
201–250	25	104
251 eller flera	28	120

Till arbetarskyddsfullmäktigen ges utöver den regelbundna befrielsen dessutom befrielse från arbetet för arbetarskyddsuppgifter som avtalats med arbetsgivaren eller som myndigheten förordnat.

När separata arbetarskyddsfullmäktige har utsetts beror månadsersättningen på den befrielse som beviljats och befrielsens omfattning på följande formel:

Verkstadsarbetare:

$0,28 \times \text{antalet verkstadsarbetare} = \text{befrielsens omfattning i tim./4 veckor}$

Tjänsteman vid bilaffär: $0,13 \times \text{antalet tjänstemän} = \text{befrielsens omfattning i tim./4 veckor}$

Teknisk tjänsteman

En teknisk tjänsteman som fungerar som arbetarskyddsfullmäktig är berättigad till tillräcklig befrielse från arbetet för att på ett vederbörligt sätt kunna sköta sina uppgifter som arbetarskyddsfullmäktig vid en tidpunkt som är lämplig med tanke på arbetet. Befrielsens längd och arrangemangen kring befrielsen klarläggs och avtalas lokalt.

Ersättningarna i tabellen ovan gäller även tekniska tjänstemän.

6. Arbetarskyddsfullmäktigens anställningsskydd

Beträffande arbetarskyddsfullmäktigens uppsägningsskydd gäller vad som föreskrivs i 37 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) och 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen.

Arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal får inte hävas eller som hävt behandlas i strid med bestämmelserna i 8 kap. 1–3 § i arbetsavtalslagen. Hävning av arbetsavtalet på den grund att han eller hon har brutit mot ordningsföreskrifterna är inte möjlig, om inte han eller hon samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad samt oaktat varning försummat att fullgöra sina arbetsförpliktelser.

Om företaget permitterar arbetskraft får åtgärden inte gälla arbetarskyddsfullmäktigen, om inte verksamheten helt upphör inom hela företaget eller en regional del av företaget och/eller en del som bildar en operativ helhet, för vilken arbetarskyddsfullmäktigen har utsetts. Om man gemensamt kan konstatera att arbetarskyddsfullmäktigen inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller något annat lämpligt arbete, kan man avvika från denna bestämmelse.

Uppsägande av arbetarskyddsfullmäktigens ersättares arbetsavtal eller permittering då han eller hon inte arbetar som arbetarskyddsfullmäktigens ersättare eller inte innehar ställning som förtroendeman, får inte grunda sig på arbetstagarens uppgift i arbetarskyddssamarbetet. Arbetsgivaren ska utan särskilda krav bevisa att åtgärden beror på andra orsaker.

Bestämmelserna i denna punkt ska tillämpas även på en kandidat till posten som arbetarskyddsfullmäktig, om vars nominering har underrättats skriftligen. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader före den arbetarskyddsfullmäktige som väljs inleder sin mandatperiod och upphör för den som inte blivit vald till arbetarskyddsfullmäktig när valresultatet har publicerats.

Innan en arbetsgivare upphäver en arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal genom att säga upp eller häva det av en anledning som beror på förbindelsemannen själv, ska arbetsgivaren meddela Bilbranschens Centralförbund om sin avsikt och förbundet ska genast tillsammans med Industrifacket eller Fackförbundet Pro börja utreda huruvida grunderna för det avsedda upphävandet av arbetsavtalet är lagenliga. Förbundens utredning ska göras så att arbetsgivaren vid behov kan iaktta den tid på 14 dagar som arbetsavtalslagen föreskriver för hävande av arbetsavtal.

7. Överlåtelse av rörelse

Arbetarskyddsfullmäktigen behåller sin ställning vid överlåtelse av rörelse ifall den överlåtna rörelsen helt eller delvis behåller sin självständighet. Om företaget som ska överlåtas, eller en del av det, förlorar sin självständighet, har arbetarskyddsfullmäktigen rätt till efterskydd i enlighet med detta avtal från den dag då mandattiden på grund av överlåtelsen av rörelsen upphör.

8. Arbetarskyddsfullmäktigens efterskydd

En arbetarskyddsfullmäktig har följande uppsägningsskydd enligt 7 kap.10 § i arbetsavtalslagen i nio (9) månader efter att uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig har upphört.

Om arbetsgivaren häver arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal i strid med detta kollektivavtal, ska arbetsgivaren betala en ersättning till arbetarskyddsfullmäktigen som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. En eventuell ersättning bestäms enligt 12 kap. 1–3 § i arbetsavtalslagen.

4 §

Arbetarskyddsombud

Om så avtalas lokalt kan en arbetsplats vid behov utse ett eller flera arbetarskyddsombud. Samtidigt avtalas om ombudets mandatperiod samt i mer detalj om dennes uppgifter som hänförs till arbetarskyddet och arbetarskyddssamarbetet.

Protokollsanteckning:

Se Bilbranschens arbetarskyddshandbok: 1 Arbetarskydd på arbetsplatsen

Arbetarskyddsombudet får inte på grund av att han eller hon utför sina arbetarskyddsuppgifter sägas upp eller förflyttas till ett sämre betalt arbete.

5 §

Arbetarskydd på en gemensam arbetsplats

Om det på samma arbetsplats finns personal som arbetar för en annan arbetsgivare har de rätt att vid problem som rör arbetarskyddet vända sig till arbetarskyddsfullmäktigen eller arbetarskyddschefen på arbetsplatsen. På dessa arbetsplatser ska arbetarskyddscheferna samarbeta i arbetarskyddsärenden och om inte annat avtalas hör ansvaret för att ordna arbetarskyddssamarbetet till arbetarskyddschefen vid det företag som äger arbetsplatsen. Bestämmelser om ordnande av samarbete på en gemensam arbetsplats finns i 5 a kap. i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006).

6 §

Arbetarskydd vid ensamarbete

De lokala arbetarskyddsparterna ska beakta problemen i samband med ensamarbete samt komma med förslag på hur eventuella problem ska lösas.

Frågor som ska beaktas är bland annat sådana som hänför sig till arbetssäkerheten, förfaringssätten i arbetarskyddshandboken och olycksrisken i arbetet samt ensamarbetarens möjligheter att vid behov slå larm och få hjälp.

7 §

Företagshälsovård och yrkesinriktad rehabilitering för att upprätthålla arbetsförmågan

Företagshälsovårdens verksamhetsplan och de därmed hörande arrangemangen för uppföljning och rehabilitering av handikappade liksom principerna för verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan behandlas i arbetarskyddskommissionen.

Lagen om företagshälsovård (1383/01), statsrådets förordning (1484/01) och bilbranschens arbetarskyddsguide (Bilbranschens arbetarskyddsguide: 4 Arbetarskydd) utgör grunderna för utvecklandet av verksamheten för att upprätthålla arbetsförmågan på arbetsplatsen.

Arbetarskyddsorganisationens uppgift är att tillsammans med företagshälsovårdspersonalen, företagsledningen och personalen delta i:

- planeringen, genomförandet och uppföljandet av verksamheten för att upprätthålla arbetsförmågan på arbetsplatsen,
- att främja skapandet av positiv inställning till verksamheten,
- uppföljningen av hur de anställda klarar sig i arbetet samt
- att vid behov utarbeta anvisningar för hur personer som är i behov av verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan ska söka sig till sakkunniga för vård.

Arbetarskyddschefen och -fullmäktigen har i uppgift att delta i planeringen av verksamheten för att upprätthålla arbetsförmågan i samband med att företagshälsovårdens verksamhetsplan och individuella verksamhetsplaner utarbetas samt delta i genomförandet och uppföljningen av planerna.

Arbetarskyddskommissionen ska beredas möjlighet att avge utlåtande om ansökan om ersättning för kostnader för företagshälsovården.

8 §

Tystnadsplikt och sekretessbelagda uppgifter

Uppgifter som kommer till en persons kännedom när han eller hon utför uppgifter som avses i detta avtal och som berör enskilda personers hälsotillstånd eller ekonomiska ställning eller företagets ekonomiska ställning eller affärs- eller yrkeshemligheter omfattas av tystnadsplikten och får inte utan vederbörande persons eller arbetsgivarens tillstånd avslöjas för en utomstående.

Bestämmelser om tystnadsplikt i fråga om personer som deltar i arbetarskyddssamarbetet finns i 43 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen och i 40 § i samarbetslagen (1333/2007).

9 §

Ersättningar

Om inget annat har avtalats om den ersättning arbetsgivaren ska betala för verksamhet enligt arbetarskyddsavtalet som sker utanför arbetstiden eller för annat uppdrag som hänför sig till denna verksamhet och som avtalats med arbetsgivaren, betalas ersättning till arbetarskyddskommissionens medlemmar och utnämnda sekreterare enligt bestämmelserna om övertid i de branschspecifika kollektivavtalen.

Om inget annat har avtalats betalar arbetsgivaren resekostnader och dagtraktamente för resor som arbetarskyddsverksamheten kräver mellan olika verksamhetsställen som hör till arbetsplatsen och som arbetarskyddskommissionens medlemmar och utnämnda sekreterare har gjort där ett ändamålsenligt fordon har använts. Ersättningen följer bestämmelserna om resekostnader enligt det kollektivavtal som tillämpas på personen ifråga.

10 §

Ordning av arbetarskyddsverksamhet genom lokala avtal

Arbetsgivaren och arbetstagarna eller deras representanter kan avtala om att ordna arbetarskyddssamarbetet på ett sätt som avviker från detta avtal på det sätt som avses i 23 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet.

Förutsättningen för en lokal överenskommelse är att arbetstagarna har lika stora möjligheter att behandla frågor som gäller arbetarskyddet.

Lokala överenskommelser kan inte avvika från 3 och 8 § i detta avtal.

11 §

Avgörande av meningsskiljaktigheter

Om meningsskiljaktigheter som beror på detta avtal förhandlas med iakttagande av förhandlingsordningen i kollektivavtalet, såvida man inte avtalat att ärendet ska behandlas i bilbranschens branschkommitté.

12 §

Avtalets ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft 25.3.2024 och gäller tills vidare med sex månaders uppsägningstid.

Helsingfors, 25 mars 2024

BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF

INDUSTRIFACKET RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

BILBRANSCHENS UTBILDNINGSAVTAL – AKL - PRO

1 § Utbildningssamarbete

Mellan förbunden avtalas om genomförandet av fackföreningsutbildningen per kollektivavtalsbransch och kalenderår och inom ramen för det utbildningsbehov som konstaterats gemensamt.

2 § Yrkesinriktad påbyggnadsutbildning, fortbildning och omskolning samt gemensam utbildning

Då arbetsgivaren ger arbetstagaren yrkesinriktad utbildning eller skickar honom eller henne på en kurs som hänför sig till arbetstagarens yrke, ersätts de av kursen föranledda kostnaderna och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid enligt vad som avtalats för respektive avtalsbransch. Om utbildningen sker utanför arbetstiden, betalas ersättning för de direkta kostnaderna till följd av den.

Om gemensam utbildning avtalas lokalt. Om inget annat har avtalats går man till väga enligt vad som sägs ovan.

Protokollsanteckning:

Gemensam utbildning är till exempel sådan utbildning som förutsätts av samarbetslagen och samarbetsavtalet, utbildning i samband med deltagandesystem samt arbetarskyddssamarbetsutbildning.

3 § Fackföreningsutbildning

Arbetstagare och tjänstemän ges möjlighet att delta i en högst en vecka lång godkänd kurs utan att anställningsförhållandet avbryts, såvida det är möjligt att delta i kursen utan att förorsaka kännbar olägenhet för företagets verksamhet eller ekonomi med tanke på företagets situation.

En förutsättning är dessutom att utbildningen gemensamt av arbetsgivaren och personen i fråga har konstaterats hänföra sig till dennes arbetsuppgifter i företaget och deltagandet i kursen kan ske utan att förorsaka kännbar olägenhet för företagets verksamhet eller ekonomi med tanke på företagets situation.

Lokalt kan man avtala i mer detalj om utbildning än vad som nämns ovan.

En person kan delta i en kurs med samma innehåll endast en gång och kan endast delta i en kurs per år.

Anmälan om avsikt att delta i en kurs ska göras minst fyra veckor innan kursen börjar.

Arbetsgivaren meddelar om rätten att delta i en kurs senast 10 kalenderdagar innan kursen börjar.

Vid avslag ska man försöka reda ut när det är möjligt att delta.

4 § Övriga förmåner

Deltagande i utbildning som avses i avtalet minskar inte semesterförmåner eller jämförbara förmåner.

Den tid som använts för utbildningen är inte arbetstid.

5 § Giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 28.2.2020 och gäller tills vidare med två månaders uppsägningstid.

Helsingfors 28.02.2020

BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF FACKFÖRBUNDET PRO RF

Pekka Rissa

Jorma Malinen

Juha Myllyntausta

Anssi Vuorio

ALLMÄNT AVTAL FÖR BILBRANSCHEN

1 § Förhandlingar och avtal mellan förbunden

Förbunden bedriver förhandlings- och avtalsverksamhet på basis av avtalsfriheten. Parterna förhandlar med sikte på ett samförstånd i frågor som ingår i deras intressebevakning.

Man försöker inleda förhandlingarna inom två veckor från och med att någondera parten gör ett förslag.

Målet är att genom förhandling få kollektivavtalen till stånd.

Förbunden understryker betydelsen av den lokala nivån och att föra förhandlingar på olika förhandlingsnivåer på basis av jämlikhet.

Målet med utvecklingen av förhandlings- och avtalssystemen är att de ska motsvara företagets och deras personals behov och möjligheter.

Förbunden strävar efter att främja företagets personalpolitik, i synnerhet samarbetet mellan företaget och personalen, utvecklingen av förhållandena på arbetsplatsen, arbetssäkerheten, bestående anställningsförhållanden, utvecklingen av personalens yrkesfärdighet och utbildningen för personalen, tillgången på arbetskraft samt företagets lönsamhet. I detta syfte utvecklas nya avtal och olika slags system för samarbete som lämpar sig för arbetslivets föränderliga förhållanden.

Vid förhandlingar om branschspecifika kollektivavtal och i frågor angående tillämpningen och tolkningen av avtal följs förhandlingsbestämmelserna i kollektivavtalen.

2 § Lokala förhandlingar och avtalsverksamhet

Förbunden sörjer för att kollektivavtalen genomförs med hjälp av samarbete på arbetsplatserna. Parterna framhäver betydelsen av att informera om frågor som berör kollektivavtal och anställningsförhållanden i allmänhet. Informationsverksamheten ska vara öppen, ske i ett tillräckligt tidigt skede och förmedla information om alla viktiga ärenden.

Genom att utveckla förhandlings- och avtalssystemen bidrar organisationerna till att utveckla goda och sakliga förhandlingsförhållanden på arbetsplatserna.

Förbunden sörjer för att förhandlingsförfarandet enligt kollektivavtalen fungerar och främjas på arbetsplatserna. En förutsättning för detta är att både företaget och personalen utser parter som ansvarar för förhandlingarna.

3 §

Förbunden konstaterar att det lokala samarbetet består av en kontinuerlig process vars betydelse i synnerhet framhävs i frågor som berör införandet av nya serviceförfaranden och ny teknik samt deras konsekvenser, utvecklingen av arbetets innehåll samt planering och organisering av arbetet, arbetstagarnas utbildning och omplacering samt de driftsätt arbetskraften begagnar i företaget.

Målet med utvecklingen av den lokala förhandlings- och avtalsverksamheten är att beakta viktiga förändringar i arbetslivet som sker på arbetsplatsen och konsekvenserna av nya yrken och nya handlingsmodeller och avtala om dessa i fråga om kontinuiteten i företagets verksamhet liksom dess lönsamhet samt arbetstagarnas utbildningsbehov, villkor för anställningsförhållandet och varaktighet.

4 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Helsingfors den januari 2020

BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF

INDUSTRIFACKET RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

Undertecknat 28.2.2020

STATISTIKAVTAL FÖR BILBRANSCHEN

1 §

Bilbranschens Centralförbund samlar in behövligt lönestatistikmaterial från företagen, kontrollerar och registrerar det och utarbetar statistiska publikationer.

Företagens uppgifter är konfidentiella. Kontrollrätten kan utövas endast i statistiskt syfte.

Statistik uppgörs för tillfället enligt följande:

- Statistik över verkstäder andra och fjärde kvartalet.
- Statistik över tjänstemän för oktober.

2 §

Parterna kan sinsemellan avtala om att utarbeta särskilda utredningar för respektive bransch. I så fall avtalas särskilt om kostnaderna för utredningarna.

3 §

Bilbranschens Centralförbund överlåter den färdiga statistiken till andra förbund som undertecknat avtalet, vilka ersätter kostnaderna enligt särskilda avtal.

4 §

Detta avtal gäller ett kalenderår i sänder, om det inte skriftligen sagts upp tre månader i förväg.

Helsingfors den 13 januari 2020

BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF

INDUSTRIFACKET RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

Undertecknat 28.2.2020

INKASSERING AV FACKFÖRENINGSAVGIFTER INOM BILBRANSCHEN

De undertecknade förbunden har avtalat om att inom bilbranschen inkassera medlemsavgifter till fackförening enligt denna anvisning. Skyldigheten att inkassera fackföreningsavgifter ingår i kollektivavtalet.

1 § Att ingå avtal om inkassering

Arbetstägaren avtalar om inkasseringen med arbetsgivaren. Avtalet görs på den blankett för avtal om inkassering som förbunden godkänt och som löntagarförbunden överlämnat.

2 § Medlemsavgift som ska inkasseras och grunderna för hur den fastställs

Medlemsavgiften får utöver den egentliga regelbundna medlemsavgiften innehålla avgift till arbetslöshetskassa om avgiften har slagits ihop med den egentliga medlemsavgiften.

Löntagarförbunden/-föreningarna meddelar storleken på medlemsavgiften skriftligen till arbetsgivaren en gång per kalenderår före den 15 december och sänder de blanketter som behövs.

Medlemsavgiften kan vara antingen ett procentuellt belopp eller ett fast belopp. En medlemsavgift i procent tas ut på bruttolönen som är underkastad förskottsinnehållning.

3 § Inkassering och redovisningsperiod

Medlemsavgifternas inkasseringsperiod är densamma som lönebetalningsperioden.

Arbetsgivaren redovisar inkasserade medlemsavgifter till löntagarförbunden per inkasseringstid så fort det är tekniskt möjligt.

4 § Utredning av inkasserade medlemsavgifter

Före den 31 augusti ger arbetsgivaren löntagarförbunden en arbetstagspecifik utredning av medlemsavgifter som inkasserats före utgången av juni och en utredning av avgifter som inkasserats under kalenderåret före utgången av januari. Över anställningsförhållanden som upphört ges en utredning i samband med anmälan om att inkasseringen av fackföreningsmedlemsavgiften upphör.

Utredningen innehåller uppgifter om tiden som utredningen berör, arbetstägarnas namn och personbeteckning, sammanlagd inkasserad medlemsavgift samt arbetstagspecifik inkasseringstid om avtalet om inkassering av medlemsavgift har ingåtts eller arbetet har upphört mitt under utredningsperioden. Om inkasseringen av medlemsavgiften har avbrutits, anges orsaken och tidpunkten för detta i utredningen. Dessutom anges arbetsgivarens namn och adress i utredningen.

5 § Särskilda bestämmelser

Inkasseringsavtalet och anmälan om upphörande görs i tre exemplar: en till arbetsgivaren, en till arbetstägaren och en till vederbörande löntagarförbund.

Efter varje inkassering ges arbetstägaren en skriftlig utredning över inkasserade medlemsavgifter. För beskattningen ger arbetsgivaren arbetstägaren en utredning över medlemsavgifterna på förskottsinnehållningsbevis eller ett särskilt intyg före den 15 januari eller när anställningsförhållandet upphör.

Inkasseringsavtalet upphör när anställningsförhållandet upphör. Om detta görs en anmälan till vederbörande löntagarförbund på en anmälningsblankett som förtroende-/förbindelsemannen eller personen i fråga företer arbetsgivaren för undertecknande.

Löntagarförbunden meddelar medlemsavgiftens storlek till arbetsgivarförbundet. Uppsägningstiden är tre månader.

Helsingfors den 13 januari 2020

BILBRANSCHENS CENTRALFÖRBUND RF

INDUSTRIFACKET RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF

Undertecknat 28.2.2020