

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

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

# KOLLEKTIVAVTAL

för mejeriernas specialutbildade och tekniska  
funktionärer

1.3.2022–29.2.2024

Livsmedelsindustriförbundet rf  
Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer rf





**Förbunden har reviderat ordningsföljden av stycken, ord och paragrafer samt ordföljden i kollektivavtalet och omformulerat vissa bestämmelser för att förbättra kollektivavtalets läsbarhet och tydlighet. Syftet med ändringarna är inte att ändra innehållet i bestämmelserna eller rådande tillämpningspraxis.**

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

### UNDERTECKNINGSPROTOKOLL ÖVER REVIDERING AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR MEJERIERNAS SPECIALUTBILDADE OCH TEKNISKA FUNKTIONÄRER ..... 1

### TILLÄMPNINGSOMRÅDE ..... 8

1 § Kollektivavtalets tillämpningsområde..... 8

### ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE ..... 8

2 § Arbetsgivarens arbetsledningsrätt ..... 8

3 § Arbetsgivarens och funktionärens allmänna skyldigheter ..... 9

4 § Anställningens upphörande och permittering ..... 9

### FÖRHANDLINGSORDNING OCH LOKALA AVTAL..... 10

5 § Förhandlingsordning..... 10

6 § Lokala avtal ..... 11

### LÖNEBESTÄMMELSER ..... 11

§ 7 Fastställande av funktionärens lön ..... 11

8 § Funktionärer med avtalslön ..... 11

9 § Mejeripraktikanter ..... 13

10 § Löneutbetalning..... 13

11 § Uträkning av dag- och timlön..... 14

### TILLÄGG OCH ERSÄTTNINGAR ..... 14

12 § Vikarieersättning ..... 14

13 § Tillägg för arbetsinstruktion ..... 14

14 § Tillägg för arbete i fryslager..... 15

15 § Tillägg för arbetskläder..... 15

### ARBETSTID OCH ARBETSTIDSTILLÄGG ..... 15

16 § Arbetstid i periodarbete ..... 15

17 § Ersättning för lång arbetsdag i periodarbete ..... 16

18 § Ersättning för arbete på fredag i periodarbete ..... 17

19 § Användning av andra arbetstidsformer ..... 18

20 § Övertidsarbete och tilläggsarbete..... 18

21 § Lediga dagar ..... 19

22 § Söckenhelgers inverkan på arbetstiden..... 19

23 § Skifttillägg samt tillägg för kvälls- och nattarbete ..... 20

24 § Morgontillägg ..... 21

25 § Lördagstillägg ..... 21

26 § Ersättning för söndagsarbete..... 22

27 § Ersättningar med anknytning till helgdagar ..... 22

28 § Kompensationsledighet ..... 23

29 § Ersättning för arbete under veckovila ..... 23

30 § Arbetstidsbank ..... 23

31 § Utryckningsarbete ..... 25

32 § Beredskap och telefonanvisningar..... 25

33 § Utjämningsperiod för maximiarbetstiden..... 26

34 § Arbetstidsexperiment ..... 26

### RESOR OCH UTBILDNING ..... 27

35 § Reseersättningar..... 27

36 § Utbildning ..... 29

<b>SEMESTER .....</b>	<b>30</b>
37 § Semester.....	30
38 § Förflyttning av semester .....	30
39 § Semesterpremie.....	31
<b>FRÅNVARO FRÅN ARBETE .....</b>	<b>32</b>
40 § Lön för sjuk- och olycksfallstid .....	32
41 § Familjeledigheter.....	34
42 § Insjuknat barn.....	34
43 § Läkareundersökningar .....	35
44 § Övriga frånvaron från arbetet.....	36
<b>ÖVRIGA BESTÄMMELSER .....</b>	<b>37</b>
45 § Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring.....	37
46 § Organisationsfrihet.....	37
47 § Inkassering av medlemsavgifter till fackföreningar .....	37
48 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig .....	37
49 § Att ge statistikuppgifter till förtroendemannen.....	38
50 § Mötesfrihet .....	39
51 § Besök på arbetsplatsen.....	39
52 § Stridsåtgärder.....	39
<b>KOLLEKTIVAVTALETS GILTIGHETSTID .....</b>	<b>39</b>
53 § Kollektivavtalets giltighetstid.....	39
<b>MEJERIFUNKTIONÄRERNAS LÖNESYSTEM MEJPAKE .....</b>	<b>41</b>
<b>UPPGIFTSOMRÅDEN.....</b>	<b>55</b>
<b>AVTAL OM FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN.....</b>	<b>58</b>
Förkortad arbetstid i periodarbete och i ett- och tvåskiftsarbete .....	58
Arbetstiden i intermittert treskiftsarbete.....	60
<b>ÖVERGÅNG FRÅN EN 37,5 TIMMARS ARBETSVECKA TILL EN 40 TIMMARS ARBETSVECKA.....</b>	<b>64</b>
<b>SAMARBETSAVTAL.....</b>	<b>65</b>
<b>AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD.....</b>	<b>76</b>
<b>PROTOKOLL ÖVER ANVÄNDNINGEN AV PRAKTIKANTER .....</b>	<b>80</b>
<b>ANVISNINGAR FÖR DISTANSARBETE .....</b>	<b>81</b>
<b>KOMPLETTERING AV KOLLEKTIVAVTALET 12.5.2022 (ARBETSSKIFTSFÖRTECKNING OCH SÄSONGSVARIATIONER).....</b>	<b>82</b>

# UNDERTECKNINGSPROTOKOLL ÖVER REVIDERING AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR MEJERIERNAS SPECIALUTBILDADE OCH TEKNISKA FUNKTIONÄRER

Datum 03.3.2022  
Plats Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer rf:s kontor  
Närvarande Förbundens representanter

Förbunden som är parter i avtalet har idag reviderat Kollektivavtalet för mejeriernas specialutbildade och tekniska funktionärer med följande villkor:

## 1 § Avtalsperiod

Detta kollektivavtal gäller 1.3.2022–29.2.2024 och ersätter kollektivavtalet för tiden 1.2.2020–28.2.2022. Därefter förlängs avtalet med ett år i sänder, om det inte senast en månad före avtalsperiodens utgång skriftligen har sagts upp av någondera parten. Oberoende av uppsägning är bestämmelserna i detta avtal dock i kraft till dess att ett nytt avtal har trätt i kraft eller att någondera parten konstaterar att förhandlingarna mellan avtalsparterna har upphört.

## 2 § Löneuppgörelse 2022

### Inom lönesystemet Meipake

#### Allmän förhöjning 1.6.2022

Lönerna höjs 1.6.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,5 procent. Priset per poäng höjs med 1,5 procent.

#### Lokal pott 1.6.2022

Ifall detta avtalas lokalt med förtroendemannen används fr.o.m. 1.6.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter som lokal pott för förhöjning av funktionärernas löner vid enskilda företag eller arbetsställen 0,4 procent räknat av lönesumman i mars 2022 för funktionärer som omfattas av lönesystemet Meipake (borträknat extraordinära poster såsom semesterpremier eller vinst-/resultatpremier). I lönesumman beaktas månadslönerna inklusive naturaförmåner,.

Syftet med den lokala potten är att stödja lönebildningens sporrande effekt, göra det möjligt att rätta till snedvridning i lönerna och stödja genomförande av företagets lönepolitik och en rättvis lönegradering. Den lokala potten används i grunden för specificerings- eller tilläggs-poängsättning av svårighetsgradsklassificeringen.

När fördelningen av den lokala potten avtalas ska man åtminstone komma överens om pottens storlek och principerna för hur den fördelas. Om ingen överenskommelse kan uppnås om hur den lokala potten ska användas, delas den ut som en generell höjning om 0,4 procent, varvid priset per poäng på motsvarande sätt höjs med 0,4 procent.

Förtroendemannen har rätt att i skälig tid efter löneförhöjningarna få en redogörelse över allokeringen av den lokala potten. Av redogörelsen ska framgå funktionärernas antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till funktionärer. När redogörelser lämnas ska reglerna om integritetsskydd beaktas.

## **Funktionärer med avtalslön**

### Lokal löneuppgörelse

Om löneuppgörelsen förhandlas i första hand lokalt på varje företag eller verksamhetsställe för sig med beaktande av situationen för företagets ekonomiska situation, orderstock och sysselsättningsläge samt kostnadskonkurrenskraft. Syftet med de lokala förhandlingarna är att nå en löneuppgörelse som passar respektive den lokala situationen och behoven. Syftet är också att bidra till lönebildningens sporrande effekt, en rättvis lönestruktur och produktivitet utveckling på arbetsplatsen. För förhandlingarna är det ändamålsenligt att förtroendemannen tillställs nödvändig information om företagets situation på förhand.

I den lokala löneuppgörelsen ska man komma överens om hur lönejusteringarna genomförs samt tidpunkten för och storleken på dem. Ett avtal med förtroendemannen ingås skriftligen före 15.5.2022, såvida man inte lokalt avtalat om att förlänga förhandlingstiden. Vid förhandling om en löneuppgörelse ska bestämmelserna om integritetsskydd beaktas.

### Lönejusteringar, om ingen lokal löneuppgörelse avtalats

#### *Allmän förhöjning*

Lönerna höjs 1.6.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,6 procent.

#### *Lokal pott*

Fr.o.m. 1.6.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som börjar närmast därefter används som lokal pott för förhöjning av funktionärernas löner vid enskilda företag eller arbetsställen 0,4 procent räknat av lönesumman i mars 2022 för funktionärer med avtalslön (borträknat extraordinära poster såsom semesterpremier eller vinst-/resultatpremier). I lönesumman beaktas månadslönerna inklusive naturaförmåner,.

Syftet med den lokala potten är att stödja lönebildningens sporrande effekt, göra det möjligt att rätta till snedvridning i lönerna och stödja genomförande av företagets lönepolitik och en rättvis lönegradering.

Innan potten används redogörs för förtroendemannen hur den ska fördelas. I redogörelsen anger arbetsgivaren den fördelade pottens totala belopp i euro och specificerar hur förhöjningarna kommer att fördelas. Om redogörelsen inte ges innan potten tas i bruk, fördelas potten som en allmän förhöjning om 0,4 procent.

Förtroendemannen har rätt att i skälig tid efter löneförhöjningarna få en redogörelse över allokeringen av den lokala potten. Av redogörelsen ska framgå funktionärernas antal, hur många som fått en lönehöjning, den genomsnittliga förhöjningens storlek samt den totala summan löneförhöjningar till funktionärer. När redogörelser lämnas ska reglerna om integritetsskydd beaktas.



### **3 § Löneuppgörelse 2023**

Parterna avtalar separat om löneuppgörelsen för 2023 före 15.1.2023, såvida inget annat avtalas om förhandlingstiden. Då parterna avtalar om lönejusteringarna beaktar de de löneuppgörelser som avtalats för personer som omfattas av kollektivavtalen för arbetstagare och tjänstemän inom teknologiindustrin för 2023. Nivån på lönejusteringarna beräknas som ett aritmetiskt medelvärde av löneuppgörelserna för ovan nämnda branscher med beaktande av bland annat avtalsperiodernas och lönejusteringsperiodernas längd samt tidpunkterna då lönejusteringarna träder i kraft.

Funktionärernas lönejusteringar genomförs strukturellt precis som lönejusteringarna för 2022. Avtal om löneuppgörelser för funktionärer med avtalslön ingås i första hand lokalt. I andra hand tillämpas en allmän förhöjning och en lokal pott som fördelas av arbetsgivaren. Inom lönesystemet Meipake genomförs lönejusteringarna som en allmän förhöjning och genom att avtala om användningen av den lokala potten med förtroendemannen. Om ingen överenskommelse kan uppnås om hur den lokala potten ska användas, delas den ut som en generell höjning, varvid priset per poäng höjs på motsvarande sätt. Den lokala pottens andel av de lönejusteringar som ska genomföras fastställs utifrån ovan nämnda jämförelsebranscher. Vad gäller fördelningen av den lokala potten tillämpas samma principer som 2022.

Om förbunden inte når enighet om lönejusteringarna för 2023 innan tidsfristen löper ut, kan parterna avtala om att föra ärendet till en skiljenämnd för avgörande. Skiljenämnden består av fem medlemmar så att båda förbunden utser två medlemmar till nämnden och riksförlikningsmannen fungerar som ordförande. Skiljenämnden ger ett bindande avgörande i ärendet.

### **4 § Mejeripraktikanter**

Månadslönerna för mejeripraktikanter justeras i enlighet med etablerad praxis.

Mejeripraktikanternas månadslöner höjs 1.6.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som följer närmast därefter med en allmän förhöjning på 36 euro. För deltidspraktikanter är höjs lönen i samma proportion som praktikantens arbetstid i förhållande till full arbetstid.

Tabellerna över månadslöner för mejeripraktikanter justeras i enlighet med etablerad praxis. Tabelllöner som träder i kraft fr.o.m. 1.6.2022 framgår av 9 § i kollektivavtalet.

År 2023 justeras mejeripraktikanternas löner på motsvarande sätt som lönerna i Meipake.

### **5 § Förtydligande av kollektivavtalet**

När kollektivavtalet för mejeriernas specialutbildade och tekniska funktionärer 1.2.2020-28.2.2022 avtalades tillsatte Livsmedelsindustriförbundet rf och Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer rf en arbetsgrupp mellan förbunden som fick i uppgift att granska kollektivavtalets språkdräkt och till avtalsparterna lägga fram nödvändiga ändringsförslag för att förbättra kollektivavtalets läsbarhet och tydlighet (revision). Förbunden har godkänt arbetsgruppens förslag och de träder i kraft 1.3.2022.

Ändringarna som baserar sig på revisionen av kollektivavtalet påverkar inte kollektivavtalets innehåll eller den etablerade tolkningen av kollektivavtalets bestämmelser. Vid meningsskiljaktigheter kring tolkningen av de ställen som ändrats avgörs den korrekta tolkningen baserat på kollektivavtalet som är i kraft 1.2.2020–28.2.2022 och kollektivavtal som varit i kraft före denna period.

Under avtalsperioden samlar förbunden respons om det förnyade kollektivavtalet och fortsätter utveckla kollektivavtalets läsbarhet.

## 6 § Ändringar i texten

- 8 § 4 punkten om funktionärer med avtalslön ändras och lyder på följande sätt:

4. Övertidsersättning kan avtalas att betalas som en fast månadsersättning, Då ska dock den övertidsersättning som betalas motsvara det genomsnittliga övertidsarbete som utförts. *Då man avtalar om en fast övertidsersättning med funktionären ska grunderna för fastställande av ersättningen gås igenom.* Också ersättning för restid kan avtalas att betalas som en fast månadsersättning.
- 10 § om utbetalning av lön ändras och lyder på följande sätt:

Funktionärens lön utgår i form av månadslön som betalas på fasta avlöningsdagar som fastslagits på förhand. Förändringar beträffande lönebetalningsdagen och -sättet *ska meddelas funktionären senast två månader innan förändringen träder i kraft.* Ersättningar för arbete som har utförts utöver ordinarie arbetstid ska betalas i samband med lönen för närmast följande löneperiod.

Då anställningsförhållandet upphör betalas slutlikviden i samband med följande normala lönebetalningsdag för funktionärer vid företaget, såvida inget annat avtalas.
- Till 32 § 2 punkten om telefonanvisningar fogas en ny tillämpningsanvisning 2 enligt följande:

**Tillämpningsanvisning 2:**  
*Förbunden konstaterar att anvisningar som ges utanför arbetstiden kan påverka funktionärens möjlighet att återhämta sig på fritiden. Vid bedömning av de risker och olägenheter arbetet medför bör man fästa uppmärksamhet vid risker som orsakas av arbetstiden, och i detta sammanhang är det ändamålsenligt att också beakta funktionärens skyldighet att ge anvisningar på fritiden.*
- 39 § 3 punkten 1 stycket om semesterpremie ändras och lyder på följande sätt, och ett exempel läggs till:

3. Alternativt kan man avtala om att semesterpremien ersätts med motsvarande ledighet, som ska hållas *före utgången av semesterperioden under det kalenderår som följer efter det semesterkvalifikationsår som berättigar till semestern i fråga.*

**Exempel:**  
*En funktionär har tillsammans med arbetsgivaren kommit överens om att semesterpremien för semester han tjänat in under semesterkvalifikationsåret 1.4.2021-31.3.2022 byts mot motsvarande ledighet. Semesterpremieledigheten ska hållas senast 30.9.2023.*

- 39 § 4 punkten 1 stycket om semesterpremie ändras och lyder på följande sätt:

4. Semesterpremie betalas för semesterersättning som betalats för ett *redan avslutat semesterkvalifikationsår*, om anställningen upphör under semesterperioden av orsak som inte hänför sig till funktionären.
- Till 40 § 1 punkten om lön för sjukdomstid och vid olycksfall fogas en ny tillämpningsanvisning enligt följande:

**Tillämpningsanvisning:**  
*Förbunden rekommenderar att man i omfattande epidemisituationer till funktionären betalar samma lön som för sjuktid vid karantän enligt 60 § i lagen om smittsamma sjukdomar. Arbetsgivaren har rätt att få en skriftlig utredning om den förordnade karantänen.*
- 40 § 2 punkten om lön för sjukdomstid och vid olycksfall ändras och lyder på följande sätt:

2. För sjukdomstid betalas de avtalsenliga särskilda tilläggen (t.ex. morgontillägg, skiftarbetstillägg, kvällstillägg) enligt samma princip som för semester (*i genomsnitt*) eller enligt arbetsskiftförteckningen. *Efter att den fastställda arbetsskiftförteckningen upphört att gälla betalas särskilda tillägg på samma sätt som under semestern (i genomsnitt).*
- 3 punkten 1 stycket i avtalet om förkortad arbetstid i periodarbete och i ett- och tvåskiftarbete ändras så att den lyder på följande sätt:

Ledighet som har tjänats in under kalenderåret ska ges funktionären senast före utgången av *september* månad följande år om inte lokalt annat avtalas. Ledigheten ges vid tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer. Arbetsgivaren ska i god tid meddela funktionären om ledigheten, dock minst en vecka på förhand, om inte annat avtalas.
- 1 punkten 2 stycket i avtalet om arbetstid i intermittert treskiftarbete ändras och lyder på följande sätt:

En funktionär omfattas av detta protokoll då han arbetat i intermittert treskiftarbete från början av en period, när han utan avbrott har arbetat morgon, kvälls och nattskiftsperioder i intermittert treskiftarbete. *Då en funktionär arbetar i intermittert treskiftarbete under en kort tid (högst tre veckor), omfattas han fortfarande av sin tidigare arbetstidsform, såvida inget annat avtalas lokalt.*
- 1 punkten 2 stycket i avtalet om arbetstid i kontinuerligt treskiftarbete ändras och lyder på följande sätt:

En funktionär omfattas av detta protokoll då han arbetat i kontinuerligt treskiftarbete från början av en period, när han utan avbrott har arbetat morgon, kvälls och nattskiftsperioder i kontinuerligt treskiftarbete. *Då en funktionär arbetar i kontinuerligt treskiftarbete under en kort tid (högst tre veckor), omfattas han fortfarande av sin tidigare arbetstidsform, såvida inget annat avtalas lokalt.*

- En anvisning för distansarbete fogas (bilaga 2 till förhandlingsresultatet) till kollektivavtalet.

## **7 § Ersättningar till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige**

Ersättningarna till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige som träder i kraft fr.o.m. 1.6.2022 framgår av 48 § i kollektivavtalet.

## **8 § Arbetsgrupper**

### **Familjeledighetsreformen och bedömning av konsekvenserna för jämställdheten mellan könen**

Förbunden tillsätter för avtalsperioden en arbetsgrupp som har i uppgift att utreda hur familjeledighetsreformen påverkar kollektivavtalet. Förbunden konstaterar att de lagändringar som berör familjeledigheter som eventuellt träder i kraft under avtalsperioden inte påverkar de avlönade perioder av moderskaps- och faderskapsledighet som fastställts i kollektivavtalet. Lön för moderskaps- och faderskapsledighet betalas i enlighet med kollektivavtalet oavsett vilka benämningar på ledigheterna som fastställts i lagen. Arbetsgruppen följer hur arbetet med familjeledighetsreformen framskrider och beaktar enligt gemensam överenskommelse de ändringsbehov som reformen medför för utvecklingen av arbetsvillkoren.

Arbetsgruppen bedömer under avtalsperioden också kollektivbestämmelsernas konsekvenser för jämställdheten mellan könen.

### **Arbetstidsbanker**

En för förbunden gemensam arbetsgrupp främjar under avtalsperioden användningen av arbetstidsbanker på arbetsplatser genom att ordna utbildning som utvecklar förutsättningarna för avtal om arbetstidsbanker mellan lokala parter och genom att utarbeta material som stöder användningen av arbetstidsbanker för lokala parter bruk.

### **Utveckling av lönesystemet Meipake**

Den arbetsgrupp som tillsatts för att utveckla lönesystemet Meipake fortsätter sitt arbete. Arbetsgruppen utreder hur lönesystemet fungerar samt lägger vid behov fram förslag som utvecklar lönesystemet. I samband med denna helhet granskar arbetsgruppen frågor som berör lönerna för funktionärer med avtalslön.

Dessutom har arbetsgruppen i uppgift att före slutet av avtalsperioden utreda huruvida användningen och fördelningen av den lokala potten i löneuppgörelserna genomförs på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt i lönesystemet Meipake och särskilt så att systematiken i lönesystemet bevaras.

## **9 § Bilaga till underteckningsprotokoll**

Bilagan till underteckningsprotokollet har reviderats.

## **10 § Godkännande av avtalet**

Detta protokoll anses justerat och godkänt med avtalsförbundens underteckningar.

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf

FÖRBUNDET FÖR MEJERITEKNISKA FUNKTIONÄRER rf

## **BILAGA TILL UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR MEJERIERNAS SPECIALUTBILDADE OCH TEKNISKA FUNKTIONÄRER**

### **1 § Kontorstjänstemän**

Om medlemmar i Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer rf arbetar med kontorsuppgifter tillämpas på dem bestämmelserna i kollektivavtalet för tjänstemän inom livsmedelsindustrin.

### **2 § Bedömning av kompetensen**

Förbunden fäster uppmärksamhet vid att enligt Mejkakesystemet görs bedömningen av den individuella kompetensen minst en gång om året. Eventuella förändringar i kompetensen träder i kraft i början av kalenderåret (dvs. 1.1.2023 och 1.1.2024), om inte annat avtalas lokalt eller mellan förbunden.

### **3 § Sysselsättningsledighet**

När arbetsgivaren har sagt upp en funktionär på de grunder som avses i 7 kapitel 3 § och 4 § eller 7 § i arbetsavtalslagen, har funktionären utöver sysselsättningsledighet enligt 7 kapitel 12 § i arbetsavtalslagen rätt till sysselsättningsledighet i högst fem arbetsdagar för att delta i arbetskraftspolitisk utbildning, praktik och lärlingsprogram enligt sysselsättningsprogrammet.

### **4 § Förbud mot parallella avtal**

Avtalsparterna förbinder sig att medverka till att parallella avtal inte ingås inom avtalets tillämpningsområde.

### **5 § Principen om kontinuerliga förhandlingar**

Parterna konstaterar att förbunden som gemensamt mål har att med tillämpning av principen om fortgående förhandlande utveckla kollektivavtalets innehåll samt behandla oklarheter som uppstår i dess tolkning. För detta ändamål finns arbetsgruppen mellan förbunden där tolkningsfrågor kan behandlas under avtalsperioden.

### **6 § Jämställdhet**

Förbunden anser det vara viktigt att jämställdheten på arbetsplatserna främjas i enlighet med jämställdhetslagen och för att uppnå detta mål betonar de betydelsen av att de skyldigheter och åtgärder som nämns i lagen åtföljs.

### **7 § Upprätthållande av förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens yrkesskicklighet**

Parterna konstaterar som sin gemensamma tolkning att utöver det som avtalats i punkt 3.2 i samarbetsavtalet ska arbetsgivaren och förtroendemannen/arbetarskyddsfullmäktigen även under ett förtroendeuppdrag utreda om upprätthållandet av hans yrkesskicklighet för sitt tidigare arbete eller motsvarande uppgift förutsätter en sådan yrkesutbildning som även arrangeras för andra funktionärer.

### **8 § Bl.a. Deltidspension, partiell förtida ålderspension, förlängt deltidsarbete, partiell vårdledighet, deltidssjukpension samt deltidsolycksfallspension**

Förbunden har sinsemellan avtalat att arbetsdomstolens utslagspraxis ska tillämpas i fråga om arbetstidsförkortning bl.a. i fall där en arbetstagare övergår till sådant deltidsarbete som nämns i rubriken.

Om arbetsdomstolen under avtalsperioden i ovan nämnda eller motsvarande situationer avgör på annat sätt, avtalar förbunden att arbetsdomstolens nya utslag omedelbart ska tillämpas. Förfarande enligt domstolens beslut börjar tillämpas enligt förbundens överenskommelse.

Förbunden konstaterar, att när en arbetstagare som omfattats av systemet med arbetstidsförkortning (Pekkanendagar) övergår till bl.a. deltidspension, förlängt deltidsarbete eller partiell vårdledighet, deltidssjukpension eller deltidsolycksfallspension tjänar han in ledighet till följd av arbetstidsförkortningen i proportion till den ordinarie arbetstid under vilken han i verkligheten arbetar (AD:2004 -77).

## KOLLEKTIVAVTAL

### för mejeriernas specialutbildade och tekniska funktionärer

#### TILLÄMPNINGSOMRÅDE

---

##### 1 § Kollektivavtalets tillämpningsområde

I detta avtal bestäms arbets- och lönevillkoren för specialutbildade och tekniska funktionärer som är anställda vid mejerier och andra inom mjölkförädlingsbranschen verksamma anläggningar som är medlemmar i Livsmedelsindustriförbundet rf.

Avtalets tillämpningsområde är uppgiftsbaserat, det vill säga varken anställningens natur, personens utbildningsnivå, given statistikbenämning, löneutbetalningssystem eller lönesättningsform har avgörande betydelse för avtalets tillämpande.

För avtalets tillämpning finns ingen övre gräns för utbildning. Detta innebär att bland annat en funktionär som fått högskole- eller yrkeshögskoleutbildning, till exempel mejeriingenjör, eller funktionär som har fått annan specialutbildning omfattas av detta avtal förutsatt att tjänsten baserat på sitt innehåll omfattas av detta avtal. Yrkesfärdigheterna kan skaffas även genom praktisk erfarenhet.

**Protokollsanteckning:**

En funktionär som har anställts på prov eller i en högst fyra månaders visstidsanställning, omfattas av detta avtal från anställningens början, dock så, att bestämmelserna i avtalets 4 § (uppsägningstid) inte tillämpas på honom under denna tid.

Förtroendemannen ska underrättas om funktionärer som har anställts på prov och för viss tid. På särskild begäran ska förtroendemannen även underrättas om orsaken varför avtalet är tidsbundet.

**Tillämpningsanvisning:**

När man följer industrilinjepincipen, sådan som den har specificerats i rättspraxis, bestäms vilket kollektivavtal som tillämpas på alla mejeriernas specialutbildade och tekniska funktionärer i princip enligt arbetsgivarens huvudbransch.

#### ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

---

##### 2 § Arbetsgivarens arbetsledningsrätt

Arbetsgivaren har rätt att anställa och avskeda funktionärer samt att leda och fördela arbetet.

**Tillämpningsanvisning:**

Av funktionärens ställning i företagets organisation kan följa, att han i stället för arbetsgivaren använder sig av den arbetslednings- och övervakningsrätt som tillkommer arbetsgivaren. Detta hindrar dock inte och strider inte mot att funktionären i olika samarbetsorgan uttryckligen verkar i funktionärernas intresse.

### 3 § Arbetsgivarens och funktionärens allmänna skyldigheter

1. Funktionären ska främja och bevaka arbetsgivarens intressen, iaktta full diskretion i fråga om alla företagets angelägenheter såsom prissättning, planering, försöksverksamhet, utredningar och affärsförbindelser, samt noggrant och med sparsamhet förvalta de medel och annan företaget tillhörig egendom som anförtrotts honom.
2. Arbetsgivaren ska visa förtroende gentemot funktionären, informera honom om beslut som gäller hans eventuella underlydande senast samtidigt som besluten delges de underlydande, stödja funktionären i hans verksamhet som företrädare för arbetsgivaren gentemot arbetstagarna samt med förtroende underhandla med honom om sådana av företagets angelägenheter som berör hans arbetsuppgifter.
3. Arbetsgivaren ska ytterligare redogöra för funktionären för hans ställning i företagets eller arbetsplatsens organisation samt för ändringar i ställningen i ett så tidigt skede som möjligt, och även på annat ändamålsenligt sätt främja och stödja funktionären i hans strävanden att utveckla en för företaget framgångsrik verksamhet, samt i mån av möjlighet stödja honom i hans strävanden att utveckla sin yrkesskicklighet.
4. En nyanställd funktionär ska informeras om vilket kollektivavtal som tillämpas på hans anställningsförhållande samt om förtroendemanna- och förhandlingssystemet.

### 4 § Anställningens upphörande och permittering

1. Ifall man i samband med uppsägningen inte överenskommit om annan uppsägningstid, ska arbetsgivaren vid uppsägningen av ett arbetsavtal iaktta följande uppsägningstider:

Anställningens längd	Uppsägningstid
Högst 1 år	14 dagar
Över 1 år–högst 4 år	1 månad
Över 4 år–högst 8 år	2 månader
Över 8 år–högst 12 år	4 månader
Över 12 år	6 månader

Om ingen annan uppsägningstid avtalats i samband med uppsägningen, ska funktionären då han säger upp sig iaktta följande uppsägningstider:

Anställningens längd	Uppsägningstid
Högst 5 år	14 dagar
Över 5 år	1 månad

2. Uppsägningen ska verkställas på verifierbart sätt.
3. Ett arbetsavtal som har ingåtts för viss tid eller som annars bör anses vara tidsbundet, upphör utan uppsägning vid utgången av den överenskomna arbetsperioden, om inte annat har avtalats.
4. Semester som har tjänats in under föregående kvalifikationsår och som funktionären har rätt till vid semesterperiodens början, men som han ännu inte har hållit, räknas, om arbetsgivaren eller funktionären så önskar, till uppsägningstiden.
5. Det mellan LIAF och Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer slutna avtalet om uppsägningsskydd iakttas som en del av detta kollektivavtal.

6. När arbetsgivaren permitterar funktionärer ska minst följande tider för meddelande om permittering iakttas:

Anställningens längd	Tid för meddelande om permittering
Under 1 år	14 dagar
Minst 1 år	1 månad

## FÖRHANDLINGSORDNING OCH LOKALA AVTAL

---

### 5 § Förhandlingsordning

1. Avtalsparterna strävar efter att förhandla sakligt om alla frågor som uppkommer i branschen för att lösa dem i samförstånd. Avtalsparterna medverkar för sin del till att utveckla goda och sakliga förhandlingsrelationer på arbetsställena.
2. Om det i fråga om tolkningen eller tillämpningen av detta avtal har uppstått meningsskiljaktigheter om vilka funktionären och arbetsgivaren inte har kunnat enas, och heller inte lokala förhandlingar har lett till överenskommelse, ska ärendet föras till vederbörande organisationer för behandling.
3. Om det uppkommer meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och funktionären av annan än ovan nämnd orsak, ska man först försöka nå enighet genom lokala förhandlingar och om dessa inte leder till resultat ska ärendet föras till vederbörande organisationer för behandling.
4. Om någondera parten föreslår förhandlingar i ovan nämnda fall, ska sådana inledas vid första tillfälle och senast två veckor från det att förslaget lades fram. Förhandlingarna ska föras så att onödigt dröjsmål undviks. Vid förhandlingarna ska tidpunkten för följande förhandlingar överenskommas.
5. Om någondera parten så fordrar, ska över förhandlingarna för vardera parten uppgöras protokoll eller promemoria över meningsskiljaktigheterna. I dokumentet ska i korthet nämnas den fråga som meningsskiljaktigheten gäller samt vardera partens ståndpunkt. Protokollet eller promemorian över meningsskiljaktigheterna ska göras upp inom två veckor från det att förhandlingarna har upphört.
6. Om de ovan i 2 stycket nämnda förhandlingarna inte leder till resultat, kan någondera parten föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande.
7. Så länge förhandlingar om sådan meningsskiljaktighet som avses ovan i 3 stycket pågår får arbetsinställelse (strejk eller lockout) på grund av frågan inte utlysas eller någon annan åtgärd vidtas i avsikt att utöva påtryckning på motparten eller för att hindra arbetets regelbundna gång.
8. Representanter för de organisationer som är parter i kollektivavtalet har, om förbunden så avtalat, rätt att delta i de lokala förhandlingarna. I det fallet förutsätts att man därförinnan har förhandlat lokalt i frågan.



## 6 § Lokala avtal

Lokalt avtal som nämns i flera av bestämmelserna i detta avtal är möjligt enligt kollektivavtalets förhandlingsordning antingen mellan arbetsgivaren och funktionären eller mellan förtroendemannen och arbetsgivaren. Avtal med förtroendemannen binder de funktionärer som förtroendemannen ska anses företräda.

Avtalet kan ingås för viss tid eller gälla tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med en uppsägningstid på tre månader, om man inte avtalat om en annan uppsägningstid. Avtalet ska ingås skriftligen om någon av parterna ber om det eller om avtalet ingås mellan arbetsgivaren och förtroendemannen och är avsett att vara i kraft mer än två veckor.

Ett lokalt avtal som avses här utgör en del av kollektivavtalet. Det tillämpas även efter det att kollektivavtalets giltighetstid i övrigt har upphört. Under denna tid och inom en månad efter att ett nytt kollektivavtal har trätt i kraft kan ett avtal som ingåtts för viss tid sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om inget annat föreskrivs om det lokala avtalsförfarandet i ifrågavarande paragraf.

## LÖNEBESTÄMMELSER

---

### § 7 Fastställande av funktionärens lön

Funktionärernas lön fastställs enligt lönesystemet Mejpake som ingår som bilaga till detta avtal (s. 42). Funktionärens lön består av 1) en lönedel som grundar sig på uppgiftens svårighetsgrad, 2) en lönedel som grundar sig på den personliga kompetensen och prestationen och 3) en lönedel som grundar sig på antalet tjänsteår.

### 8 § Funktionärer med avtalslön

#### Tillämpningsområde

Utanför Mejpakelönesystemet kan lämnas sådana funktionärsuppgifter i vilka man i väsentlig grad utövar arbetsgivarens makt och sakkunniguppgifter som i fråga om ansvar kan jämföras med sådana och som kräver omfattande sakkunskap och behärskande av stora sakhelheter (funktionärer med avtalslön).

Påverkande bedömningsfaktorer är bland annat företagets storlek, organisation och verksamhetens omfattning samt uppgiftens karaktär. Bedömningen sker från fall till fall.

Förtroendemannen informeras regelbundet eller på förtroendemannens begäran på vilka funktionärsuppgifter avtalslön tillämpas och vilka ändringar som har gjorts i dem.

Med förtroendemannen kan det lokalt avtalas att man av motiverad anledning definierar även andra än ovan nämnda uppgifter som uppgifter på vilka avtalslön tillämpas.

I övrigt tillämpas på dessa uppgifter bestämmelserna i kollektivavtalet för specialutbildade och tekniska funktionärer i mejerier.

Dessutom konstaterades att gränserna för tillämpningen av kollektivavtalet är oförändrade.

### **Protokollsanteckning:**

Med denna bestämmelse ändras inte ställningen för funktionärer med avtalslön som fastställts före 1.2.2020 och inte heller eventuella vid enskilda företag eller arbetsställen avtalade förfaringssätt, när funktionärsuppgifter på vilka avtalslön tillämpas definieras.

### **Lön för funktionärer med avtalslön**

1. Minimilönenivån för funktionärer med avtalslön är Mejpakelönen. På funktionärens begäran är förtroendemannen med när minimilönenivån fastställs.
2. Löneförhöjningstidpunkten följer tidtabellen i kollektivavtalet för specialutbildade och tekniska funktionärer i mejerier. När lönerna för funktionärer med avtalslön justeras beaktas nivån på löneförhöjningarna för andra funktionärer inom produktionen på arbetsstället, dock minst den allmänna förhöjningens storlek.
3. Förbunden anser det vara viktigt att inkomstutvecklingen för funktionärer med avtalslön beaktas på arbetsplatserna när kompetenskraven i arbetsuppgifterna ökar. Förbunden rekommenderar att man regelbundet bedömer den individuella kompetensen i förhållande till uppgiftens svårighetsgrad för funktionärer med avtalslön.
4. Övertidsersättning kan avtalas att betalas som en fast månadsersättning, Då ska dock den övertidsersättning som betalas motsvara det genomsnittliga övertidsarbete som utförts. Då man avtalar om en fast övertidsersättning med funktionären ska grunderna för fastställande av ersättningen gås igenom. Också ersättning för restid kan avtalas att betalas som en fast månadsersättning.
5. För funktionärer med avtalslön beaktas anställningstiden som en faktor som höjer förvärvsinkomstnivån. När en funktionär med avtalslön uppnår följande årsnivå enligt systemet med tjänsteårstillägg i Mejpakesystemet får han en löneförhöjning som motsvarar förhöjningen för funktionärer inom Mejpakesystemet.

Förhöjningen beräknas så att det tal som utgör 80 procent av den totala lönen för funktionären med avtalslön multipliceras med ändringsprocenten för gällande årsnivå enligt Mejpake-systemet. Ändringsprocenterna enligt årsnivå är följande:

<b>Anställningens längd, år</b>	<b>Ändringsprocent , %</b>
3-4	3
5-9	2,5
10-14	2
15-19	2,5
20-24	2
25-29	0,5
30-	0,5

### **Exempel:**

En funktionär med avtalslön har en helhetslön på 3 000 euro. Då funktionärens anställningsförhållande har fortgått i tre år, beräknas funktionärens löneförhöjning utifrån tjänstetiden enligt följande:  $(0,8 \times 3\,000 \text{ euro}) \times 0,03 = 72 \text{ euro}$ . Funktionärens helhetslön efter förhöjningen är 3 072 euro.

**Protokollsanteckning:**

Förbunden hänvisar till kollektivavtalets tillämpningsanvisning, som redogör för lönepolitiken i enskilda företag på sidan 50.

**Övriga arbetsvillkor för funktionärer med avtalslön**

6. I övrigt fastställs arbetsvillkoren för funktionärer med avtalslön i enlighet med detta kollektivavtal.

**Förtroendemannens rätt till information**

7. Förtroendemannen har rätt att få statistikuppgifter i enlighet med kollektivavtalets 49 § om funktionärer med avtalslön.

**9 § Mejeripraktikanter****Månadslöner för mejeripraktikanter t.o.m. 31.5.2022:****Mejerist/andra stadiet**

Grundpraktik (de fyra första månaderna)	1553–1929 €/mån
Kompletterande praktik (från den femte månaden)	1676–2028 €/mån

**Mejeriingenjör/yrkeshögskola**

1:a årskursens praktikant	1 553–1 929 €/mån
2:a årskursens praktikant	1 676–2 028 €/mån
3:e årskursens praktikant	1 877–2 266 €/mån

**Månadslöner för mejeripraktikanter fr.o.m. 1.6.2022:****Mejerist/andra stadiet**

Grundpraktik (de fyra första månaderna)	1583–1966 €/mån
Kompletterande praktik (från den femte månaden)	1708–2067 €/mån

**Mejeriingenjör/yrkeshögskola**

1:a årskursens praktikant	1 583–1 966 €/mån
2:a årskursens praktikant	1 708–2 067 €/mån
3:e årskursens praktikant	1 913–2 309 €/mån

Månadslönerna för mejeripraktikanter justeras under avtalsperioden i enlighet med etablerad praxis.

**Protokollsanteckning:**

När en praktikant med full effekt utför krävande funktionärsuppgifter, ska detta beaktas på ett skäligt sätt i lönesättningen för honom. I övrigt iakttas i fråga om praktikanter bestämmelserna i kollektivavtalet för specialutbildade funktionärer i mejeribranschen.

**10 § Löneutbetalning**

Funktionärens lön utgår i form av månadslön som betalas på fasta avlöningsdagar som fastslagits på förhand. Förändringar beträffande lönebetalningsdagen och -sättet ska meddelas funktionären senast två månader innan förändringen träder i kraft. Ersättningar

för arbete som har utförts utöver ordinarie arbetstid ska betalas i samband med lönen för närmast följande löneperiod.

Då anställningsförhållandet upphör betalas slutlikviden i samband med följande normala lönebetalningsdag för funktionärer vid företaget, såvida inget annat avtalas.

## **11 § Uträkning av dag- och timlön**

1. När anställningen börjar eller upphör mitt under en löneperiod eller om arbetet avbryts till följd av moderskaps-, faderskaps-, föräldra- eller vårdledighet, permittering eller av annan sådan orsak, fås funktionärens lön för en arbetsdag genom att dividera månadslönen med 21 eller med det antal arbetsdagar som enligt arbetsskiftsförteckningen ingår i ifrågavarande månad.
2. Funktionärens timlön räknas ut så att månadslönen inklusive naturaförmåner divideras med 160 då den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan och med 158 då den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan.

## **TILLÄGG OCH ERSÄTTNINGAR**

---

Se 16–34 § i kollektivavtalet gällande tillägg som hänför sig till arbetstiden. Se 35–36 § i kollektivavtalet gällande ersättning som hänför sig till resor och utbildning.

## **12 § Vikarieersättning**

När en funktionär tillfälligt jämsides med sina egna arbetsuppgifter sköter en annan persons uppgifter eller som vikarie för en annan handhar mer krävande uppgifter, betalas till honom förutom hans individuella lön en separat vikarieersättning. Att situationen förutsätter ersättning ska konstateras gemensamt på förhand.

Vikarieersättningen, som är minst 14 procent av personens månadslön, betalas fr.o.m. den tidpunkt då personen börjar sköta de tillfälliga uppgifterna förutsatt, att uppgifternas skötsel pågår över en vecka.

Vikariat som omfattas av befattningsbeskrivningen av funktionärens uppgifter kan beaktas som en faktor som ökar uppgiftens svårighetsgrad, genom att man betalar lön enligt en högre svårighetsgrad eller genom att man betalar vikarieersättning i form av tilläggsponng enligt lönesystemet Meipake (se lönesystemet Mejpake, s. 42).

## **13 § Tillägg för arbetsinstruktion**

Till mejerifunktionären betalas ett tio procents instruktionstillägg räknat utgående från hans individuella månadslön då han vid sidan av sitt eget arbete ger arbetsinstruktion.

Vid beräkning av tilläggets storlek används som månadslönedivisor 21.

Över instruktionen ska uppgöras en förhandsplan, i vilken instruktionens längd och innehåll utreds. Ersättning betalas för minst en dag.

Om tillägget för arbetsinstruktion kan annat avtalas lokalt med förtroendemannen.

## 14 § Tillägg för arbete i fryslager

När en funktionär är tvungen att arbeta i fryslager (-18) betalas till honom ett särskilt tillägg i proportion till hans individuella lön och den tid som han arbetar under dessa förhållanden. Tillägget kan betalas som en genomsnittlig fast månadsersättning.

## 15 § Tillägg för arbetskläder

För funktionärer i mejerier och smältostfabriker bekostar arbetsgivaren behövliga arbetskläder och sköter om deras rengöring, liksom även skodon och handskar, om förhållandena förutsätter sådana. Funktionären kan kompenseras för dessa förmåner i pengar med 15 euro i månaden. Om funktionären dagligen kommer i beröring med frätande syror, uppgår ersättningen dock till 18 euro.

### **Protokollsanteckning 1:**

Förbunden rekommenderar att arbetsgivaren anskaffar och bekostar ovan nämnda arbetskläder.

### **Protokollsanteckning 2:**

Förbunden rekommenderar att arbetsgivaren anskaffar behövliga skyddskläder då arbetsförhållandena på grund av t.ex. kyla, drag, smuts eller av andra särskilda skäl är i sådan grad avvikande att användande av skyddskläder kan anses nödvändigt.

## ARBETSTID OCH ARBETSTIDSTILLÄGG

---

## 16 § Arbetstid i periodarbete

Den ordinarie arbetstiden fastställs enligt 7 § i arbetstidslagen och är högst 80 timmar under en period av två veckor eller högst 120 timmar under en period av tre veckor.

För att arbetet ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt eller för att undvika oändamålsenliga arbetsskift för funktionärerna får man genom förhandlingar med förtroendemannen ordna den ordinarie arbetstiden i periodarbete så att den är högst 240 timmar under två på varandra följande tre veckors perioder eller under tre på varandra följande två veckors perioder. Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 128 timmar under någon period av tre veckor eller 88 timmar under någon period av två veckor.

Om arbetstidsförkortningen i periodarbete har förbunden avtalat med ett särskilt protokoll (s. 59).

Dygnsarbetstiden ordnas så att den med undantag av den lagstadgade vilotiden är sammanhängande.

### **Tillämpningsanvisning:**

Om funktionären utanför sin ordinarie arbetstid ska övervaka kvalitetsprover eller utföra andra uppgifter som har överenskommit med arbetsgivaren, räknas den tid som går åt till dessa uppgifter som arbetstid enligt denna paragraf. Om ovan nämnda uppgifter medför olägenheter för funktionären ska han ersättas för det på skäligt sätt. Ersättningens storlek fastställs lokalt.

## 17 § Ersättning för lång arbetsdag i periodarbete

1. Då arbetstiden per dygn överstiger åtta timmar betalas till funktionären som ersättning för lång arbetsdag i periodarbete för de två första överstigande timmarna med 50 procent och för de följande timmarna med 100 procent förhöjd lön räknat utgående från funktionärens timlön.

### Exempel 1:

Det är fråga om periodarbete med två veckors perioder, och den ordinarie arbetstiden är 80 timmar. Till funktionären betalas följande ersättningar på basis av den faktiska arbetstiden:

	M	To	O	To	F	L	S	M	To	O	To	F	L	S	Tot.
Arbets-skiftsförteckning	8	10	8	12	8	-	-	10	8	6	4	6	-	-	80
Faktisk arbetstid	8	10	8	12	8	-	-	10	8	6	4	6	-	-	80
50 %		2		2				2							6
100 %				2											2

Till funktionären betalas för lång arbetsdag i ersättning en 50 procent förhöjningsdel för sex timmar och en 100 procent förhöjningsdel för två timmar.

2. Om antalet utförda arbetstimmar för ordinarie arbetsdagar enligt arbets-skiftsförteckningen under perioden överskrider det förkortade antalet arbetstimmar (söckenhelger) enligt 16 § eller 22 §, betalas för de överskridande timmarna utöver ersättning för lång arbetsdag även enkel timlön.

Frånvaron som beror på semester, sjukdom, olycksfall, permittering av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, resa som arbetsgivaren förordnat eller reservövning eller deltagande i en utbildning som arbetsgivaren ordnat eller som överenskommit mellan förbunden, beaktas dock en åtta timmars arbetsdag vid beräkning av antalet arbetstimmar enligt stycket ovan.

### Exempel 2:

Det är fråga om periodarbete med två veckors perioder, och den ordinarie arbetstiden är 80 timmar. Till funktionären betalas följande ersättningar på basis av den faktiska arbetstiden:

	M	To	O	To	F	L	S	M	To	O	To	F	L	S	Tot.
Arbets-skiftsförteckning	8	10	8	10	8	-	-	8	8	6	8	6	-	-	80
Faktisk arbetstid	8	10	8	12	8	-	-	10	8	6	8	6	-	-	84
50 %		2		2				2							6
100 %				2											2

Ersättningar för lång arbetsdag betalas till funktionären på samma sätt som i exempel 1. Eftersom funktionären under de arbetsdagar som enligt arbets-skiftsförteckningen ingår i perioden har arbetat över 80 timmar (en överskridning på fyra timmar), betalas till funktionären utöver ersättning för lång arbetsdag även enkel timlön för fyra timmar.

3. Då arbete utförs på en lördag samt på dagen före en helg- eller högtidsdag betalas som ersättning för lång arbetsdag efter åtta timmar med 100 procent förhöjd lön.

- Om en funktionär efter att ha arbetat minst åtta timmar fortsätter sitt arbete utan avbrott över dygnsskiftet, betalas även för de timmar som går över till följande dygn ersättning för lång arbetsdag. Dessa timmar beaktas därför inte när man räknar ut lönen för arbete som utförs under det sist nämnda dygnet.

## 18 § Ersättning för arbete på fredag i periodarbete

- Arbete som en funktionär har utfört på en eller flera på förhand meddelade fredagar i en arbetstidsperiod ersätts så att för de åtta första timmarna betalas med 50 procent förhöjd timlön och för de följande timmarna med 100 procent förhöjd timlön.

### Exempel 1:

Det är fråga om periodarbete med två veckors perioder, och den ordinarie arbetstiden är 80 timmar. Funktionären har under perioden arbetat under två av sina lediga dagar. Till funktionären betalas följande ersättningar på basis av den faktiska arbetstiden:

	M	To	O	To	F	L	S	M	To	O	To	F	L	S	Tot.
Arbets-skiftsförteckning	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	80
Faktisk arbetstid	8	8	8	8	8	7	-	8	8	8	8	8	6	-	93
50 %						7							1		8
100 %													5		5

Funktionären har arbetat 13 timmar på sina lediga dagar enligt arbets-skiftsförteckningen. Som ersättning för arbete på fredag betalas utöver 13 timmars timlön även en 50 procent förhöjningsdel för åtta timmar och en 100 procent förhöjningsdel för fem timmar.

### Exempel 2:

Det är fråga om periodarbete med två veckors perioder, och den ordinarie arbetstiden är 80 timmar. I arbets-skiftsförteckningen har antecknats 77 timmar arbete. Funktionären har under perioden arbetat under en av sina lediga dagar. Till funktionären betalas följande ersättningar på basis av den faktiska arbetstiden:

	M	To	O	To	F	L	S	M	To	O	To	F	L	S	Tot.
Arbets-skiftsförteckning	8	7	8	7	8	-	-	8	8	7	8	-	-	8	77
Faktisk arbetstid	8	7	8	7	8	6	-	8	8	7	8	-	-	8	83
50 %						6									6
100 %															

Funktionären har arbetat sex timmar på sin lediga dag enligt arbets-skiftsförteckningen. I ersättning för arbete på fredag betalas utöver sex timmars timlön även en 50 procent förhöjningsdel för sex timmar.

- Ersättning för lång arbetsdag betalas inte samtidigt som ersättning för arbete på fredag.
- Om funktionären arbetar på påsklördag, jul- eller midsommarafton, som enligt arbets-skiftsförteckningen skulle vara fredagar, betalas i ersättning för arbete på fredag för alla timmar timlön förhöjd med 100 procent.

## 19 § Användning av andra arbetstidsformer

Enligt gällande arbetstidslag kan en annan arbetstidsform användas, till exempel dagarbete eller skiftarbete.

I smältostfabriker, på permanentförpackningsavdelningar och i glassfabriker samt vid mjölkpulver- och vasslekoncentratavdelningar är den ordinarie arbetstiden högst åtta timmar per dag och 40 timmar i veckan. Den ordinarie arbetstiden per dygn kan likväl förlängas en eller flera dagar i veckan under förutsättning att arbetstiden utjämnas under samma vecka.

Om arbetstidsförkortningen i ett- och tvåskiftsarbete har förbunden avtalat med ett särskilt protokoll (s. 59).

Om arbetstiden i intermittert och kontinuerligt treskiftsarbete har förbunden avtalat med särskilda protokoll (från s. 61).

## 20 § Övertidsarbete och tilläggsarbete

1. Övertidsarbete utförs med funktionärens samtycke inom lagstadgade gränser.

### Periodarbete

2. Som övertidsarbete räknas i periodarbete arbete som under den arbetstidsperiod som tillämpas utförs utöver maximiarbetstiden ovan i 16 §.

Bestämmelser om ersättning för lång arbetsdag som betalas för arbetsdagar som överskrider åtta timmar i periodarbete finns i 17 § och om ersättning som betalas för arbete på fredag i 18 §.

### Övriga arbetstidsformer

3. I övriga arbetstidsformer fastställs övertidsarbete och de ersättningar som betalas för detta enligt gällande arbetstidslag med de undantag som nämns nedan.
4. Som ersättning för övertidsarbete per dygn betalas för de två första timmarna 50 procent och för därpå följande timmar med 100 procent förhöjd lön. För samtliga timmar övertidsarbete per dygn som har utförts på en lördag samt dagen före en helg- eller högtidsdag betalas timlön förhöjd med 100 procent.
5. Som ersättning för övertidsarbete per vecka betalas för de åtta första timmarna 50 procent och för därpå följande timmar med 100 procent förhöjd lön. Timlönen för veckoövertidsarbete utfört på påsklördagen, midsommar- och julaftonen är förhöjd med 100 procent för alla timmar.
6. Om en funktionär efter att ha arbetat minst åtta timmar fortsätter sitt arbete utan avbrott över dygnsskiftet, betalas även för de timmar som går över till följande dygn ersättning för övertidsarbete per dygn. Dessa timmar beaktas därför inte när man räknar ut lönen för arbete som utförs under det sist nämnda dygnet.
7. Om funktionären på grund av frånvaro som beror på semester, sjukdom, olycksfall, permittering av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, resa som arbetsgivaren förordnat eller reservövning eller deltagande i en utbildning som arbetsgivaren ordnat eller som överenskommit mellan förbunden inte har kunnat



arbete det antal timmar som motsvarar den ordinarie, fulla arbetstiden per vecka, ersätts arbete som utförs på en ledig dag som övertidsarbete per vecka.

8. I fråga om treskiftsarbete, se även protokollen över intermittert och kontinuerligt treskiftsarbete (från s. 61).
9. Till en funktionär vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar om dagen och 37,5 timmar i veckan betalas ersättning för tilläggsarbete som överstiger dygns- eller veckoarbetstiden i arbetsskiftsförteckningen så som man avtalat om övertidsarbete per dygn eller vecka. Tilläggsarbete är inte övertidsarbete enligt arbetstidslagen.

## **21 § Lediga dagar**

1. Funktionären får lediga dagar varje vecka. De lediga dagarna ges enligt produktionsbehovet. De lediga dagarna kan infalla till exempel på följande sätt under en vecka:
  1. En sammanhängande ledighet om två dagar. Fridagarna ges cirkulerande per vecka.
  2. Söndag, då den andra lediga dagen är antingen lördag eller måndag
  3. Söndag, då den andra lediga dagen ges cirkulerande per vecka

Då anläggningen eller någon av dess avdelningar är i verksamhet endast fem dagar i veckan, förhandlas om de lediga dagarnas placering så att man beaktar produktionsbehovet och funktionärernas framställning.

2. Om det för funktionärer i smältostfabriker inte ingår någon annan fridag i veckan än söndagen, ges utöver denna lagstadgade veckovilodag en ledig dag på lördag, eller om det inte är möjligt, på måndag.

I glassfabriker samt vid mjölkpulver- och vasslekoncentratavdelningar ges de lediga dagarna enligt följande:

- Vid intermittert två- och treskiftsarbete om möjligt i följd eller i anslutning till veckovilodagen så att den sammanhängande fritiden är minst två dagar. Man strävar efter att i första hand ge veckovilodagen på söndag.
- I ettskiftsarbete antingen på lördag eller måndag, eller om det inte är möjligt, cirkulerande. Med funktionärens samtycke kan den lediga dagen även ges en fast veckodag.

## **22 § Söckenhelgers inverkan på arbetstiden**

När kyrkliga högtidsdagar, jul- och midsommarafton, nyårsdagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag eller självständighetsdagen ingår i arbetstidsperioden i periodarbete, motsvarar längden på arbetstiden under perioden den arbetstid som allmänt tillämpas i industrin under respektive år. En eventuell förkortning av arbetstidsperioden kan realiseras antingen under ifrågavarande eller närmast föregående eller följande arbetstidsperiod. I fråga om arbetstidsförkortning till följd av julveckan kan man av särskilda skäl även tillämpa en längre utjämningsperiod.

### **Exempel**

På arbetsplatsen används periodarbete med två veckors perioder, och den ordinarie arbetstiden är 80 timmar. Kristi himmelfärdsdag infaller under den första veckan av perioden. Den förkortar arbetstiden under arbetstidsperioden med åtta timmar.

Arbetstiden förkortas genom att arbetstiden under perioden är 72 timmar antingen under den period där Krist himmelfärdsdag infaller, under den tvåveckorsperiod som föregår perioden i fråga eller under följande tvåveckorsperiod.

Söckenhelger förkortar den ordinarie arbetstiden på motsvarande sätt också i dagarbete och tvåskiftsarbete.

I smältostfabriker, på permanentförpackningsavdelningar och i glassfabriker iakttas under de veckor, i vilka kyrkliga högtidsdagar, nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen ingår, den arbetstidsmodell som inom industrin allmänt iakttas, om produktionstekniska skäl inte annat kräver.

## **23 § Skifttillägg samt tillägg för kvälls- och nattarbete**

### **Skifttillägg**

I skiftarbete betalas till funktionärer som deltar i skiftarbete i kvällstillägg ett 15 procents och i nattskift ett 30 procents skifttillägg uträknat på timlönen.

Om en funktionär som utför skiftarbete stannar kvar i arbete så att arbetstiden överskrider åtta timmar, betalas till funktionären för de två första timmarna som överskrider åtta timmar ett skiftarbetstillägg förhöjt med 50 procent och för timmarna därefter förhöjt med 100 procent enligt det skift under vilket funktionären har stannat kvar för att arbeta.

#### **Tillämpningsanvisning:**

I skiftarbete är det också fråga om arbete där skiften växlar så att skift som följer efter varandra överlappar varandra med högst en timme, eller att det är högst en timme mellan skiften och skiften varierar på i förväg fastställt sätt.

För definitioner av intermittert och kontinuerligt treskiftsarbete, se punkt 8 i avtalet om kontinuerligt treskiftsarbete.

### **Tillägg för kvälls- och nattarbete**

I annat arbete än skiftarbete betalas för ordinarie arbete som utförs efter klockan 16 ett tillägg för kvällsarbete, som uppgår till 15 procent av timlönen. Om funktionärens arbetsskift börjar kl. 14 eller senare, betalas kvällstillägg dock fr.o.m. början av arbetsskiftet.

#### **Exempel 1:**

Funktionären har inlett sitt arbete på morgonen så att åtta timmar blir fullgjorda kl. 15. Efter det börjar man i periodarbete betala till honom ersättning för lång arbetsdag. Om personen fortsätter arbeta efter kl. 16 betalas inget tillägg för kvällsarbete eftersom tillägg för kvällsarbete inte har börjat betalas under den åtta timmar långa arbetsdagen.

#### **Exempel 2:**

Funktionärens arbetstid i periodarbete infaller så att åtta timmar blir fullgjorda kl. 18. Klockan 16 börjar man betala kvällstillägg till honom. Om funktionären fortsätter arbeta efter kl. 18, betalas till honom utöver tillägg för kvällsarbete även ersättning för lång arbetsdag. Kvällstillägget räknas utgående från timlönen förhöjd med ersättningen för lång arbetsdag. Tillägg för kvällsarbete och ersättning för lång arbetsdag betalas parallellt efter kl. 18 eftersom utbetalningen av tillägg för kvällsarbete redan hade inletts under den åtta timmar långa arbetsdagen.

I annat arbete än skiftarbete betalas för ordinarie arbete som utförs mellan klockan 21 och 06 ett tillägg för nattarbete, som uppgår till 30 procent av timlönen. Tillägg för nattarbete betalas inte samtidigt som morgontillägg.

## 24 § Morgontillägg

I annat än treskiftsarbete betalas för arbete som har utförts före kl. 06.00 på morgonen med 100 procent förhöjd lön.

### **Tillämpningsanvisning:**

Morgontillägg betalas när funktionärens arbetsskift börjar kl. 0.00 eller därefter.

## 25 § Lördagstillägg

1. För ordinarie arbete som enligt arbetsskiftförteckningen utförs på en lördag kl. 6.00–16.00 betalas med 15 procent förhöjd lön. Tillägget betalas inte i kvällsskift (se exempel 4).

För arbete som utförs på lördag efter kl. 16.00 betalas med 100 procent förhöjd lön (såsom på söndag) oberoende av om det är fråga om ordinarie arbetstid eller inte.

2. I kontinuerligt treskiftsarbete betalas från början av kvällsskift på lördag med 100 procent förhöjd lön.
3. Samtidigt som lördagstillägget på 100 procent betalas inte tillägg för kvällsarbete, däremot betalas skifttillägg.

### **Exempel 1:**

På lördag infaller den ordinarie arbetstiden i skiftarbete enligt arbetsskiftförteckningen kl. 10-18. Till funktionären betalas:

kl. 10–16 lördagstillägg 15 %

kl. 16–18 lördagstillägg 100 %

### **Exempel 2:**

En person som utför periodarbete arbetar på en lördag enligt arbetsskiftförteckningen kl. 6-18. Till funktionären betalas:

kl. 6–14 lördagstillägg 15 %

kl. 14–18 ersättning för lång arbetsdag 100 %

kl. 14–16 lördagstillägg, 15 % förhöjd lön

kl. 16–18 lördagstillägg 100 %

### **Exempel 3:**

En person som utför periodarbete arbetar på en lördag, som är personens lediga dag, kl. 8-18. Till funktionären betalas:

kl. 8–16 ersättning för arbete på fredag 50 %

kl. 16–18 ersättning för arbete på fredag 100 %

kl. 16–18 lördagstillägg 100 %

**Exempel 4:**

En person som utför tvåskiftsarbete arbetar enligt arbetsskiftförteckningen kvällsskift kl. 14–22 på en lördag. Till funktionären betalas:

kl. 14–16 kvällstillägg 15 %

kl. 16–22 lördagstillägg 100 %

kl. 16–22 kvällstillägg 15 % beräknat utifrån lönen förhöjd med lördagstillägg

**Exempel 5:**

En person som utför kontinuerligt treskiftsarbete arbetar enligt arbetsskiftförteckningen kl. 14–22 på en lördag. Till funktionären betalas:

kl. 14–22 lördagstillägg 100 %

kl. 14–22 kvällstillägg 15 % beräknat utifrån lönen förhöjd med lördagstillägg

**26 § Ersättning för söndagsarbete**

För arbete på söndag, en kyrklig högtidsdag, självständighetsdagen eller första maj betalas utöver den sedvanliga lönen för arbetstiden en söndagsersättning i form av enkel timlön. För arbete på söndag betalas kvälls- och skiftarbetstilläggen förhöjda med 100 procent.

**27 § Ersättningar med anknytning till helgdagar****Ersättning för storhelg**

Då en funktionär arbetar på juldagen, annandag jul, trettondagen, långfredagen, påskdagen, annandag påsk, midsommardagen eller söndagen efter midsommar, betalas till honom ersättning för storhelg så, att lönen överstiger grundlönen med minst 200 procent.

Ersättningen för storhelg täcker:

- ersättningen för söndagsarbete
- lördagstillägget
- ersättningen för lång arbetsdag
- ersättningen för arbete på fredag
- ersättningen för övertidsarbete per vecka eller dygn

Ersättningen för storhelg täcker inte:

- morgontillägget
- ersättningen för arbete under veckovila
- skifttillägget
- kvälls- eller nattillägget

Morgontillägget och ersättningen för arbete under veckovila räknas utgående från den oförhöjda lönen samt skifttillägget samt kvälls- och nattillägget utgående från lönen höjd med 100 procent.

**Påsklördagen samt midsommar- och julafton**

När en funktionär enligt sin arbetsskiftförteckning arbetar på påsklördagen eller midsommar- eller julaftonen (även julafton som infaller på en söndag), betalas till honom en särskild 50 procents ersättning som efter 8 timmar stiger till 100 procent. 100 procents ersättning betalas inte samtidigt som ersättning för lång arbetsdag eller ersättning för övertidsarbete per dygn.

Arbete efter kl. 16 på påsklördag, midsommarafton och julafton ersätts efter kl. 16.00 förhöjt med 200 procent såsom arbete under storhelg.

Se 18 § om ersättning för arbete på fredag i periodarbete på påsklördag och midsommar- och julafton och 20 § om ersättning för övertidsarbete i övriga arbetstidsformer.

Se 17 § om ersättning för lång arbetsdag på helgdagsaftnar i periodarbete och 20 § om ersättning för övertidsarbete i övriga arbetstidsformer.

## **28 § Kompensationsledighet**

Arbetsgivaren och funktionären kan sinsemellan avtala om att byta ut ersättningarna och tilläggen enligt kollektivavtalet mot ledighet som motsvarar penningersättningen. Man kan avtala om att byta till exempel följande till ledighet:

- Ersättning för lång arbetsdag, för arbete på fredag och övertidsersättning jämte grunddelar
- Grunddel för ersättning för tilläggsarbete
- Ersättning för söndagsarbete
- Ersättning för storhelg
- Morgontillägg
- Skiftarbetstillägg samt tillägg för kvälls- och nattarbete
- Lördagstillägg

Om inte annat avtalas ska fritiden ges inom sex månader.

Om funktionären inte kan hålla en avtalad ledighet på grund av arbetsoförmåga som har börjat före ledigheten, ska det avtalas om att ledigheten ges senare alternativt ska ledigheten ersättas i pengar. När anställningsförhållandet upphör ersätts uttagna ledigheter i pengar.

## **29 § Ersättning för arbete under veckovila**

Till funktionären betalas för arbete som han tillfälligt utför under sin veckovila ersättning genom att under tre månaders tid förkorta hans ordinarie arbetstid på motsvarande sätt. Veckovilan kan också ersättas med en separat penningersättning som uppgår till övertidsersättningens grunddel enligt 23 § i arbetstidslagen.

## **30 § Arbetstidsbank**

1. Med arbetstidsbank avses de arrangemang som införs på företags- eller arbetsplatsnivå för att samordna arbetstid och fritid och genom vilka man kommer överens om hur arbetstid, intjänad ledighet eller penningförmåner som omvandlats till ledighet kan genom lokala avtal sparas in och lånas ut samt långsiktigt sammanslås.
2. Arbetstidsbankens syfte är att med hjälp av flexibilitet öka effektiviteten, stödja företagets produktivitet och konkurrenskraft, öka personalens trivsel, välmående och ork i arbetet samt stödja samordningen av arbete och fritid.
3. Om införande av ett system med arbetstidsbank och om detaljerna kring detta avtalas företags- och arbetsplats-specifikt mellan arbetsgivare och förtroendeman, eller, om ingen förtroendeman har valts, mellan berörda funktionärer med iakttagande av de förfaringssätt för lokala avtal som fastställts i 6 § kollektivavtalet.

4. I det lokala avtalet om arbetstidsbanken bör man så exakt som möjligt skriva in systemets mål, tillämpningsområde och innehåll samt avtala om åtminstone följande:

- vem avtalet gäller
- hur man konstaterar att en enskild funktionär har anslutit sig till systemet och hur man går ur arbetstidsbanken
- vilka poster som kan inkluderas i arbetstidsbanken
- den maximala ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka och utjämningsperiodens längd
- maximalt antal timmar som får sparas i arbetstidsbanken (den totala arbetstiden i arbetstidsbanken får inte överstiga en arbetstidsmängd som motsvarar sex månaders ordinarie arbetstid)
- hur penningersättningar omvandlas till motsvarande ledig tid
- hur lönen för en ledighet som tas ut ur arbetstidsbanken fastställs
- situationer då arbetstid som sparats i arbetstidsbanken kan ersättas i pengar
- lönegrund
- hur tidpunkten för ledigheter ur arbetstidsbanken bestäms
- ändring av systemet med en arbetstidsbank
- hur arbetstidsbanken hävs (t.ex. uppsägningstid)

5. Man kan avtala om att till arbetstidsbanken överförs till exempel:

- intjänad flexitid
- arbetstidsersättningar som omvandlats till ledig tid (t.ex. ersättning för mertids- och övertidsarbete samt söndagsförhöjning antingen i sin helhet eller bara förhöjningsdelen)
- arbetstidsförkortningsledighet
- flexledigheter enligt kollektivavtalet
- genomsnittlig ordinarie arbetstid
- semesterpremie som bytts ut mot ledighet.

6. När arbetstidsbanken används ska man se till att beakta maximiarbetstiden enligt arbetstidslagen.

7. Grunderna för bestämning av lönen för ledighet ur arbetstidsbanken ska fastställas i avtalet om arbetstidsbanken. En utgångspunkt kan vara att för en ledighet ur arbetstidsbanken betalas lön för ordinarie arbetstid vid tidpunkten för ledigheten jämte naturaförmåner utan de tillägg som grundar sig på det faktiska arbetet.

8. Ledighet ur arbetstidsbanken likställs med arbetade dagar i fråga om intjänande av semester, om inte annat avtalas.

9. I samband med införande av arbetstidsbanken avtalas principerna för och förfaringssätten vid uttagning av ledighet ur banken. Arbetsgivaren ska så långt möjligt beakta funktionärens förslag vad gäller tidpunkten för en ledighet ur arbetstidsbanken. Man kan i regel inte avtala om att förlägga ledighet ur arbetstidsbanken till företagets säsonger. I samband med införande av arbetstidsbanken avtalas också hur man går till väga om man inte kommer överens med funktionären om tidpunkten för en ledighet ur arbetstidsbanken.

10. Om inte annat avtalas, ersätter arbetstidsbanksavtalet tidsmässiga och övriga begränsningar för uttag av poster som sparats i arbetstidsbanken.

11. Om inte annat avtalas, förbrukas en ledighet ur arbetstidsbanken vid den på förhand meddelade eller avtalade tidpunkten och den flyttas inte till en senare tidpunkt om funktionären inte är arbetsför på denna dag.
12. Om det finns sparat eller lånat saldo på banken när arbetstidsbanksavtalet eller anställningsförhållandet upphör, ersätts det eller återkrävs det i pengar när avtalet eller anställningsförhållandet upphör.
13. Förbunden är överens om den princip enligt vilken arbetstimmar som sparats i arbetstidsbanken ska tas ut innan man vid otillräcklig sysselsättning tillgriper permittering.
14. Förbunden är överens om att om en post flyttas till arbetstidsbanken och dess belopp och grund inte framgår av arbetstids- och lönebokföringen i övrigt, ska arbetsgivaren föra en arbetstagspecifik bokföring över belopp och grunder för de poster som överförs till arbetstidsbanken. Funktionären ges på begäran en redogörelse över saldot i arbetstidsbanken.
15. Kollektivavtalsparterna underrättas om att en arbetstidsbank införs.

### **31 § Utryckningsarbete**

Om en funktionär efter att ha avlägsnat sig från arbetsplatsen kallas till utryckningsarbete utanför den ordinarie arbetstiden, betalas till honom minst en timmes arbetslön samt ersättning för övertidsarbete då arbetet är övertidsarbete. Dessutom betalas särskild utryckningspenning enligt följande:

- Om kallelsen till utryckningsarbete har getts efter den ordinarie arbetstiden eller på funktionärens fridag före kl. 21.00, betalas en ersättning som motsvarar timlönen för två timmar.
- Om kallelsen har getts kl. 21.00–06.00, betalas en ersättning som motsvarar timlönen för tre timmar. Om arbetet samtidigt är övertidsarbete, är ersättningen för övertidsarbete i dessa situationer genast 100 procent.

Om funktionären under sin ordinarie arbetstid som slutar kl. 16.00 meddelas att han, efter det att han har avlägsnat sig från arbetsplatsen, samma dag borde återvända till övertidsarbete som börjar efter kl. 21.00, betalas till honom en extra ersättning, vilken motsvarar timlönen för två timmar, utan tillägg för övertidsarbete.

#### **Tillämpningsanvisning:**

Om en funktionär kallas till arbete under sådan tid på dygnet då allmänna fortskaffningsmedel inte är tillgängliga, eller i så brådskande ordning, att det inte är möjligt att på vägen till eller från arbetet använda allmänna eller andra lämpliga fortskaffningsmedel, betalas till honom ersättning för resekostnaderna enligt utredning.

### **32 § Beredskap och telefonanvisningar**

1. Om funktionären enligt överenskommelse är skyldig att vara anträffbar så att han vid behov kan kallas till arbete, betalas till funktionären för beredskapstid utan att arbete utförs 50 procent av funktionärens ordinarie grundlön, om inget annat avtalas. Vid fastställande av ersättningens storlek ska de begränsningar för funktionärens fritid som försakas av beredskapen beaktas. Beredskapstid räknas inte som arbetstid.

**Tillämpningsanvisning:**

Med beredskap avses att funktionären är baserat på avtal i beredskap vid en viss tidpunkt för att kunna bege sig arbetsplatsen för att utföra arbete när han kallas. Om en funktionär som befinner sig i beredskap kallas till arbete, betalas för den tid som har använts till arbete lön enligt bestämmelsen i detta avtal.

Om beredskap ska avtalas med funktionären så entydigt att det senare inte kan uppstå meningsskiljaktigheter om på vilket sätt och hur länge funktionären är bunden eller om ersättningen för förpliktelsen. Förbunden rekommenderar att som beredskapstid inte avtalas korta tidsperioder som ur funktionärens synpunkt är till förfång, utan beredskapstiden ska vara sammanhängande.

2. När det som en bestående och karaktäristisk del av funktionärens arbetsuppgifter ingår att under sin fritid, då företagets verksamhet det kräver, per telefon ge särskilda direktiv eller order, ska detta beaktas i lönesättningen för funktionären.

**Tillämpningsanvisning 1:**

Med anvisningar som ges per telefon eller på annat sätt avses en situation där funktionären kan kontaktas under hans fritid för att be om anvisningar, utan att man kommit överens om en viss tid då funktionären är bunden. Ersättningen för att lämna anvisningar eller order på fritiden ska fastställas i förväg.

**Tillämpningsanvisning 2:**

Förbunden konstaterar att anvisningar som ges utanför arbetstiden kan påverka funktionärens möjlighet att återhämta sig på fritiden. Vid bedömning av de risker och olägenheter arbetet medför bör man fästa uppmärksamhet vid risker som orsakas av arbetstiden, och i detta sammanhang är det ändamålsenligt att också beakta funktionärens skyldighet att ge anvisningar på fritiden.

**33 § Utjämningsperiod för maximiarbetstiden**

Utgjämningsperioden för maximiarbetstiden enligt arbetstidslagen är högst sex månader. Av tekniska skäl eller skäl som hänför sig till arbetsarrangemangen kan längden på utjämningsperioden förlängas till högst 12 månader. När längden på utjämningsperioden ändras ska förtroendemannen informeras om längden på utjämningsperioden för maximiarbetstiden och om grunden för förändringen.

**34 § Arbetstidsexperiment**

I enlighet med förhandlingsordningen kan arbetstidsexperiment avtalas på arbetsplatsen med beaktande av företagets och personalens behov. Om man i experimentet avviker från kollektivavtalets arbetstidsbestämmelser ska ett lokalt avtal om arbetstidsexperiment ingås skriftligt. När ett avtal om arbetstidsexperiment har ingåtts att gälla tills vidare iakttas en uppsägningstid på två månader.

Frågor i anslutning till arbetstidsexperimenten behandlas på arbetsplatsen mellan arbetsgivaren och funktionärernas förtroendeman.

Om arbetstidsexperiment ska meddelas till förbunden som följer experimentens funktionsduglighet.



### 35 § Reseersättningar

#### Allmänna bestämmelser

Funktionären är skyldig att företa de resor som arbetet kräver. Resan ska göras på ändamålsenligt sätt så, att den inte tar längre tid eller förorsakar större kostnader än vad arbetet nödvändigt kräver.

Resan anses ha börjat när funktionären avreser från arbetsplatsen, eller om man särskilt så avtalar, hemifrån före ordinarie arbetstid och vara avslutad när funktionären återvänder till sin arbetsplats, om han inte efter ordinarie arbetstid återvänder direkt hem, varvid resan anses avslutad i och med det.

#### Resekostnader

Arbetsgivaren ersätter alla nödvändiga resekostnader. Som sådana räknas priset för tåg-, båt-, flyg- o. a. biljetter, resgodsavgifter och när resan företas på natten priset för sovplatsbiljett.

Ersättningen för resekostnader och andra detaljer i samband med resan ska vid behov redas ut gemensamt innan resan inleds.

#### Dagtraktamente

Dagtraktamente för resor i Finland betalas på följande sätt:

- heldagstraktamente per resedygn som helt eller av vilket mer än tio timmar har använts till resa, arbete eller vistelse på resmålet, samt
- partiellt dagtraktamente för ofullständiga dygn som varar över 6 timmar men högst 10 timmar.
- partiellt dagtraktamente om restiden överstiger det sista fulla resedygnet med minst två timmar och heldagstraktamente om det överstigs med mer än sex timmar.

I fråga om dagtraktamentets belopp iakttas skatteförvaltningens gällande beslut om skattefria ersättningar för resekostnader.

Dessa ersättningar minskas med hälften om arbetsgivaren ordnar med avgiftsfri mat för funktionären. Med fri kost avses i fråga om heldagstraktamente två, och i fråga om partiellt dagtraktamente en fri måltid.

När arbetsgivaren till funktionären betalar dagtraktamente som omfattas av förskottsinnehållning, betalas ett sådant dagtraktamente enligt lönebetalningsperiod i samband med lönebetalningen.

#### Matpenning

Om det inte betalas dagtraktamente för en arbetsresa och funktionären på grund av arbetet undantagsvis inte har möjlighet att äta i arbetsgivarens kosthåll, eller i sin bostad under matpausen, och det inte är fråga om arbete på samma ort där företaget är beläget, eller företagets en i övrigt närbelägen arbetsplats, där möjligheterna att inta måltid motsvarar de sedvanliga, betalas till funktionären en kostpenning på 10,75 euro.

## **Övernattningskostnader**

Om funktionären blir tvungen att övernatta under resan, ersätts inkvarteringskostnaderna enligt verifikat. Om funktionären inte företer räkning över inkvarteringen, betalas till honom i övernattningspenning 14 euro.

## **Resor till utlandet**

Vid utrikesresa på uppdrag av arbetsgivaren betalas rese- och inkvarteringskostnader samt dagtraktamente så som arbetsgivaren och funktionären med tillämpning av principerna i denna paragraf och statens resereglemente särskilt har avtalat.

## **Arbetskommendering**

Om arbetet förutsätter en sammanhängande vistelse på samma ort om minst två veckor, är det fråga om kort arbetskommendering. Om arbetet tar minst två månader att utföra, är det fråga om lång arbetskommendering.

I dessa fall kan man avtala lokalt om dagtraktamentets storlek med beaktande av de lokala förhållandena och de åtgärder som arbetsgivaren eventuellt har vidtagit med tanke på vistelsen.

## **Antal timmar som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen och daglönegaranti**

Arbete under resedygn inom ramen för timantalet i arbetsskiftsförteckningen räknas som ordinarie arbetstid. För eventuellt tilläggs- och overtidsarbete betalas de tilläggs- och overtidsersättningar som förutsätts i detta avtal. Om de arbetstimmar som förutsätts i arbetsskiftsförteckningen inte kunnat fullgöras under samma dygn, minskas dock inte funktionärens månadslön på grund av detta.

## **Ersättning för resetid**

Om funktionären på uppdrag av arbetsgivaren reser under tid som enligt arbetsskiftsförteckningen är hans fritid, betalas för den tid som har åtgått till resan grundlön, dock för högst åtta timmar under en arbetsdag och för 16 timmar under en fridag. Restiden räknas i fulla halva timmar. Restiden räknas inte som arbetstid.

Denna förmån kan även ges så, att man lokalt kommer överens om en särskild fast månadsersättning.

Om arbetsgivaren bekostar en sovplats för funktionären, betalas inte ersättning för restid mellan klockan 21.00 och 07.00.

När man ska räkna ut när den ordinarie arbetstiden för en period har fullgjorts, ska man i fråga om resdagar under vilka den ordinarie arbetstiden annars inte skulle ha uppnåtts, beakta även de timmar som gått åt till resan ända upp till arbetsskiftsförteckningens maximala ordinarie arbetstid per dygn. Dessa timmar räknas dock inte som egentliga arbetstimmar.

När funktionärens normala arbetsuppgifter förutsätter upprepade resor, eller när funktionären själv på grund av uppgifternas art bestämmer om sitt resande och hur han använder sin arbetstid, betalas inte ersättning för restiden.

## **Ersättning för bruk av egen bil**

Om man har avtalat om att egen bil används, betalas för detta ersättning till det belopp som skatteförvaltningen fastställt som skattefritt. Beloppet påverkas av bland annat extra passagerare eller transport av släpvagn.

## **Resereglemente**

Även ett resereglemente, där man fastställt ersättningen för funktionärens kostnader på annat sätt, kan fastställas för arbetsplatsen, förutsatt att man med ett lokalt avtal konstaterar att förmånerna enligt resereglementet i sin helhet är minst på samma nivå som förmånerna i denna paragraf.

## **36 § Utbildning**

Om frågor som berör utbildning har avtalats separat i kapitel 5 i förbundens samarbetsavtal (s. 72).

### **Protokollsanteckning 1:**

Då en funktionär på uppdrag av arbetsgivaren deltar i utbildning som avser att främja yrkesskickligheten, betalar arbetsgivaren resekostnaderna, med undantag för ersättning för resetid, enligt bestämmelserna i detta kollektivavtal.

### **Protokollsanteckning 2:**

Parterna konstaterar att de funktionärer som deltar i sådan lokalt arrangerad kursverksamhet som främjar yrkesskickligheten och förmågan att sköta anställningsfrågor och som avses i samarbetsavtalet sinsemellan ska ges samma ställning i fråga om förmåner under kurstiden. Om funktionären deltar i en kurs under sin ordinarie arbetstid, minskas hans lön inte av denna orsak. Parterna konstaterar ytterligare att det i fråga om denna utbildning samt kostnaderna och ersättningarna för den är möjligt att lokalt komma överens även på annat sätt.

Om i föregående stycke nämnda, av arbetsgivaren anordnade utbildning sker på funktionärens lediga dag, konstaterar parterna att ersättningsgrunderna för deltagandet i utbildningen vid behov ska avtalas lokalt.

### **Tillämpningsanvisning:**

Avsikten med protokollsanteckning 2 är att i fråga om förmåner likställa de funktionärer som deltar i nämnda kurser. Om utbildningen anordnas vid en sådan tidpunkt att t.ex. en arbetsledare i nattskift blir tvungen att komma till kursen på sin lediga tid, ska han för denna tid få ersättning enligt grundlön eller ges motsvarande tid ledigt vid annan tidpunkt. De som deltar i utbildningen under sin ordinarie arbetstid får sin månadslön oavkortad.

Då utbildningar ordnas ska uppmärksamhet fästas vid att funktionären får sin dygnsvila.

## SEMESTER

---

### 37 § Semester

1. Funktionärens semester bestäms utifrån semesterlagen.

**Tillämpningsanvisning:**

Funktionären har rätt att få två vardagar semester för varje full kvalifikationsmånad. En funktionär vars anställning vid utgången av det kvalifikationsår (31.3) som föregår semesterperioden har fortgått utan avbrott minst ett år, har rätt att få två och en halv vardagar semester för varje full kvalifikationsmånad.

Se protokollet över kontinuerligt treskiftsarbete (s. 63) gällande beviljande av semester i 5-skiftssystemet för kontinuerligt treskiftsarbete.

2. Till en funktionär som kontinuerligt eller under regelbundet återkommande perioder har utfört skiftarbete betalas under semestern utöver månadslönen en på basis av skiftarbetstillägget uträknad genomsnittlig daglön så som stadgas i semesterlagens 11 § 3 moment. Samtidigt beaktas även övriga fortgående eller regelbundet återkommande avtalsenliga tillägg samt regelbundet återkommande förhöjningar för söndagsarbete.
3. Om en funktionär är arbetsoförmögen under semestern, flyttas hans semester på begäran av funktionären såsom stadgas i semesterlagen. På samma sätt förfars, om man vet att funktionären under semestern kommer att undergå sådan sjukvård eller därmed jämförbar vård att han under denna tid inte kommer att vara arbetsför.

### 38 § Förflyttning av semester

#### Förflyttning av semester på arbetsgivarens initiativ

1. Om det är nödvändigt för företagets verksamhet, har arbetsgivaren rätt att ge den del av semestern som överstiger 18 semesterdagar (tre veckor) sammanhängande utanför den egentliga semesterperioden (2.5–30.9). Före uppdelningen av semestern och fastställandet av tidpunkten för den del av semestern som ges utanför den egentliga semesterperioden, ska arbetsgivaren höra funktionären om saken.

För den del av den lagstadgade semestern som förläggs utanför semesterperioden ges en och en halv gång så lång eller betalas en extra semesterpremie vars storlek är 50 procent av semesterlönen för denna semesterdel.

**Protokollsanteckning:**

Då arbetsgivaren flyttar semestern för en funktionär vars anställningsförhållande pågått i mer än tio år utanför semesterperioden, ges två semesterdagar av den flyttade semestern fördubblade.

#### Förflyttning av semester genom avtal

2. Om arbetsgivaren och en funktionär vars anställningsförhållande vid utgången av semesterkvalifikationsåret (31.3) har pågått i mer än tio år utan avbrott kommer överens om att en del av den 24 dagar långa semestern som ska hållas under semesterperioden flyttas utanför semesterperioden (2.5–30.9), fördubblas två av semesterdagarna under den semester man avtalat om att flytta vid en av arbetsgivaren fastställd tidpunkt eller så betalas för dessa dagar en extra semesterpremie, som uppgår till 100 procent av semesterlönen för ovan nämnda semesterdagar.

### **Tillämpningsanvisning:**

En funktionär som inte omfattas av avtalen om förkortning av arbetstiden i detta kollektivavtal (från s. 59) får själv besluta huruvida två semesterdagar ska flyttas utanför den lagstadgade semesterperioden. Då får funktionären i stället för två semesterdagar fyra semesterdagar utanför semesterperioden.

## **39 § Semesterpremie**

1. Till funktionären betalas i semesterpremie 50 procent av hans lagstadgade semesterlön.
2. Hälften av semesterpremien betalas i samband med semesterlönen. Den andra hälften av semesterpremien betalas i samband med den löneutbetalning i vilken lönen för den första arbetsdagen efter semestern ingår, eller då denna lön skulle ha betalats, om inte funktionären hade varit förhindrad att återvända till arbetet.

Lokalt kan det avtalas att semesterpremien betalas samtidigt till alla funktionärer. Om funktionärens anställning har upphört före den lokalt avtalade tidpunkten för utbetalning av semesterpremien, betalas semesterpremien när anställningen upphör, om funktionären i övrigt är berättigad till semesterpremie.

3. Alternativt kan man avtala om att semesterpremien ersätts med motsvarande ledighet, som ska hållas före utgången av semesterperioden under det kalenderår som följer efter det semesterkvalifikationsår som berättigar till semestern i fråga.

### **Exempel:**

En funktionär har tillsammans med arbetsgivaren kommit överens om att semesterpremien för semester han tjänat in under semesterkvalifikationsåret 1.4.2021-31.3.2022 byts mot motsvarande ledighet. Semesterpremieledigheten ska hållas senast 30.9.2023.

Lokalt kan avtalas att semesterpremien byts ut mot kompensationsledighet. I fråga om kompensationsledigheten går man i övrigt tillväga enligt semesterlagens 27 §, men tidpunkten för kompensationsledigheten ska avtalas. För kompensationsledighet betalas inte semesterpremie.

4. Semesterpremie betalas för semesterersättning som betalats för ett redan avslutat semesterkvalifikationsår, om anställningen upphör under semesterperioden av orsak som inte hänför sig till funktionären.

Till en funktionär som avgår med ålders- eller invalidpension, förtida ålderspension eller individuell förtidspension betalas i semesterpremie ovan nämnda procent av den semesterlön och eventuella semesterersättning som han är berättigad till.

En funktionär som efter fullgjord värnplikt i aktiv tjänst återvänder till arbetet på sätt som förutsätts i lagen om fortbestånd av arbetsavtals- och tjänsteförhållandet för den som fullgör skyldighet att försvara landet (305/2009), har rätt att få semesterpremie enligt ovan nämnda procent av den semesterersättning som betalades till funktionären då hans värnpliktstjänstgöring började.

5. Avtalsparterna fastslår främjandet av arbetstillfredsställelse, bevarandet av arbetsförmåga och förlängandet av arbetskarriärer som sina gemensamma mål. För att främja detta mål har förbunden avtalat om att en funktionär som har fyllt 50 år före utgången av semesterkvalifikationsåret har rätt att byta ut sex vardagar av sin intjänade semesterpremie mot motsvarande ledighet, om detta är i linje med de ovan nämnda målen och möjligt av produktionsrelaterade orsaker.

Man ska sträva efter att nå en överenskommelse om tidpunkten för ledigheten. I sista hand bestämmer arbetsgivaren om tidpunkten för ledigheten.

Om en funktionär insjuknar mitt under ledigheten avbryts ledigheten så att den omvandlas till sjukledighet från och med början av nästa dag. Ledigheten kan dock inte skjutas fram till en senare tidpunkt, utan förmånen motsvarande ledigheten återgår att betalas ut som semesterpremie. Motsvarande tillvägagångssätt tillämpas om en funktionär insjuknar före ledighetens början.

Avtalsparterna följer rättspraxis och om den ovan nämnda avtalsbestämmelsen visar sig strida mot rättspraxis, slopas bestämmelsen omedelbart då domen vunnit laga kraft.

## FRÅNVARO FRÅN ARBETE

---

### 40 § Lön för sjuk- och olycksfallstid

1. Om en funktionär vars anställningsförhållande har fortgått minst en månad drabbas av sjukdom eller olycksfall, som hindrar honom att arbeta och han inte vållat sjukdomen eller olycksfallet avsiktligt eller genom grovt slarv, har han rätt att under fortgående anställning av sin arbetsgivare få lön enligt följande:

Anställningen har fortgått oavbrutet	Lön betalas
1 månad, men under 1 år	för 4 veckor
1 år, men kortare tid än 5 år	för 5 veckor
5 år eller längre	för 3 månader

Villkoret om en månads anställning tillämpas inte i fråga om olycksfall.

#### **Tillämpningsanvisning:**

Förbunden rekommenderar att man i omfattande epidemisituationer till funktionären betalar samma lön som för sjuktid vid karantän enligt 60 § i lagen om smittsamma sjukdomar. Arbetsgivaren har rätt att få en skriftlig utredning om den förordnade karantänen.

2. För sjukdomstid betalas de avtalsenliga särskilda tilläggen (t.ex. morgontillägg, skiftarbetstillägg, kvällstillägg) enligt samma princip som för semester (i genomsnitt) eller enligt arbetsskiftsförteckningen. Efter att den fastställda arbetsskiftsförteckningen upphört att gälla betalas särskilda tillägg på samma sätt som under semestern (i genomsnitt).
3. En funktionär som av ovan nämnda orsaker är förhindrad att arbeta, är skyldig att utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om det samt om när hindret antas upphöra.

4. Vid begäran ska funktionären uppvisa läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godtagbar utredning över sin arbetsoförmåga. Om arbetsgivaren i sådant fall bestämmer vilken läkare som ska anlitas, betalar arbetsgivaren kostnaderna för läkarintygets skaffande.
5. Arbetsgivaren fullgör sin skyldighet att betala lön för sjukdomstid genom att betala lönen direkt till funktionären, varvid arbetsgivaren ansöker om ersättning enligt sjukförsäkringslagen hos Folkpensionsanstalten eller ansvarig arbetsplatskassa sedan han av funktionären fått därtill nödvändiga utredningar. Då särskilda skäl det förutsätter kan arbetsgivaren fullgöra sin lönebetalningsskyldighet genom att till funktionären betala skillnaden mellan den fulla lönen och dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen.
6. Från lönen för sjukdomstid avdras det som funktionären på grund av samma arbetsoförmåga och för samma tidsperiod får i dagpenning eller därmed jämförbar ersättning från sådan försäkringskassa som arbetsgivaren understöder eller ersättningar som baserar sig på lag.

Om lönen för sjukdomstid har betalats innan någon av ovan nämnda ersättningar blivit erlagda, har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättningen eller att återfå beloppet av funktionären, dock inte mer än det som arbetsgivaren har betalat.

7. Om dagpenning enligt sjukförsäkringslagen inte har betalats av orsak som beror på funktionären eller har betalats till ett mindre belopp än vad han enligt sjukförsäkringslagen skulle vara berättigad till, har arbetsgivaren rätt att från lönen för sjukdomstid och moderskapsledighet avdra den andel som till följd av funktionärens förfarande i dagpenning enligt sjukförsäkringslagen helt eller delvis blivit obetald.

**Protokollsanteckning:**

Till en funktionär som inte är berättigad till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen betalas, om anställningen har fortgått över tre år, utöver den fulla lönen för 14 dagar, dessutom 60 procent av lönen för 12 dagar samt om anställningen har fortgått över fem år för 27 dagar.

I föregående stycke nämnda löneandel betalas högst en gång under en tid av 12 på varandra följande kalendermånader och endast en gång med anledning av sjukdom som fortgår längre tid än 12 månader.

8. Om en funktionär inom 30 dagar räknat från den dag då han senast fick av arbetsgivaren betald lön för sjukdomstid på nytt på grund av samma sjukdom blir arbetsoförmögen, har han inte rätt till en ny sådan period med lön som avses i punkt 1, utan lön för sjukdomstid betalas sammanlagt för högst den i punkt 1 nämnda perioden. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet redan uppfyllts under den föregående perioden av arbetsoförmåga, betalar arbetsgivaren dock lön för den i sjukförsäkringslagens 8 kap. 7 § 2 moment nämnda karenstiden, som är en dag.

Om funktionären insjuknar i samma sjukdom senare än 30 dagar efter den dag då arbetsgivaren senast betalade lön för sjukdomstid, betalas lön för sjukdomstid som om det var fråga om ny sjukdom, dvs. lönen för sjukdomstiden betalas på nytt för den i punkt 1 nämnda perioden. På basis av sjukförsäkringslagen fastställs om det är fråga om samma eller annan sjukdom.

## 41 § Familjeledigheter

1. Funktionärernas rätt till moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet bestäms enligt arbetsavtals- och sjukförsäkringslagen.

### **Protokollsanteckning:**

Förbunden rekommenderar att funktionären i ett så tidigt skede som möjligt gör upp en helhetsplan över sina frånvaroperioder.

2. Arbetsgivaren är skyldig att i samband med den lagstadgade moderskapsledigheten betala lön för tre månader. En förutsättning för löneutbetalningen är dock att funktionärens anställning har fortgått sammanhängande minst sex månader före nedkomsten. Arbetsgivaren har i detta fall rätt att få den moderskapspenning som funktionären enligt sjukförsäkringslagen får för samma tid eller en del av den motsvarande den betalda lönen.

När en funktionär har adopterat ett barn under skolåldern, får han under samma förutsättningar i direkt anslutning till adoptionen en med moderskapsledigheten jämförbar tre månaders ledighet med lön.

### **Protokollsanteckning:**

När man fastställer semesterns längd, räknas i denna punkt nämnd frånvaro från arbetet såsom likställd med arbetad tid.

3. När en funktionär är borta från arbetet utöver den lagstadgade moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigheten, betraktas sådan frånvaro inte såsom likställd med arbetad tid då man fastställer de förmåner som är beroende av hur lång tid anställningen har fortgått, om inte annat har stadgats i lagen eller avtalats särskilt.
4. Till en arbetstagare som har rätt till faderskapsledighet enligt arbetsavtalslagen, betalas lön för de arbetsdagar som ingår i en kalenderperiod av sex dagar från det att faderskapsledigheten inleds. En förutsättning för löneutbetalningen är att funktionärens anställning har fortgått sammanhängande minst sex månader före ledighetens början. Arbetsgivaren har i detta fall rätt att få den faderskapspenning som funktionären enligt sjukförsäkringslagen får för samma tid eller en del av den motsvarande den betalda lönen.

## 42 § Insjuknat barn

När funktionärens eget barn under tio år eller ett annat barn under tio år som bor stadigvarande i hemmet plötsligt insjuknar betalas till barnets vårdnadshavare eller till vårdnadshavarens make/maka/partner (nedan föräldrar) som bor stadigvarande i samma hushåll lön enligt bestämmelserna om lön för sjukdomstid för sådan kortvarig frånvaro som är nödvändig för att ordna barnets vård eller för att vårda barnet.

### **Tillämpningsanvisning:**

Längden av en plötslig kort frånvaro fastställs utgående från vad som är nödvändigt för att ordna barnets vård eller för att vårda barnet. Lön betalas vid barns insjuknande för de arbetsdagar som ingår i en period av högst fyra dagar från det att barnet har insjuknat.

En förutsättning för att lön ska betalas till annan än ensamförsörjande är att båda föräldrarna är i förvärsarbete och den ena föräldern på grund av sitt förvärsarbete och sin arbetstid inte har möjlighet att ordna vård eller att själv vårda barnet.



Över frånvaron ska presenteras en utredning enligt bestämmelserna i detta kollektivavtal om betalning av lön för sjukdomstid. Dessutom ska utredning över den andra föräldrarnas förhinder att vårda barnet uppvisas. Funktionärens semesterförmåner minskas inte på grund av ovan nämnda frånvaro.

Om ett barns föräldrar är anställda hos samma arbetsgivare och arbetar i skift så att föräldrarnas skift infaller efter varandra ges den hemmavarande föräldern möjlighet att utan att förlora lönen sköta det plötsligt insjuknade barnet tills den andra föräldern kommer hem från sitt skift. Längden av en sådan frånvaro med lön är den tid som behövs för färden till och från arbetet.

### **43 § Läkareundersökningar**

Arbetsgivaren minskar inte funktionärens lön för ordinarie arbetstid i följande fall:

1. För tid som går åt till läkarundersökning som är nödvändig för att konstatera sjukdom och i anslutning därtill av läkaren förskrivna laboratorie- eller röntgenundersökning, om funktionären inte har fått mottagningstid utanför sin arbetstid.
2. För tid som går åt till vård av akut tandsjukdom om tandsjukdomen före vårdåtgärderna gör funktionären arbetsoförmögen och om den kräver vård under samma dag eller samma arbetsskift. En förutsättning är att arbetsoförmågan och vårdens brådskande natur påvisas med intyg av tandläkaren.
3. För tid som går åt till undersökning som behövs för att en havande funktionär ska få det intyg av läkare eller hälsocentral som krävs för att hon ska få moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen, om funktionären inte har fått mottagningstid utom arbetstid.
4. När en funktionär under pågående anställning deltar i hälsokontroller, som avses i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård och som har godkänts i företagshälsovårdens verksamhetsplan. Lönen minskas inte heller för restid i anslutning till dessa hälsokontroller. Detsamma gäller undersökningar som avses i lagen om skydd för unga arbetstagare, samt sådana i hälsovårdslagen förutsatta undersökningar som krävs av arbetsgivaren eller som beror på att en funktionär inom samma företag flyttas över till arbetsuppgifter för vilka sådan undersökning fordras. Till en funktionär som skickas på i denna punkt nämnd undersökning eller som vid sådan undersökning uppmanas till efterkontroll, betalar arbetsgivaren även ersättning för nödvändiga resekostnader. Om undersökningarna eller efterkontrollerna görs på annan ort, betalar arbetsgivaren dessutom dagtraktamente.

En förutsättning för att ovan nämnda bestämmelser ska tillämpas är att kontrollerna och undersökningarna har ordnats så att onödig förlust av arbetstid undviks. Bestämmelserna om att funktionärens lön inte ska minskas tillämpas inte, om funktionären för samma tid får lön för sjukdomstid.

Om undersökningen sker under funktionärens fritid, betalas till honom i ersättning för extra kostnader en summa som motsvarar sjukdagpenningens minimibelopp enligt sjukförsäkringslagen.

## **44 § Övriga frånvaron från arbetet**

### **Kort tillfällig ledighet**

Från funktionärens lön och semester avdras inte kort tillfällig ledighet med anledning av akut sjukdomsfall inom familjen eller nära anhörigs frånfälle.

### **Bemärkelsedagar**

En funktionär vars anställning har fortgått minst tre månader har rätt att på sin 50- och 60-årsdag få ledigt med lön motsvarande den ordinarie arbetstiden om bemärkelsedagen infaller på hans arbetsdag.

### **Begravning och vigsel**

Funktionären får en fridag med lön för att ordna en nära anhörigs begravning eller för begravningsdagen samt för sin egen vigsel. Som nära anhörig räknas funktionärens make/maka/partner, barn, barnbarn och adoptivbarn, syskon, far- och morföräldrar samt egna föräldrar och föräldrarna till make/maka/partner.

Om en nära anhörigs begravning försiggår så långt borta att man rimligtvis inte kan förutsätta att funktionären genom att använda allmänna fortskaffningsmedel på begravningsdagen kan resa till begravningen och tillbaka till sin hemort, får han, om resan sker på hans arbetsdag, en fridag med lön för resan.

### **Organisationsmöten**

Funktionärer som hör till undertecknade funktionärsorganisationers och dessas centralorganisationers fullmäktige och styrelser ges möjlighet att under sin arbetstid utan avdrag i lönen delta i sådana nämnda organs möten där frågor i anslutning till kollektivavtalsförhandlingarna behandlas.

### **Kommunala organs möten**

Månadslönen för en funktionär som verkar som kommunal förtroendeman minskas med lönen för den ordinarie arbetstid som till följd av de kommunala mötena går förlorad. Avdraget i månadslönen verkställs så, att funktionären sammanlagt med den av kommunen betalda ersättningen för inkomstbortfall får sin månadslön. Den del som eventuellt ska betalas av arbetsgivaren utbetalas efter det att funktionären för arbetsgivaren har presenterat en utredning över den av kommunen betalda ersättningen.

### **Reservövning**

Till en funktionär som har kallats till reservövning betalas för tiden för reservövningen skillnaden mellan hans lön och reservistlönen.

### **Sociala förmåner**

Detta avtal gäller inte förmåner som arbetsgivaren enligt sina reglementen har beviljat funktionärerna eller separat överenskomna underhålls- eller andra sociala förmåner, utan dessa stannar utanför detta avtal.

## ÖVRIGA BESTÄMMELSER

---

### 45 § Ansvarsförsäkring och grupplivförsäkring

1. Arbetsgivaren tecknar en ansvarsförsäkring som är avsedd för funktionärer i chefsställning, som täcker hos arbetsgivaren eller försäkringstagaren anställd, i ledande eller övervakande ställning verksam funktionärs ansvar för person- och egendomsskada som har förorsakats arbetstagare i företaget till den del skadan inte ska ersättas på basis av den lagstadgade olycksfalls- eller trafikförsäkringen. Maximibeloppet för ersättningen för personskada är 126 141 euro, dock högst 50 456 euro per person och för egendomsskada 25 228 euro. Även i övrigt bestäms försäkringsvillkoren utgående från de allmänna och särskilda försäkringsvillkor som i fråga om ansvarsförsäkring har fastställts för arbetsgivaren.
2. Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för funktionärerna på sätt som har avtalats mellan centralorganisationerna.

### 46 § Organisationsfrihet

Organisationsfriheten är ömsesidigt okränkbar.

### 47 § Inkassering av medlemsavgifter till fackföreningar

Om funktionären har gett sin fullmakt till det, innehåller arbetsgivaren från funktionärens lön dennes medlemsavgifter till sådan funktionärsorganisation som omfattas av detta avtal och betalar avgifterna per löneperiod till det bankkonto som organisationen har uppgett. Funktionären ges i slutet av kalenderåret eller då anställningen upphör ett intyg för beskattningen över den innehållna summan.

### 48 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

Om förtroendemannens och hans ersättares samt arbetarskyddsfullmäktigs rättigheter och skyldigheter har avtalats i det samarbetsavtal som har ingåtts mellan centralförbunden (s. 66).

För att kunna sköta sina uppgifter beviljas förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen tillfällig, regelbundet återkommande eller total befrielse från sitt arbete.

Förtroendemannersättningarna är:

	<b>t.o.m. 31.5.2022</b>	<b>fr.o.m. 1.6.2022</b>
<b>Antal funktionärer</b>	<b>Euro/mån.</b>	<b>Euro/mån.</b>
5-9	80	82
10-20	129	131
21-50	163	166
51-100	233	237
101-200	275	280
201-300	325	331
301-380	364	371

Ersättningarna till arbetarskyddsfullmäktig är:

	<b>t.o.m. 31.5.2022</b>	<b>fr.o.m. 1.6.2022</b>
	Euro/mån.	Euro/mån.
<b>Antal funktionärer</b>		
10-20	129	131
21-50	163	166
51-100	233	237
101-200	275	280
201-300	325	331
301-380	364	371
381-	429	437

## **49 § Att ge statistikuppgifter till förtroendemannen**

### **Uppgifter i avtalet om statistiksamarbete**

Över samtliga tekniska funktionärer på arbetsplatsen vilka omfattas av kollektivavtalet ges lönestatistik skriftligen till förtroendemannen. Uppgifterna ges en gång om året och omfattar samma tid som basuppgifterna i funktionärsstatistiken enligt avtalet om statistiksamarbete. I statistiken till förtroendemannen anges den genomsnittliga månadslönen för ordinarie arbetstid

- som ett sammandrag enligt arbetsuppgiftens svårighetsgrad
- som ett sammandrag per arbetsställe.

Enligt förbundens inbördes avtal om lönestatistik statistikförs de funktionärer som står utanför Mejpake som en separat grupp.

För samtliga verksamhetsområdes- och lönegrupper per verksamhetssektor anges i sammandragen samtidigt även antalet funktionärer.

De i denna punkt avsedda statistik- och numerära uppgifter ges till förtroendemannen omedelbart efter det att funktionärsstatistiken som uppgörs på basis av avtalet om statistiksamarbete har färdigställts.

Förtroendemannen är inte berättigad att få uppgifter om genomsnittliga månadsförtjänster för mindre än tre personers grupper.

Genomsnittlig förvärvsinkomst per månad för ordinarie arbetstid avser samma begrepp som ingår i lönestatistiken enligt avtalet om statistiksamarbete.

### **Mejpake-uppgifter**

Förtroendemannen delges minst följande uppgifter ur lönesystemet Mejpake:

- En förteckning av vilken framgår befattningsbeteckning, svårighetsgradspoängsättning, sammanlagda poäng, den gamla lönen samt den nya lönen.
- En förteckning av vilken framgår befattningsbeteckningar och svårighetsklassificeringspoäng.

**Uppgifter som förtroendemannen får är absolut konfidentiella och får inte delas vidare.**

## 50 § Mötesfrihet

Registrerad underförening till sådant funktionärsförbund som avses i 1 § i detta avtal eller, om förbundet inte har någon underförening, förbundets medlemmar har möjlighet att på arbetsstället utanför arbetstiden (före arbetstidens början, under matpausen eller omedelbart efter arbetstidens slut samt vid särskild överenskommelse även under veckovilan) ordna möten i frågor som gäller arbetsförhållandena på arbetsstället under följande förutsättningar:

- Överenskommelse ska träffas med arbetsgivaren om att arrangera möten på arbetsstället eller annat ställe som avses i detta avtal, om möjligt, tre dagar före mötet.
- Arbetsgivaren anvisar en för ändamålet lämplig mötesplats antingen på arbetsstället eller i dess närhet, vilken han förfogar över. Om det inte finns en sådan plats ska man vid behov förhandla om frågan för att finna en ändamålsenlig lösning. Vid val av mötesplats ska man bl.a. beakta att bestämmelserna om arbetarskydd, arbetshygien och brandskydd kan iakttas och att mötet inte stör affärs- eller produktionsverksamheten.
- Den organisation som har reserverat möteslokaliteterna samt arrangörerna ansvarar för mötets ordning samt för att möteslokalerna hålls snygga. Organisationens förtroendepersoner ska närvara vid mötet.
- Mötets arrangörer har rätt att till mötet kalla representanter för sådant förbund som är part i kollektivavtalet, representanter för sådant förbunds underförening eller för vederbörande centralorganisationer.

## 51 § Besök på arbetsplatsen

Det är förbjudet att utan industrialanläggningsledningens särskilda tillstånd till fabriksområdet medta andra än sådana personer som är anställda vid industrialanläggningen.

Tjänstemän vid Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer rf ges, sedan man kommit överens om det med mejeriets eller fabriken's ledning, möjlighet att tillsammans med mejeriets eller fabriken's representant och med den förtroendeman som företräder funktionärerna besöka sådan anläggning som omfattas av detta kollektivavtal för att där bekanta sig med förhållandena.

## 52 § Stridsåtgärder

Alla stridsåtgärder som riktar sig mot detta kollektivavtal i dess helhet eller mot någon av dess enskilda bestämmelser är förbjudna.

## KOLLEKTIVAVTALET'S GILTIGHETSTID

---

### 53 § Kollektivavtalets giltighetstid

Detta avtal gäller från 1 mars 2022 till 29 februari 2024 och fortgår även därefter ett år i sänder, om det inte senast en månad före sin utgång skriftligen har sagts upp av någondera parten.

Bestämmelserna i detta avtal är dock giltiga till dess att ett nytt avtal har trätt i kraft eller att förhandlingarna mellan avtalsparterna från någondera partens sida har konstaterats avslutade.

Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera parten.

Helsingfors den 3 mars 2022

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET RF

FÖRBUNDET FÖR MEJERITEKNISKA FUNKTIONÄRER RF

## MEJERIFUNKTIONÄRERNAS LÖNESYSTEM MEJPAKE

---

### Meipake 2.4 Fr.o.m. 1.5.2014

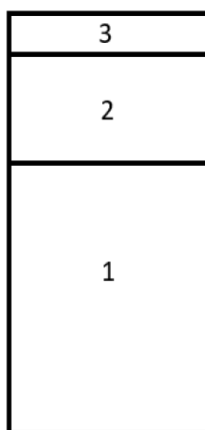
Funktionärens Meipake-lön består av tre olika lönedelar:

1. En uppgiftsbaserad lönedel som baserar sig på uppgiftens svårighetsgrad (BSK-lön)
2. En lönedel som baserar sig på individuella arbetsprestationer och kompetensfaktorer och
3. Ett tjänsteårstillägg

3 Tjänsteårstillägg

2 Individuell kompetens

1 BSK, dvs. uppgiftens svårighetsgrad



#### Beräkningsformel:

→ BSK-poäng \*  
tjänsteårstillägg % +

→ BSK-poäng \* individuell  
kompetens % +

→ BSK-poäng

\* poängpris (företags-  
/arbetsplats-specifikt)

= månadslön

Funktionärens Meipake-lön bildas så att uppgiftens svårighetsgrad, funktionärens individuella kompetens och tjänsteår poängsätts och det totala antalet poäng multipliceras med eurobelopp per poäng som är specifikt för företaget/arbetsplatsen.

### 1. BEFATTNINGENS SVÅRIGHETSGRAD (BSK)

Vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad mäts de krav som uppgiften ställer på den som sköter den. Uppgiftens innehåll är utgångspunkten för mätningen av svårighetsgraden. Med klassificeringen av uppgifternas svårighetsgrad mäts de väsentliga svårighetsfaktorer som förekommer i mejerifunktionärernas arbetsuppgifter.

### BEDÖMNINGSGRUPP

På arbetsplatsen tillsätts en arbetsgrupp som centraliserat bedömer svårighetsgraden på alla uppgifter. Den bör vara en permanent samarbetsgrupp som i fortsättningen granskar bedömningen av uppgifterna när befattningarnas innehåll ändras, klassificerar helt nya befattningar samt löser problem och meningsskiljaktigheter som eventuellt uppstår. Gruppen består av 2–6 personer. Bedömningsgruppen gör sig förtrogen med bedömningssystemets innehåll och hur systemet ska tillämpas.

## MÄTARE AV SVÅRIGHETSGRADEN

Syftet med mätningen av en uppgifts svårighetsgrad är att skapa en sådan skala för uppgifternas svårighetsgrad som är rättvis och med vars hjälp uppgiftens svårighetsgrad och lönen kan kopplas samman. Befattningens svårighetsgrad bedöms utgående från befattningsbeskrivningen. Det finns fyra mätare av svårighetsgraden:

- kravet på självständig omdömesförmåga (befattningens karaktär)
- verkningar av beslutsfattandet
- växelverkan
- ledarskap/ställning

I **varje ruta** i tabellerna för arbetets svårighetsgrad kan man använda **preciseringspoäng** med vilka grundpoängen kan ändras i uppgifter med större eller mindre ekonomiskt ansvar, produktionsansvar och/eller kvalitetsansvar eller om det till arbetets karaktär hör att i oförutsedda situationer i upprepade fall på grund av tidspress göra riskfyllda avgöranden och beslut. BSK-poängen kan justeras med -5...+30 poäng.

### Uppgiftens karaktär/kravet på självständig omdömesförmåga & verkningar av beslutsfattandet

BEFATTNINGENS KARAKTÄRISTIKA (1-6)	BESLUT OCH AVGÖRANDE (A-E)				
	Beslut och avgöranden i anslutning till den egna befattningen	Besluten och avgörandena påverkar resultatet för ett delområde inom en helhet	Besluten och avgörandena påverkar en del av helheten i mejeriet	Besluten och avgörandena påverkar många helheter i mejeriet	Stor betydelse för uppnående av mejeriets mål och resultat
	A	B	C	D	E
1 VAL AV ALTERNATIV Klara anvisningar	177	186			
2 AVGÖRANDE I BEKANTA SITUATIONER Arbetsfältet är begränsat genom anvisningar eller bekanta förfaringsätt	190	199	215		
3 OMDÖME OCH AVGÖRANDE I NYA SITUATIONER Grundar sig på funktionens egna bekanta källor		220	234	249	
4 PLANERING, BEDÖMNING OCH AVGÖRANDE Grundar sig på sakkunskap och erfarenhet från flera olika funktioner		239	254	269	289
5 PLANERING, ANALYSERING OCH KRÄVANDE AVGÖRANDE Självständiga avgöranden på basis av feedback från många olika håll Tillämpningarna grundar sig på omfattande kunskaper och prejudikat		259	274	294	315
6 KRÄVANDE UTVECKLINGSMÅL UTNYTTJANDE AV OMFATTANDE INFORMATIONSKÄLLOR Det egna områdets verksamhetsprinciper ger generella riktlinjer tillsammans med feedback från flera olika sakkunniginstanser				320	345



Med befattningens karaktär mäts kravet på självständig bedömningsförmåga. Svårighetsgraden är desto större

- ju oftare situationer som kräver bedömningsförmåga förekommer
- ju mer situationerna avviker från varandra
- ju kortare tiden för bedömningen är
- ju mer omfattande och fördjupade kunskaper som behövs för avgörandena
- ju mer ospecificerade anvisningarna är
- ju vagare och långsammare feedbacken är

Med verkningar av beslutsfattandet mäts deras betydelse och omfattning. Med beslutsfattande likställs rådgivning, givande av rekommendationer eller motsvarande som är typiska för expertuppgifter och då utnyttjandet av dem och effekten baserar sig på sakkunnigauktoritet. Verkningarna granskas som en helhet och deras samfälliga verkan bedöms utgående från företagets verksamhet Svårighetsgraden är desto större

- ju större de ekonomiska effekterna är
- ju mer de påverkar produktionen och kvaliteten
- ju större inverkan de har i anslutning till miljön, arbetarskyddet och allmänna säkerheten

### Påverkan: Växelverkan & uppgift/ställning

	LEDARSKAP OCH STÄLLNING (A–D)				
	Egen uppgift	En handledande eller styrande uppgift eller ett självständigt uppgiftsområde.	Ansvar för större än inom ett självständigt uppgiftsområde eller personalstyrning eller begränsad sakkunniguppgift	Organisations- och resursansvar (kan även vara en chefsuppgift), stort planeringsansvar eller självständig och omfattande sakkunniguppgift	Chefsbefattningens inflytande markant eller chefsbefattning med underlydande på många organisationsnivåer, betydande projekt-/sakkunnigansvar
<b>VÄXELVERKAN (1–5)</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C1</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>1 SEDVANLIGA ARBETSKONTAKTER</b> Kommunikation inom den omedelbara arbetsomgivningen	111	122	127		
Inom den egna funktionen	132	142	148	152	
<b>3 MÅLINRIKTADE KONTAKTER PÅ SAKKUNNIGNIVÅ</b> Förmåga att påverka och förhandla Huvudsakligen inom den egna funktionen Eventuellt sedvanliga kontakter med utomstående intressegrupper	148	158	164	173	183
<b>4 SJÄLVSTÄNDIGA KONTAKTER I BETYDANDE OMFATTNING</b> Yrkesmässigt specialkunnande Kontakter med kunder, experter eller motsvarande intressegrupper	170	181	186	194	206
<b>5 EGET INITIATIV TILL ATT UTÖVA AKTIVT INFLYTANDE PÅ MEJERIETS LEDNING</b> En god helhetskunnskap om företaget och/eller förädlingskunskaper för allmänt bruk och/eller betydande kontakter med kunder, sakkunniga eller motsvarande intressegrupper	197	207	212	218	229

I rutor markerade med grå färg finns möjlighet till **tilläggs-poäng på sakkunnig-/chefs-nivå**. Om poängen i tabellen inte räcker till för BSK-poängsättningen, kan antalet poäng ökas så att den lönenivå för sakkunnig-/chefs-nivån som befattningen förutsätter nås.

Växelverkan och ledarskapet är desto större

- ju större rådgivnings-, handlednings- och utbildningskravet är
- ju djupare och mer omfattande krav på att motivera som föreligger
- ju mer mångfasetterat och omfattande kommunikations- och kontaktnätet är (kunder, andra organisationer, myndigheter, underleverantörer, massmedier och motsvarande intressegrupper)
- ju större sakkunskap kontakterna kräver

Påverkan består av typisk kommunikation inom områden som ledarskap, planering, marknadsföring, personaladministration och handel samt i övriga kontakter som hänför sig till företagsbilden. I ledaruppgifter accentueras betydelsen av påverkandets olika delfaktorer och uppgiftens svårighetsgrad beror på chefsuppgiftens natur. Med chefsuppgifter kan likställas ledning av olika slags arbeten av projektnatur, där en person med sin sakkunnigauktoritét som grund styr olika slags arbetsgrupper. Självständigt ansvar för ett arbetsområde kan betona växelverkans svårighetsgrad på ett sätt som kan likställas med en chefsuppgift. Den egna uppgiften består av ett snävt uppgiftsområde där växelverkan med andra är begränsad eller obetydlig.

## **BEFATTNINGSBESKRIVNINGAR**

Bedömningsgruppen svarar för uppdateringen av befattningsbeskrivningarna. Bedömningsgruppen ska försäkra sig om att uppgiftens svårighetsgrad kan bedömas utifrån de nuvarande befattningsbeskrivningarna. Rekommenderas att man fäster uppmärksamhet vid befattningsbeskrivningens utformning och enhetlighet för att uppgifternas svårighetsgrad ska kunna mätas så tillförlitligt som möjligt. Av befattningsbeskrivningen ska framgå minst det ansvar som är förknippat med arbetsuppgifterna, befattningens innehåll samt kontakterna i anslutning till uppgifterna.

På sidan 53 i kollektivavtalet finns en mall för befattningsbeskrivningen.

## **VERKSTÄLLANDE AV KLASSIFICERINGEN AV SVÅRIGHETSGRADEN**

1. Bedömningsgruppen väljer ett tillräckligt antal s.k. ankarbefattningar som bedöms täcka hela svårighetsgradshierarkin. Dessa befattningar väljs av bedömningsgruppens medlemmar tillsammans. Det är bra att granska ankaruppgifter med jämna mellanrum så att de motsvarar företagets hela svårighetshierarki.

Vid behov intervjuas befattningshavarna och/eller dessas chefer. Oberoende av eventuella intervjuer är det alltid bedömningsgruppen som bedömer svårighetsgraden.

2. På basis av ankarbefattningarna fastställs vad som avses med begreppen "helhet, helhetens delområde", som ingår i den mätare som används vid bedömningen av verkningarna av beslutsfattandet och avgörandena. Dessa begrepp definierar samtidigt det verkningsområde, inom vilket lönesättningssystemet i företaget tillämpas. När begreppen definieras, är det skäl att minnas att det är en funktionärs uppgifter som bedöms; helheterna och delområdena definieras så, att de utgör mejerifunktionärens största möjliga naturliga verkningsområde.

3. Bedömningen görs så, att varje svårighetsgradsmätare går igenom i sin helhet för varje enskild befattning.

Det är skäl att anteckna bedömningsresultaten. Likaså är det skäl att anteckna grunderna för fastställandet av bedömningsskalan för att det senare ska vara möjligt att följa samma principer, och vid behov hitta de grunder enligt vilka avgörandena gjorts.

4. Återstående befattningar bedöms. Ankaruppgifternas svårighetsnivåer kan användas som hjälp vid bedömningen.

## **TILLÄGG FÖR KUNSKAPER OCH FÄRDIGHETER, ANNAT TILLÄGG**

Om den kunskapsnivå som krävs för uppgiften och kravet på erfarenhet väsentligt överstiger den allmänna nivån, höjs svårighetsbedömningens slutpoäng med +10...+60 poäng. Genom andra tillägg kan man företagsspecifikt ersätta ändamålsenliga uppgifter, ansvar osv.

## **BEAKTANDE AV VIKARIAT**

1. Om i befattningen ingår skötsel av en annan persons uppgifter, organisering av arbetena eller sjuk-, semester- eller liknande situationer och om dessa väsentligt påverkar uppgiftens svårighetsgrad, beaktas de vid klassificeringen som en faktor som ökar svårighetsgraden. Vikariat av denna typ ska beaktas så noggrant som möjligt i befattningsbeskrivningen.
2. Vikariat kan alternativt även beaktas så att till vikarien betalas lön enligt svårighetsgradsklassificeringen för den mer krävande uppgiften.
3. Vikariat som ingår i befattningen kan beaktas genom att till funktionären betala en månatlig vikarieersättning i form av tilläggs-poäng.
4. Om vikariat inte på annat sätt har beaktats i BSK-poängsättningen, betalas vikarieersättning i enlighet med bestämmelserna i kollektivavtalet (12 §).

Vikariatets inverkan på lönen ska antecknas.

## **SAMMANFATTNING AV BSK-POÄNG**

1. Poängen i svårighetsgradsklassificeringen fastställs utifrån svårighetsgradsmätare.
2. Vid behov används preciseringspoäng.
3. Vid behov fastställs tilläggs-poäng på sakkunnig-/chefsnivå.
4. Vid behov fastställs tillägg för kunskaper och färdigheter, vikarieersättning och andra tilläggs-poäng.
5. Poängen räknas ihop. → BSK-poäng sammanlagt

## **2. INDIVIDUELL KOMPETENS**

Innehållet i en uppgift bestämmer den grundnivå i svårighetsgraden, som var och en som sköter uppgiften ska nå upp till. Kompetens som överskrider minimikraven för uppgiften är individuell kompetens. Den individuella kompetensen och prestationen ska bedömas i relation till den uppgift som sköts. Också en mindre krävande uppgift kan utföras av en mycket kompetent person som klarar uppgiften utmärkt.

Med funktionärens kompetens avses hans egenskaper när det gäller hans arbete och hans arbetsprestationer i relation till uppgiftens svårighetsgrad. Med kompetens förstås alla funktionärens individuella egenskaper som har direkt eller indirekt betydelse för skötseln

av arbetsuppgiften. God kompetens och goda arbetsprestationer kan förekomma på alla nivåer av svårighetsskalan.

De kriterier (mätare) som företagsspecifikt väljs för mätning av individuella egenskaper ska stödja företagets verksamhetsmetoder och mål.

En mejerifunktionärs individuella kompetens och arbetsprestation bedöms på arbetsplatserna av mejerifunktionärens chefer. Chefen ska sträva efter att vara så rättvis som möjligt i kompetensbedömningen. En funktionär har rätt att få veta bedömningens resultat, grunder och verkningar.

Användningen av kompetensbedömningen som ett instrument i ledningen och styrningen av verksamheten förutsätter att systemet fortlöpande underhålls. Funktionärens arbete styrs med hjälp av respons från bedömningen. Samtal mellan chefer och underlydande kan rekommenderas som ett redskap för att upprätthålla kompetensbedömningen.

På sidan 54 i kollektivavtalet finns ett exempel på en kompetensbedömningsblankett.

### **Kompetensbedömningssystemet**

Med kompetensbedömningssystemet bestäms grunderna för funktionärernas individuella lönedel. Likvärdighet och konsekvens tryggas bäst om en systematisk kompetensklassificering används i företaget.

Kompetensen bedöms minst en gång per år, om inget annat avtalas lokalt, och utifrån resultaten genomförs företagets lönepolitik. Förbunden rekommenderar att de befattningsbeskrivningar som bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad grundar sig på justeras i samband med bedömningen av vars och ens individuella kompetens.

Rekommenderas att kompetensbedömningen, givandet av individuell respons och kartläggningen av behovet av ökad kompetens fogas till de övriga instrumenten för företagets administration, till exempel mål- och utvecklingsdiskussionerna.

För funktionärer och deras representanter utreds de grunder som tillämpas på bedömningen av kompetens och prestation. Mejerifunktionärernas förtroendeman informeras årligen om systemets bedömningsresultat och effekter på lönerna.

Observeras bör att i samband med de individuella egenskaperna är specialkunnande och eventuella andra delområden bundna till tiden. Tyngdpunktsområdena inom specialkunnandet förändras med tiden.

### **Kompetensfaktorer**

Valet av kompetensfaktorer och deras inbördes prioritet fastställs på arbetsplatserna med utgångspunkt i företagets mål. Kompetensfaktorerna ska uppfylla kraven på rättvisa och motivering. För de kompetensfaktorer som används i kompetensbedömningen gäller åtminstone följande krav:

- de ska ansluta sig till arbetet och förekomma i alla arbetsprestationer som granskas
- de ska kunna ses, mätas och vara variabler (inte konstanter)
- de ska vara fristående
- de ska kunna påverkas av personen i fråga

För att tillämpningen av kompetensbedömningssystemet ska ske på ett så likvärdigt sätt som möjligt i de olika bedömningsfallen, är det skäl att i företaget precisera vad som avses med de valda kompetensfaktorerna. Preciseringsgruppen.

På sidan 51 i kollektivavtalet finns exempel på kompetensfaktorer som kan användas vid företaget.

## Skala

För kompetensbedömningen finns inga absoluta jämförelsenivåer, utan bedömningen ska ställas i relation till de krav arbetet ställer. En persons kompetens i arbetet (mätt med arbetsresultat, mångkunnighet m.m.) kan motsvara uppgiftens svårighetsgrad eller den kan överstiga eller understiga denna nivå. Kompetensbedömningen ska vara enhetlig inom företaget oberoende av att bedömningen görs av flera olika chefer.

Den individuella kompetensen bedöms på skalan 1–5 över kompetensfaktorer. Kraven för stegen 1–5 på skalan kan fastställas mer exakt vid varje enskilt företag.

1	Behov av utveckling eller styrning	0,35 %
2	Motsvarar uppgiftens svårighetsgrad	1,0 %
3	Motsvarar väl de krav uppgiften ställer	1,6 %
4	Kan fungera kontrollerat i olika problemsituationer	2,1 %
5	Kan utveckla arbetet och arbetsmetoderna	2,6 %

Poängen för den lönedel som baserar sig på kompetens beräknas genom att multiplicera kompetensprocenten med BSK-poängen.

### 3. TJÄNSTEÅRSTILLÄGG

Tjänsteårstillägget fastställs enligt funktionärens år i branschen.

#### Protokollsanteckning:

- Om en person återvänder till samma arbetsgivare omedelbart efter sin utbildning, räknas även anställningstiden före utbildningen som tid som berättigar till tjänsteår.
- I anställningsförhållandets längd inräknas utöver moderskaps- och föräldraledighet även en sådan högst treårig oavbruten frånvaro utan lön under vilken anställningsförhållandet är i kraft.
- Erfarenhet från någon annan industri kan när Mejpakesystemet implementeras beaktas som en faktor som höjer tjänsteårstillägget. Detta konstateras i början av anställningsförhållandet.

Anställningens längd	Tilläggsprocent för tjänsteår
3–4 år	3 %
5–9 år	5,5 %
10–14 år	7,5 %
15–19 år	10 %
20–24 år	12 %
25–29 år	12,5 %
30 år	13 %

Tjänsteårspoäng = tilläggs% för tjänsteår x BSK-poäng

Tillägget för tjänsteår höjs från början av den lönebetalningsperiod som inleds efter att funktionären uppnått följande årsnivå.

I fråga om tillägget för tjänsteår för deltidsanställda funktionärer beräknas tiden inom branschen så att den faktiska tiden i arbete ställs i proportion till arbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare.

Mer om beaktandet av tillägget för tjänsteår i lönen för funktionärer med avtalslön i 8 § i kollektivavtalet.

## **4. UPPRÄTTHÅLLANDE AV LÖNESYSTEM**

### **Bedömning av befattningens svårighetsgrad när uppgiften ändras**

Om det ansvar och de krav som funktionärens arbete förutsätter ändras, ska den uppgiftsbaserade svårighetsklassificeringen fastställas på nytt. Om funktionärens uppgift ändras i väsentlig grad ska poängsättningen för den uppgiftsbaserade svårighetsklassificeringen genomföras på nytt och då höjs hans lön från den tidpunkt då uppgiften ändrades.

### **Kompetensbedömning när uppgiften ändras**

Den individuella kompetensen i relation till de nya befattningen bedöms enligt den nya uppgiften senast inom tre månader. Lönesumman i anslutning till den nya befattningen får för den individuella kompetensens del inte understiga den tidigare befattningens eurobelopp för kompetensdelen.

### **Ändring av kraven inom en befattning**

När det ansvar och de krav som funktionärens arbete förutsätter ändras, men den egentliga befattningen är oförändrad, definieras klassificering av arbetets svårighetsgrad på nytt, om det är möjligt, från och med den tidpunkt då ändringen skedde. Ändringarna behandlas mellan förtroendemannen och arbetsgivarens representant, om inte annat avtalas lokalt. Om man vet att arbetets innehåll ändras endast tillfälligt, återgår svårighetsgradspoängsättningen när ändringsskedet är slut och lönen fastställs enligt den ursprungliga situationen.

Ansvarsuppgiften kan vara exempelvis ett Milk Works-projekt, handledning av mejeripraktikanter, myndighetsansvar mm.

### **Vikarier**

Poängsättningen av vikarier bör utan dröjsmål genomföras i Mejpakegruppen eller, om lokalt så avtalas, av förtroendemannen och arbetsgivarens representant sinsemellan. Om möjligt ska poängsättningen göras på förhand.

Det finns separata bestämmelser om löner för mejeripraktikanter, se 9 §

### **Fastställande av lön för en ny funktionär**

Bedömningen av en ny funktionärs individuella kompetens görs inom ett halvår från det att anställningen inleddes. Till dess är lönen minst lika stor som den uppgiftsbaserade lönen. Funktionärens kompetens och arbetsprestation bedöms alltid i relation till hans uppgift vid respektive tidpunkt.

När anställningen har börjat ska Mejpakearbetsgruppen utan dröjsmål klassificera arbetets svårighetsgrad och underrätta funktionären om lönegrunderna, dock senast inom fyra månader.

## **Regelbunden granskning av lönesystemet**

Arbetsgivarens representant och förtroendemannen ser årligen över poängsättningen av svårighetsklassificeringen, den individuella bedömningen och tjänsteårstilläggsandelarna i Mejpakesystemet.

### **5. ÄNDRINGAR I LÖNESÄTTNINGSSYSTEMET**

Ändringar på företagsnivå som görs i Mejpakesystemets grundprinciper ska godkännas av förbunden.

### **6. ANVISNING FÖR TILLÄMPNING AV ALLMÄNNA LÖNESÄTTNINGSPRINCIPER**

Målsättningen för den lönepolitik som bedrivs i enskilda företag är att uppnå en rättvis lönesättning för varje enskild person och personalgrupp. Lönesättningen ska även stödja företagets målsättning för verksamheten och verksamhetens fortbestånd samt bidra till att personalens arbetsmotivation upprätthålls och utvecklas.

Företagets interna lönepolitik ska inom ramen för de lönebestämmelser som har avtalats mellan arbetsmarknadsorganisationerna ta ställning till å ena sidan hur arbetsprestationen och lönen i praktiken fås att motsvara varandra och å andra sidan hur förvärvsinkomstnivåerna för de olika uppgifterna ska fastställas. En viktig utgångspunkt är att lönen ska vara densamma för funktionärer som utför uppgifter som till sin svårighetsgrad och graden av ansvar är liknande och vilkas kompetens, utbildning, erfarenhet, arbetsprestation och andra individuella faktorer som verkar på lönesättningen är likvärdiga. Lönen betalas på basis av arbetsuppgift, kompetens och arbetsprestation.

Även om en persons eller en personalgrupps förvärvsinkomstnivå och förvärvsinkomstutvecklingen totalt inte som sådana utgör grund för att lönen för en annan person eller personalgrupp ska höjas, konstaterar avtalsparterna att man vid implementeringen av företagets interna lönepolitik och med beaktande även av att metoder och förfaringssätt fortgående utvecklas, ska sträva efter att å ena sidan förvärvsinkomstnivåerna för arbetsplatsens olika personalgrupper och å andra sidan förvärvsinkomstutvecklingen står i rätt proportion till varandra.

Parterna betonar det ansvar som ansluter till en chefsställning och konstaterar, att den ledning och övervakning av arbetet som befattningen förutsätter, höjer dess svårighetsgrad.

Företaget ska i sin lönepolitik fortgående följa med chefernas och de underlydandes löner så att lönenivån för de tekniska funktionärer som är i chefsställning överstiger lönenivån för deras underlydande (marginalregeln).

Man ska systematiskt fästa uppmärksamhet vid lönesättningen av de tekniska funktionärer som är i chefsställning och noga följa med att ovan nämnda princip iakttas i företagets lönepolitik. Det är även viktigt att de tekniska funktionärernas förtroendeman och chefer känner till företagets lönepolitik och hur den implementeras.

De avtalsparter som har undertecknat löneavtalet följer med utvecklingen under avtalsperioden samt ger nödvändiga anvisningar om vilka faktorer som ska beaktas när marginalregeln tillämpas och hur detta kan konstateras i företaget. När man tillämpar marginalregeln i ett företag, ska man använda sådana förvärvsinkomst- och lönefaktorer för chefer och underlydande som kan jämföras.

## EXEMPEL PÅ FAKTORER FÖR BEDÖMNING AV ARBETSPRESTATIONEN OCH KOMPETENSEN VID FÖRETAGET

Kompetensfaktorer som används vid företaget kan vara till exempel:

ARBETSFÄRDIGHETER	SAMARBETSFÖRMÅGA	ANSVARSKÄNSLA
Behärskar arbetet	Flexibilitet	Ekonomisk hushållning
Mångkunnighet	Social förmåga	Ansvar för säkerhet och miljö
Utvecklas i arbetet	Förmåga att arbeta i grupp	
Specialkunnande	Ledarförmåga	
Självständighet		
Omdömesförmåga		

### Arbetsfärdigheter

Denna kompetensfaktor innehåller utbildningsduglighet och inlärningsförmåga, snabbhet och noggrannhet i arbetet, smidighet samt produktivitet och energi.

- **Behärskar arbetet**  
Hur väl personen kan organisera sina egna arbetsuppgifter
- **Mångkunnighet**  
Personen kan och är vid behov villig att i stället för sitt eget ordinarie arbete utföra andra arbeten som också kräver en viss yrkesskicklighet.
- **Utvecklas i arbetet**  
Intresse för nya arbeten och metoder: i vilken mån personen är villig att lära sig nya arbeten och metoder (exempelvis: vill lära sig nytt, pröva nya metoder).
- **Specialkunnande**  
Kunnande som är till nytta i personens arbetsuppgifter och/eller för hela företaget. Sådana färdigheter är till exempel språkfärdigheter, datatekniska kunskaper, förmåga att uppträda inför publik osv. Med språkfärdigheter avses muntliga och/eller skriftliga kunskaper i ett främmande språk (och det andra inhemska språket).
- **Självständighet**  
Söker självständigt råd och vägledning: tar initiativ, klarar också svåra arbeten, eftersom han förstår hur de ska utföras. När ett arbete är slutfört övergår han till ett annat utan särskild uppmaning. Utnyttjar metoderna för fortlöpande förbättring.
- **Omdömesförmåga**  
Med omdömesförmåga avses förmåga att fatta självständiga beslut  
Förmåga att lösa problem.

### Samarbetsförmåga

Denna kompetensfaktor innehåller attityder gentemot chefer eller underlydande, anpassning till arbetskamraterna samt balanserat och lugnt sinnelag.



- **Flexibilitet**  
Hur personen reagerar på oväntade och avvikande uppgifter
- **Social förmåga/Förmåga att arbeta i grupp**  
Kommer överens med sina arbetskamrater, chefer och underlydande/Förmåga att arbeta i grupp. En inspirerande handledare.
- **Ledarförmåga**  
Delegerar ansvar och befogenheter, kräver resultat, sporrar, ger feedback, en gruppleddare som kan samarbeta, fattar självständiga beslut.

### **Ansvarskänsla**

Denna kompetensfaktor innehåller identifieringar på ekonomisk hushållning, säkerhet och miljö.

- **Ekonomisk hushållning**  
Ansvar för att arbetstiden utnyttjas och för säkerställandet av att arbetet löper och fortgår.
- **Ansvar för säkerhet och miljö**  
Ansvar för egen och andras säkerhet, arbetsplatsens och verktygens skick samt miljön.

## BLANKETT FÖR BEFATTNINGSBESKRIVNING

BEFATTNINGENS NAMN	BRANSCH, ENHET ELLER AVDELNING
BEFATTNINGSHAVARENS NAMN	NÄRMASTE CHEFENS BEFATTNING (och namn)
VIKARIE FÖR BEFATTNINGSHAVAREN ÄR	VIKARIATBEFATTNINGAR

BEFATTNINGENS SYFTE	
CENTRALA UPPGIFTER	
ANSVAR	
KONTAKTER I ANSLUTNING TILL BEFATTNINGEN	
1. interna funktionella kontakter	
2. kontakter med företagets/arbetsplatsens externa intressegrupper	
GRUNDLÄGGANDE KRAV FÖR SKÖTSELN AV BEFATTNINGEN	
1 utbildning och/eller erfarenhet	
2 specialkrav	
Datum och underskrifter	
_____	
Funktionär	Chef
_____	_____

## KOMPETENSBEDÖMNINGSBLANKETT

Företag: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

# Kompetensbedömning

Funktionär: \_\_\_\_\_

Befattning: \_\_\_\_\_

	SKALA					Obs!
	1	2	3	4	5	
	0,35 %	1,0 %	1,6 %	2,1 %	2,6 %	
<b>ARBETSFÄRDIGHETER</b>						
Behärskar arbetet						
Mångkunnighet						
Utvecklas i arbetet						
Specialkunnande						
Självständighet						
Omdömesförmåga						
<b>SAMARBETSFÖRMÅGA</b>						
Flexibilitet						
Social förmåga/Samarbetsförmåga/Ledarförmåga						
<b>ANSVARSKÄNSLA</b>						
Ekonomisk hushållning						
Säkerhet och miljö						
<b>KRYSS SAMMANLAGT</b>						<b>Kompetensbedömning-%: _____</b>

Vid bedömningen av en funktionärs kompetens sätts ett kryss i skalan vid varje använd kompetensfaktor enligt vald siffra genom att tillämpa skalans nedan angivna bedömningsgrunder.

Kompetensen bedöms i relation till uppgifternas svårighetsgrad:

Skala:
1. Konstaterat behov av utveckling eller styrning
2. Motsvarar uppgiftens svårighetsgrad
3. Motsvarar väl de krav uppgiften ställer
4. Kan fungera kontrollerat i olika problemsituationer
5. Kan utveckla arbetet och arbetsmetoderna

Bedömningen gjord av: \_\_\_\_\_

KLASSIFICERING AV SVÄRIGHETSGRADEN, KOMPETENSBEDÖMNING OCH TJÄNSTEÅR SAMT LÖNESÄTTNING

NAMN:

BEFATTNING:

BEFATTNINGENS KARAKTÄR/BESLUT OCH AVGÖRANDE  
VERKNINGAR AV AVGÖRANDENA

1. Val mellan olika alternativ	A B
2. Avgöranden i bekanta situationer	A B C
3. Omdöme och avgöranden i nya situationer	B C D
4. Planering, bedömning och avgörande	B C D E
5. Krävande avgöranden	B C D E
6. Krävande utvecklingsmål	D E
<b>VÄXELVERKAN/LEDARSKAP OCH STÄLLNING</b>	
1. Sedvanliga arbetskontakter	A B C 1
2. Kontakter med sakkunniga	A B C 1 C
3. Målinriktade kontakter	A B C 1 C D
4. Självständiga kontakter i betydande omfattning	A B C 1 C D
5. Inflytande på mejeriets ledning	A B C 1 C D

KOMPETENSBEDÖMNING		1	2	3	4	5	LÖNESÄTTNING		
		0,35 %	1,0 %	1,6 %	2,1 %	2,6 %	<b>BSK-poäng sammanlagt</b>		
							Tilläggs-poäng för chefer/sakkunniga		
ARBETSFÄRDIGHETER	Behärskar arbetet						Tillägg för kunskaper och färdigheter:		
	Mångkunnighet						Vikarieersättning		
	Utvecklas i arbetet						Annat tillägg		
	Specialkunnande						BSK-poäng sammanlagt		
	Självständighet						Kompetenspoäng		
	Omdömesförmåga						Tjänsteårs-poäng		
							<b>Poäng sammanlagt</b>		
SAMARBETSFÖRMÅGA	Flexibilitet						Pris per poäng €/p		
	Social förmåga/Grupparbete/Ledarförmåga						Lön = poäng x €/p		
ANSVARSKÄNSLA	Ekonomisk hushållning						Annat tillägg €/%		
	Ansvar för säkerhet och miljö								
Kompetens-% sammanlagt	<=						<b>Lönen sammanlagt</b>		
Tjänsteår		Kompetenspoäng = kompetens-% x BSK-poäng					Datum _____ / _____ _____		
3-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30	Tjänsteårs-poäng = tjänsteårs% x BSK-poäng		
3 %	5,5 %	7,5 %	10 %	12 %	12,5 %	13 %	Underskrifter		
							-----		

## UPPGIFTSOMRÅDEN

---

Nedan beskrivs arbetsuppgifter som kan omfattas av detta kollektivavtal:

### I arbetslednings- och tillverkningsuppgifter arbetande mejerifunktionärers uppgiftsområden

- Leder arbetet och produktionsverksamheten samt ansvarar för produkternas tillverkning i stora mejerienheter såsom chef för underlydande arbetsledare och andra specialutbildade funktionärer så att hans ansvarsområde omfattar en uppgiftshelhet som består av flera avdelningar.

Till denna grupp hör även uppgift som på grund av den art av arbetsledning och teknisk kompetens som den kräver och på grund av sin svårighetsgrad utgör en med ovan nämnda uppgift jämförbar självständigt ledd produktionsenhet.

- Leder arbetet och produktionsverksamheten samt ansvarar för produkternas tillverkning såsom chef för underlydande funktionärer och arbetstagare.

Till denna grupp hör även sådan direkt eller indirekt arbetsledningsuppgift, som omfattar självständig ledning av arbetet och produktionsverksamheten på produktionsavdelning och vars betydelse för mejerienhetens verksamhet är så stor att uppgiftens svårighetsgrad kan jämföras med den i föregående stycke avsedda uppgiftens.

- Ansvarar självständigt för produktens eller produkternas tillverkning inom ramen för det produktionsprogram och de anvisningar som har getts på mejeriavdelningen, eller ansvarar för avdelningens direkta arbetsledning, vilket i fråga om svårighetsgrad kan jämföras med självständiga tillverkningsuppgifter.

Till denna grupp hör även funktionär som ansvarar för råmaterialshantering när uppgifternas svårighetsgrad motsvarar den som avses i föregående stycke.

- Ansvarar för en uppgiftshelhet som är mer begränsad än den i punkten ovan, eller för yrkesarbete som till sin svårighetsgrad kan likställas med detta.
- Ansvarar som funktionär för mindre krävande uppgift. Uppgiften förutsätter kurser i branschen eller genom praktisk arbetserfarenhet förvärvat kompetens.

#### **Tillämpningsanvisning:**

När medlemmar av de funktionärsorganisationer som omfattas av kollektivavtalet arbetar

- i varuexpediering eller lager i anslutning till mejeriverksamhet
- i konsulentuppgifter i anslutning till mjölkanskaffning och mjölkproduktion
- i uppgifter som hänför sig till transportarrangemang
- i kosthåll (ansvarig funktionär) grupperas de efter uppgiftens svårighetsgrad enligt ovan nämnda svårighetsklassificering. Samma förfaringssätt ska tillämpas på planerare och ritare i mejeribranschen.

Förbunden fäster uppmärksamhet vid att funktionärens uppgifter vid ökad automatisering ofta blir mer krävande trots att hans underlydande samtidigt minskar i antal.

### **Funktionärernas uppgifter på mejeriernas kraft- och underhållsavdelningar**

- Leder arbetet indirekt såsom chef för underlydande tekniker och arbetsledare eller andra motsvarande tekniska funktionärer. Till ansvarsområdet hör den högsta arbetsledningen av kraftstationens eller produktionsanläggningens drifts- och underhållsarbeten. Till uppgifterna kan höra ansvar som definieras i förordningen om tryckbehållare eller andra förordningar samt direkt arbetsledning.
- Leder arbetet direkt med hjälp av underlydande tekniska funktionärer och ansvarar för en bestämd uppgiftshelhet. Till uppgifterna kan höra ansvar enligt förordningen om tryckbehållare eller andra förordningar.

En funktionär utan ovan nämnda underlydande, men vars kompetens och det ansvar som förutsätts i förordningarna kan likställas med ovan nämnda, kan även hänföras till gruppen.

- Ansvarar som funktionär för det direkta underhållet av en mejerienhets maskiner och anläggningar. Till uppgiften kan höra ansvar enligt förordningen om tryckbehållare eller andra förordningar.

Till denna grupp hör även mejeriets maskinist då uppgiftens svårighetsgrad kan likställas med ovan nämnda.

- Ansvarar för en uppgiftshelhet som är mer begränsad än den i punkten ovan, eller för yrkesarbete som till sin svårighetsgrad kan likställas med detta.
- Sköter som funktionär en uppgift för vilken ansvaret i första hand hör till en funktionär i en högre lönegrupp. Till denna grupp hör s.k. yrkesmässigt prestationsarbete.

#### **Tillämpningsanvisning:**

I svårighetsgradsklassificeringen ska man beakta grupperingen av personer med motsvarande kompetens, vilka är verksamma på samma nivå i arbetslednings- eller tillverkningsuppgifter i anläggningen.

### **Laboratoriernas uppgiftsområden**

- Tjänstgör i laboratorium och ansvarar självständigt för mejeriets laboratorieverksamhet eller utför mångsidigt forsknings- och utvecklingsarbete som fordrar specialkunskaper.
- Tjänstgör i laboratorium och ansvarar för krävande laboratoriearbete, produktutveckling och forskning, samt sammanställer skriftliga redogörelser för dem. Till denna grupp kan även höra teknisk laboratoriefunktionär som utan underlydande utför ovan nämnda uppgifter.
- Utför självständigt krävande laboratoriearbeten enligt givna allmänna anvisningar och gör upp skriftliga sammandrag över dem. Till denna grupp hör även teknisk funktionär i arbetsledningsuppgifter i laboratoriet.
- Ansvarar för en uppgiftshelhet som är mer begränsad än den i punkten ovan, eller för yrkesarbete som till sin svårighetsgrad kan likställas med detta.

- Utför begränsat laboratoriearbete enligt detaljerade anvisningar. Uppgifterna förutsätter kurser i branschen eller kompetens som förvärvats genom långvarig praktisk erfarenhet.
- Utför under uppsikt begränsade laboratorieuppgifter som förutsätter kompetens genom arbetserfarenhet.

**Tillämpningsanvisning:**

I svårighetsgradsklassificeringen ska man beakta grupperingen av personer med motsvarande kompetens, vilka är verksamma på samma nivå i arbetslednings- eller tillverkningsuppgifter i anläggningen.

## AVTAL OM FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN

---

### Förkortad arbetstid i periodarbete och i ett- och tvåskiftsarbete

#### 1. Tillämpningsområde

Arbetstiden förkortas i de arbetstidsformer där den ordinarie arbetstiden är 40 timmar i veckan.

I ovan nämnda arbete förkortas årsarbetstiden i övrigt av högst 30 vardagar semester, kyrkliga högtider samt midsommaraftonen, självständighetsdagen, julaftonen, nyårsdagen och första maj.

#### 2. Hur ledighet tjänas in

För ordinarie arbetsdagar tjänar arbetstagaren in ledig tid enligt följande:

Antalet arbetsdagar minst	Antal arbetstidsförkortningsledigheter
17	1 ledig dag
34	2 lediga dagar
51	3 lediga dagar
68	4 lediga dagar
85	5 lediga dagar
102	6 lediga dagar
119	7 lediga dagar
136	8 lediga dagar
153	9 lediga dagar
170	10 lediga dagar
187	11 lediga dagar eller 10 lediga dagar och 8 timmar
210	12,5 lediga dagar eller 10 lediga dagar och 20 timmar

Som arbetade ordinarie arbetsdagar räknas:

- den tid för vilken arbetsgivaren betalar sjuklön eller lön för moderskapsledighet
- av arbetsgivaren även delvis bekostad utbildningstid, om arbetsgivaren betalar lön för den
- fritid i form av kort tillfällig ledighet för vilken arbetsgivaren betalar lön
- permittering högst 30 dagar om året
- arbetstidsförkortningsledigheter enligt detta avtal

Antalet lediga dagar både minskar och ökar under ovan nämnda tider.

Från arbetstidsförkortningen avdras andra än i punkt 1 nämnda semesterarrangemang eller årligen regelbundet återkommande fridagar som är baserade på avtal eller praxis och som förkortar arbetstiden.

#### 3. Hur ledighet ges



Ledighet som har tjänats in under kalenderåret ska ges funktionären senast före utgången av september månad följande år om inte lokalt annat avtalas. Ledigheten ges vid tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer. Arbetsgivaren ska i god tid meddela funktionären om ledigheten, dock minst en vecka på förhand, om inte annat avtalas.

Om arbetsgivaren och funktionären inte kommer överens om annat, ges tio fulla arbetsskift och 20 timmar ledigt genom att förkorta periodarbetstiden.

#### **4. Då ledighet ersätts i pengar**

Arbetsgivaren och funktionären kan komma överens om att en arbetstidsförkortningsledighet eller en del av den byts ut mot en penningersättning som motsvarar ledigheten. Om man kommer överens om ett arrangemang som ska gälla tills vidare, ska överenskommelsen göras skriftligen. Ett avtal som gäller tills vidare kan före utgången av oktober sägas upp att det upphör i slutet av kalenderåret. Frågan huruvida avtalet har ingåtts på ett ändamålsenligt sätt kan behandlas enligt kollektivavtalets förhandlingsordning.

Om funktionärens anställning upphör, och ledigheten inte har getts före det, betalas till funktionären lön för de outtagna fridagarna. Om funktionären har fått för mycket ledighet när hans anställning upphör, får arbetsgivaren innehålla motsvarande lön från hans slutlikvid.

#### **5. Förvärvsinkomstnivå**

Arbetstidsförkortningen i detta avtal verkställs utan att förvärvsinkomstnivån sänks.

#### **6. Semester**

När man fastställer semesterns längd räknas även de dagar då funktionären är förhindrad att arbeta på grund av att han håller ledigt enligt detta avtal som dagar likställda med arbetade dagar.

#### **7. Avtalets giltighetstid**

Detta avtal är i kraft på samma sätt som kollektivavtalet.

Helsingfors, den 1 juni 2010

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET RF

FÖRBUNDET FÖR MEJERITEKNISKA FUNKTIONÄRER RF

## Arbetstiden i intermittert treskiftsarbete

1. Den ordinarie arbetstiden i intermittert treskiftsarbete förkortas så att den är i genomsnitt 35,8 timmar i veckan. Arbetstidsförkortningen gäller även sådant intermittert treskiftsarbete som utförs endast en del av kalenderåret. Bestämmelserna i detta protokoll iakttas i tillämpliga delar även i detta fall.

En funktionär omfattas av detta protokoll då han arbetat i intermittert treskiftsarbete från början av en period, när han utan avbrott har arbetat morgon, kvälls och nattskiftsperioder i intermittert treskiftsarbete. Då en funktionär arbetar i intermittert treskiftsarbete under en kort tid (högst tre veckor), omfattas han fortfarande av sin tidigare arbetstidsform, såvida inget annat avtalas lokalt.

Om gränsdragningen mellan kontinuerligt och intermittert treskiftsarbete har avtalats med ett särskilt protokoll om intermittert treskiftsarbete.

2. Arbetstiden förkortas så att den under en period av högst ett år eller under en period av intermittert treskiftsarbete jämnas ut till i genomsnitt 35,8 timmar i veckan.

I sist nämnda fall kan arbetstidsutjämningen genomföras även så att man betalar en motsvarande penningersättning räknad på medeltimförtjänsten eller ger motsvarande tid ledigt efter perioden av intermittert treskiftsarbete.

Årsarbetstiden i intermittert treskiftsarbete räknas så att man multiplicerar arbetsveckorna med 35,8 timmar.

3. För arbetet ska på förhand göras upp en plan för utjämning av arbetstiden så att systemet omfattar minst den tid under vilken veckoarbetstiden utjämnas till i genomsnitt 35,8 timmar.

### **Protokollsanteckning 1:**

I detta fall förlängs dock inte den ordinarie arbetstiden enligt kollektivavtalet när man under korta perioder, i vilka söckenhelger ingår, utför intermittert treskiftsarbete.

### **Protokollsanteckning 2:**

Förbunden konstaterar att det i mjölkförädlingsbranschen inte alltid är möjligt att göra upp en detaljerad arbetsskiftsförteckning, eftersom säsongvariationerna i produktionen förutsätter intermittert treskiftsarbete. Längden på den period under vilken intermittert treskiftsarbete utförs meddelas dock med minst två veckors noggrannhet.

I ovan nämnda fall ges utjämningsledigheten sammanhängande om inte annat avtalas.

Den ordinarie dagliga arbetstiden är högst 8 timmar i dygnet.

4. Fridagarna i arbetsskiftsförteckningen räknas som arbetade dagar i fråga om intjänande av semester, dock minskade med dagsarbetstagarnas ordinarie lediga dagar under respektive kalendermånad.
5. I intermittert treskiftsarbete ersätts arbete som överstiger arbetsskiftsförteckningen för vederbörande arbetsvecka på det sätt som avtalats om övertidsarbete per vecka i kollektivavtalet.

**Protokollsanteckning:**

Som divisor för månadslönen används 154.

6. Vid övergång från intermittent treskiftsarbete till en annan arbetstidsform samt då anställningen för en arbetstagare upphör, kommer man överens om att de ledigheter som har tjänats in, men som har förblivit outtagna, ska ersättas antingen som motsvarande ledighet eller genom att betala en motsvarande penningersättning.

Detta avtal är i kraft efter 1.6.2010 till utgången av närmast följande kollektivavtals giltighetstid och fortsätter även därefter ett år åt gången om det inte senast två månader före dess utgång skriftligen sagts upp av någondera parten.

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET RF

FÖRBUNDET FÖR MEJERITEKNISKA FUNKTIONÄRER RF

1. Den ordinarie arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete förkortas så att den är i genomsnitt 34,6 timmar i veckan. Arbetstidsförkortningen gäller även sådant kontinuerligt treskiftsarbete som utförs endast en del av kalenderåret. Bestämmelserna i detta protokoll iakttas i tillämpliga delar även i detta fall.

En funktionär omfattas av detta protokoll då han arbetat i kontinuerligt treskiftsarbete från början av en period, när han utan avbrott har arbetat morgon, kvälls och nattskiftsperioder i kontinuerligt treskiftsarbete. Då en funktionär arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete under en kort tid (högst tre veckor), omfattas han fortfarande av sin tidigare arbetstidsform, såvida inget annat avtalas lokalt.

2. Arbetstiden förkortas så att den under en period av högst ett år eller under en period av kontinuerligt treskiftsarbete eller under en på förhand fastställd utjämningsperiod jämnas ut till i genomsnitt 34,6 timmar i veckan.

I sist nämnda fall kan arbetstidsutjämnningen genomföras även så, att man betalar en motsvarande penningersättning räknad på medeltimförtjänsten eller ger motsvarande tid ledigt efter perioden av kontinuerligt treskiftsarbete.

För arbetet ska på förhand göras upp en plan för utjämnning av arbetstiden så att systemet omfattar minst den tid under vilken veckoarbetstiden utjämnas till i genomsnitt 34,6 timmar.

**Protokollsanteckning:**

Förbunden konstaterar att det i mjölkförädlingsbranschen inte alltid är möjligt att göra upp en detaljerad arbetsskiftsförteckning, eftersom säsongvariationerna i produktionen förutsätter intermittent treskiftsarbete. Längden på den period under vilken intermittent treskiftsarbete utförs meddelas dock med minst två veckors noggrannhet.

I ovan nämnda fall ges utjämningsledigheten sammanhängande om inte annat avtalas.

Den ordinarie dagliga arbetstiden är högst 8 timmar i dygnet.

3. De tillägg som har tjänats in betalas enligt kollektivavtalets paragraf om löneutbetalning per löneperiod.

Lokalt kan avtalas om att de tillägg som har tjänats in ska betalas vid andra tidpunkter beroende på vad som är lämpligt i det skiftsystem som används så att en jämn förvärvsinkomst beaktas.

4. Fridagarna i arbetsskiftsförteckningen räknas som arbetade dagar i fråga om intjänande av semester, dock minskade med dagsarbetstagarnas ordinarie lediga dagar under respektive kalendermånad.
5. I kontinuerligt treskiftsarbete ersätts arbete som överstiger arbetsskiftsförteckningen för vederbörande arbetsvecka på det sätt som avtalats om overtidsarbete per vecka i kollektivavtalet.

**Protokollsanteckning:**

Vid kontinuerligt treskiftsarbete divideras månadslönen vid uträknandet av timlönen med 146.

6. Vid övergång från kontinuerligt treskiftsarbete till en annan arbetstidsform samt då anställningen för en arbetstagare upphör, kommer man överens om att de ledigheter som har tjänats in, men som har förblivit outtagna, ska ersättas antingen som motsvarande ledighet eller genom att betala en motsvarande penningersättning.
7. Arbetstidsförkortningen i kontinuerligt treskiftsarbete kan även verkställas med hjälp av ett s.k. femskiftssystem.

När ett 5-skiftssystem används får funktionären en oavbruten ledighet på 22 dagar mellan den 20 maj och den 20 september för semestern.

De lediga dagar av den 24 dagar långa semestern som på grund av ovan nämnda praxis förblir outtagna ges i regel sammanhängande före slutet av kalenderåret.

I samtliga de skiftarbetsformer som avses i detta avtal ges den del av semestern som överstiger semesterdagarna under samma kalenderår eller före slutet av april följande år.

I övrigt tillämpas i fråga om semestern, och meddelandet om tidpunkten för den, bestämmelserna i semesterlagen.

Lokalt kan avtalas om att semestern till skillnad från det som nämns ovan ges i enlighet med semesterlagen.

Förbunden anser det ändamålsenligt att man i ett så tidigt skede som möjligt försöker placera in semestrarna i planen för utjämning av arbetstiden.

8. Avvikande från vad som i övrigt tillämpas i livsmedelsindustrin tillämpas när övriga förutsättningar uppfylls, bestämmelserna för kontinuerligt treskiftsarbete, förutsatt att det veckovisa avbrottet i arbetet är högst 16 timmar. Om avbrottet är längre än 16 timmar, tillämpas bestämmelserna för intermittent treskiftsarbete. Vid uträkning av avbrottets längd beaktas inte eventuella inlednings- och avslutningsarbeten.

Tolknningen enligt detta avtal av avbrottets längd gäller endast treskiftsarbete.

9. Detta avtal är i kraft fr.o.m. 1.6.2010 till utgången av närmast följande kollektivavtals giltighetstid och fortsätter även därefter ett år åt gången om det inte senast två månader före dess utgång skriftligen sagts upp av någondera parten.

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET RF

FÖRBUNDET FÖR MEJERITEKNISKA FUNKTIONÄRER RF

## ÖVERGÅNG FRÅN EN 37,5 TIMMARS ARBETSVECKA TILL EN 40 TIMMARS ARBETSVECKA

---

### Alternativ A

1. När man avtalar om att övergå från 37,5 timmars arbetsvecka till 40 timmars arbetsvecka, ska avtalet ingås före utgången av föregående år.
2. När man har övergått till 40 timmars arbetsvecka, tillämpas på tekniska funktionärer avtalet om förkortning av 40 timmars arbetsvecka i mejeribranschen.
3. När man på ovan nämnda sätt övergår från 37,5 timmars arbetsvecka till 40 timmars arbetsvecka höjs månadslönen för de tekniska funktionärerna med 2,7 procent. När en funktionär återgår till 37,5 timmars arbetsvecka sänks hans månadslön med 2,6 procent.
4. Avtalet kan sägas upp årligen med två månaders uppsägningstid så att det upphör vid kalenderårets slut.

### Alternativ B

Avtal om övergång till arbetstid enligt detta alternativ ska ingås före utgången av föregående år. En förutsättning för att den arbetstid som överstiger de arbetade timmarna ska förkortas är att den tekniska funktionären har högst 30 vardagar semester och att den årliga arbetstiden i övrigt förkortas endast av kyrkliga högtidsdagar, midsommaraftonen, självständighetsdagen, julaftonen, nyårsdagen, första maj samt lördagen efter jul och efter påsk.

1. När en funktionär har arbetat 170 ordinarie arbetsdagar om åtta timmar, ges han 100 timmar ledigt.
2. När ledigheten ges iakttas principerna i avtalet om förkortning av 40 timmars arbetsvecka i mejeribranschen. När man räknar ut de dagar som avses i punkt 1 tillämpas vad som i förkortningsavtalet har avtalats om dagar likställda med arbetade dagar.
3. Om inte annat avtalas får inte en period som ingår i en 37,5 timmars arbetsvecka delas upp i flera än två delar.
4. Planen för utjämning av arbetstiden görs upp för ett år framåt om inte annat avtalas.
5. Om arbetstiden i punkt 1 inte uppfylls på grund av att anställningen upphör, eller av annan orsak som avbryter perioden av 40 timmars arbetsvecka, ges den tekniska funktionären för den dygnsarbetstid som överstiger arbetsskiftförteckningen 7,5 timmar motsvarande ledighet eller betalas till honom för den med 50 procent förhöjd lön.
6. Avtalet kan sägas upp årligen med två månaders uppsägningstid så att det upphör vid kalenderårets slut.

## SAMARBETSAVTAL

---

### 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Avtalsparterna strävar efter att själva och på arbetsställena främja förhandlingsrelationerna och avtalsverksamheten. Avtalsparterna strävar efter att utveckla dessa mål genom att utnyttja samarbetets olika former samt att för sin del övervaka ingångna avtal.

Föreningsfriheten, som hör till medborgarnas grundrättigheter, är okränkbar. Detta gäller såväl arbetsgivare som funktionärer. Funktionärerna har rätt att grunda och verka i arbetsmarknadsorganisationer och de får inte av dessa orsaker sägas upp eller diskrimineras i sitt arbete. En enskild funktionärs trygghet och hälsa, rätt att inte bli diskriminerad och rätt till likställd behandling utgör grunden för avtalsbestämmelserna.

Förbunden meddelar den andra parten om sina avsikter att vidta politiska eller solidariska arbetsstridsåtgärder minst fyra dagar på förhand, om det är möjligt. I anmälan ska anges orsakerna till den planerade arbetsstriden, tidpunkten då den inleds samt dess omfattning. Parterna rekommenderar motsvarande anmälningsförfarande för sina medlemmar.

**Protokollsanteckning:**

Bestämmelsen om anmälan om politiska och solidariska arbetsstridsåtgärder leder inte till några effekter enligt lagen om kollektivavtal.

Detta avtal tillämpas med iakttagande av nedan nämnda begränsningar i företag som är medlemmar i Livsmedelsindustriförbundet rf. Med arbetsställe avses i detta avtal en produktionsenhet eller enhet med motsvarande verksamhet i företag som är medlemmar i Livsmedelsindustriförbundet rf.

När verksamheten på arbetsstället i väsentlig grad reduceras eller utvidgas, eller på grund av affärsöverlåtelse, fusion, bolagisering eller därmed jämförbar väsentlig organisationsförändring, ska samarbetsorganisationen ändras så att den motsvarar arbetsställets förändrade storlek och struktur.

Den funktionärsförening som är verksam på arbetsstället ska skriftligen meddela arbetsgivaren om valda förtroendemän jämte ersättare.

När en ersättare vikarierar en förtroendeman ska meddelande om detta överlämnas till arbetsgivaren på sätt som har avtalats lokalt.

När en ersättare vikarierar en arbetarskyddsfullmäktig meddelar arbetarskyddsfullmäktigen om detta skriftligen till arbetsgivaren.

Arbetsgivaren meddelar förtroendemannen skriftligen om vilka som på företagets vägnar förhandlar med honom.

Såvida i detta avtal inte annat har avtalats, iakttas lagen om samarbete i företag samt lagen om arbetarskyddstillsyn och sökande av ändring i arbetarskyddsfrågor, samt förordningen om arbetarskyddstillsyn, vilka inte ingår som en del av detta avtal.

## **2 SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER**

### **2.1 Bestämmelser om förtroendemän**

Förtroendemannasystemet finns till för att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan arbetsgivaren och funktionärerna. Förtroendemannen verkar som företrädare för sin förening och funktionärerna i ärenden som gäller kollektivavtalets tillämpning, tryggnad av arbetsfreden och tillämpningen av arbetslagstiftningen.

De funktionärer på respektive arbetsställe som hör till en organisation som har förbundit sig till detta avtal har rätt att bland sig utse en förtroendeman jämte ersättare när antalet ovan nämnda anställda funktionärer är minst tre. Valet kan förrättas på arbetsstället. Om så sker, ska samtliga ovan nämnda funktionärer i mån av möjlighet beredas tillfälle att delta i valet. Arrangemangen inför valet och dess förrättning får inte störa arbetet i onödig grad.

Förutom val av förtroendeman har funktionärerna ytterligare rätt att utse en avdelningsförtroendeman efter det att man med arbetsgivaren kommit överens om vilken funktionell helhet som avdelningsförtroendemannen väljs för. I detta fall ska uppmärksamhet fästas vid att det överenskomna verksamhetsområdet till sin storlek är ändamålsenligt samt att det till sin omfattning är sådant att det främjar behandlingen av frågor enligt förhandlingssystemet.

På ett arbetsställe med minst 150 funktionärer som är medlemmar i en organisation som har förbundit sig till detta avtal och där det finns klart definierbara funktionella helheter, har funktionärerna rätt att för en dylik helhet välja en avdelningsförtroendeman. Även i detta fall avtalas om den funktionella helhet som förtroendemannen ska företräda innan förtroendemannen väljs. Samtidigt ska avtalas i vilka frågor och i vilken omfattning han enligt förhandlingsordningen företräder funktionärerna. På arbetsställe som avses i detta stycke har funktionärerna likväl rätt att välja minst en förtroendeman per varje påbörjad 40 personers funktionärsgrupp.

Frågor som berör det egna anställningsförhållandet ska funktionären utreda med sin chef. Om frågan inte kan utredas på detta sätt, kan funktionären överföra ärendet att behandlas vid förhandlingar mellan förtroendemannen och arbetsgivarens företrädare.

### **2.2 Bestämmelser om arbetarskyddssamarbete**

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på arbetsställen där det regelbundet arbetar sammanlagt minst 20 arbetstagare och funktionärer. Arbetarskyddsfullmäktig ska dock väljas när det sammanlagda antalet arbetstagare och funktionärer är minst tio.

De arbetstagare på arbetsstället som innehar funktionärsställning har enligt arbetarskyddstillsynslagen rätt att bland sig välja en egen arbetarskyddsfullmäktig.

Förutom arbetarskyddschefen, som ansvarar för arbetarskyddsverksamheten, samt de för detta ändamål utsedda fullmäktige och vice fullmäktige har de personalgrupper som avses i detta avtal rätt att, om man avtalar om det lokalt, välja en eller flera arbetarskyddsombud, såvida företagets storlek och andra omständigheter det förutsätter.



Om en arbetarskyddsfullmäktig för funktionärerna valts bland de anställda som arbetar i produktionstekniska uppgifter, kan de som arbetar inom kommersiella och administrativa uppgifter på denna grund bland sig välja ett arbetarskyddsombud och vice versa.

### **Arbetarskyddsombudets uppgifter och ställning**

Arbetarskyddsombudets uppgifter består bland annat av att i arbetarskyddsärenden som gäller ombudets verksamhetsområde hålla kontakt med arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddschefen samt vid behov delta i arbetarskyddsgranskning. Arbetarskyddsombudets mandatperiod är densamma som arbetarskyddsfullmäktigens. När arbetarskyddsombudets uppgifter förutsätter det, har han rätt att genom att avtala om det med sin chef få befrielse från arbetet för att sköta dessa uppgifter.

Ett arbetarskyddsombud får inte sägas upp på grund av sina uppgifter som arbetarskyddsombud eller försättas i sämre position i förhållande till de övriga funktionärerna.

Om ett arbetarskyddsombud tillfälligt måste flyttas till arbete utanför sitt egentliga verksamhetsområde, ska man sträva efter att flyttningen inte i orimlig grad stör hans möjligheter att sköta uppgifterna som arbetarskyddsombud.

### **Samarbetsuppgifter**

Parterna deltar tillsammans med företagshälsovårdspersonalen, linjeledningen och personalförvaltningen i planeringen, implementeringen och uppföljningen av verksamheten för att upprätthålla arbetsförmågan. I detta sammanhang följer man med hur de anställda i företaget klarar sig i arbetet och gör vid behov upp anvisningar för hur de som är i behov av åtgärder för att upprätthålla arbetsförmågan ska hänvisas till vård.

Arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktigen, samt inom ramen för sitt verksamhetsområde, arbetarskyddsombudet som nämns i 2.2.3 stycket deltar, i samband med att verksamhetsplanen för företagshälsovården görs upp, i planeringen av den verksamhet som bedrivs i syfte att upprätthålla arbetsförmågan. De deltar även i implementeringen och uppföljningen av planerna.

## **BESTÄMMELSER OM FÖRTROENDEMÄNNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGENS SAMT ARBETARSKYDDSOMBUDETS STÄLLNING**

### **3.1 Befrielse från arbetet och ersättning av inkomstbortfall**

För att kunna sköta sina uppgifter beviljas förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen tillfällig, regelbundet återkommande eller total befrielse från sitt arbete. Man ska då fästa uppmärksamhet bland annat vid antalet funktionärer i respektive personalgrupp, produktionens och verksamhetens art samt antalet uppgifter enligt detta avtal.

Om lokalt inte har avtalats om befrielse från arbetet för en arbetarskyddsfullmäktig som företräder samtliga personalgrupper i företaget, beräknas arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning enligt de branschvisa koefficienter som har varit i kraft från 1.4.1986. En arbetarskyddsfullmäktig som företräder enbart funktionärer har rätt att vid en tidpunkt som är lämplig för arbetet få tillräcklig befrielse från arbetet för att sköta sina uppgifter på ett ändamålsenligt sätt. Befrielsens omfattning jämte arrangemang utreds och avtalas lokalt.

Månadslönen för en personalrepresentant nämnd i detta avtal minskas inte, om han under arbetstiden förhandlar med företrädare för arbetsgivaren eller i övrigt verkar i uppgifter som har överenskommit med arbetsgivaren. Om en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktig utför uppgifter som har avtalats med arbetsgivaren utanför sin ordinarie arbetstid, betalas övertidsersättning för den tid som han sålunda har gått miste om, eller tilläggsersättning som har avtalats med honom.

Arbetsgivaren betalar förtroendemannen en särskild ersättning utanför lönesättningssystemet vars storlek fastställs enligt en skala som baserar sig på antalet funktionärer inom det verksamhetsområde som förtroendemannen representerar.

Ersättningens storlek fastställs enligt situationen den 1 januari. Om antalet funktionärer förändras väsentligt, ska följden av förändringarna beaktas på sätt som avtalas lokalt.

När en förtroendemans är förhindrad att sköta sina uppgifter och dessa med stöd av behörig anmälan till arbetsgivaren sköts av hans ersättare under en minst två veckor lång period, betalas ersättningen, i stället för till förtroendemannen, odelad för en månad till ersättaren.

Bestämmelserna om förtroendemansens och arbetarskyddsfullmäktigens penningersättning ingår i 48 § i kollektivavtalet.

### **3.2 Förtroendemansens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning**

Vid behov anvisar arbetsgivaren ett ändamålsenligt utrymme för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen där de kan förvara det material som uppgifterna förutsätter. Arbetsgivaren anvisar i mån av möjlighet ett ändamålsenligt utrymme, där de diskussioner som är nödvändiga för uppgifternas skötsel kan föras. Om arbetsställets storlek förutsätter det, kan lokalt avtalas, att förtroendemannen vid behov kan använda sedvanliga kontors-, m.fl. liknande förnödenheter som är i användning i företaget.

En funktionär som verkar som förtroendemans, avdelningsförtroendemans eller som arbetarskyddsfullmäktig får inte när han sköter denna uppgift, eller för att han sköter den, flyttas till ett arbete med lägre lön än det som han skötte när han blev vald till förtroendeuppdraget. Om en till arbetarskyddsfullmäktig som representerar samtliga personalgrupper i företaget vald persons egentliga arbete försvårar skötseln av förtroendeuppdraget, ska han med beaktande av omständigheterna på arbetsstället och hans yrkesfärdigheter anvisas annat arbete. Ett dylikt arrangemang får inte verka sänkande på hans förvärvsinkomst.

På ett arbetsställe med flera än tio funktionärer, ska förtroendemannen, avdelningsförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen inte utan sitt samtycke flyttas till sådant rese- eller treskiftsarbete, som väsentligt försvårar skötseln av förtroendeuppdraget.

#### **Tillämpningsanvisning:**

2 § När man räknar antalet funktionärer som nämns i stycket ovan beaktas i mejeribranschen mejeriernas specialutbildade och tekniska funktionärer samt de funktionärer som omfattas av kollektivavtalet för tjänstemän inom livsmedelsindustrin.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens inkomstutveckling ska motsvara inkomstutvecklingen i företaget.

När en från arbetet helt eller huvudsakligen befriad förtroendemans eller från arbetet helt eller i huvudsak befriad arbetarskyddsfullmäktigs uppdrag upphör, ska arbetsgivaren och denne gemensamt utreda om upprätthållandet av hans yrkesfärdigheter för sitt tidigare eller motsvarande arbete förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning som utredningen förutsätter.

Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens ställning fortgår trots att rörelsen överläts som sådan, såvida den överlåtna rörelsen eller en del av den bevarar sin självständighet. Om den rörelse eller del av den som överläts förlorar sin självständighet, har förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen rätt till det efterskydd som överenskommit i detta avtals 3.3 punkt räknat från det att hans mandatperiod på grund av affärsöverlåtelsen har upphört.

### **3.3 Anställningstrygghet**

Om företagets arbetskraft permitteras eller sägs upp på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, får förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen inte sägas upp eller permitteras såvida inte produktionsenhetens verksamhet för respektive personalgrupps vidkommande avbryts helt. Om man med förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen gemensamt konstaterar att denne inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans yrke eller i övrigt för honom lämpligt arbete, kan från denna regel likväl avvikas.

En avdelningsförtroendemanns arbetsavtal kan sägas upp enligt arbetsavtalslagens 7 kapitel 10 § 2 moment endast när arbetet upphör helt och arbetsgivaren inte kan ordna arbete för honom som motsvarar hans yrkesfärdigheter eller i övrigt för honom lämpligt arbete eller utbilda honom till annat arbete på sätt som avses i arbetsavtalslagens 7 kapitel 4 §.

Förtroendeman, avdelningsförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp av orsak som beror på honom själv, utan att majoriteten av de funktionärer som han företräder har gett sitt samtycke till det enligt vad som förutsätts i arbetsavtalslagens 7 kapitel 10 § 1 moment.

Förtroendemannens, avdelningsförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal får inte hävas eller behandlas som hävt i strid med bestämmelserna i arbetsavtalslagens 8 kapitel 1–3 §. Hävning av dennes arbetsavtal på den grund att han har brutit mot ordningsreglerna är inte möjlig, om han inte samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad och oberoende av varning har lämnat sina arbetsåligganden ofullgjorda.

Ovan nämnda bestämmelser om anställningstrygghet ska tillämpas även i fråga om på arbetsstället uppställd förtroendemannakandidat då man skriftligen meddelat till arbetsgivaren om hans kandidatur samt på person som kandiderar för att bli vald till arbetarskyddsfullmäktig, då man skriftligen har meddelat om hans kandidatur till arbetarskyddskommittén eller annat motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet träder dock i kraft tidigast tre månader före ingången av mandatperioden för förtroendemannakandidaten eller kandidaten till arbetarskyddsfullmäktig, och upphör i fråga om annan än den som har blivit vald när valresultatet har konstaterats.

Bestämmelserna om arbetarskydd ska tillämpas även i fråga om funktionär som har verkat som förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktig sex månader efter att hans uppdrag har upphört.

Om en förtroendemans, avdelningsförtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala till honom minst tio och högst 30 månaders lön i ersättning. Om det vid en produktionsanläggning eller motsvarande verksamhetsenhet regelbundet arbetar mindre än 20 arbetstagare och funktionärer sammanlagt, utgör ovan nämnda ersättning för arbetarskyddsfullmäktigens vidkommande dock minst fyra och högst 24 månaders lön. Ersättningen ska fastställas enligt vad som har stadgats i arbetsavtalslagens 12 kapitel 2 § 2 moment.

### **3.4 Ersättare**

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på förtroendemannens ersättare och vice arbetarskyddsfullmäktig den tid under vilken de enligt den anmälan som förutsätts i detta avtal verkar som ersättare.

Om arbetsgivaren permitterar eller säger upp arbetsavtalet med förtroendemannens ersättare när han inte vikarierar förtroendemannen eller inte i övrigt innehar förtroendemannens ställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på funktionärens uppdrag som förtroendemans, om inte arbetsgivaren kan bevisa att åtgärden föranletts av andra orsaker.

## **4 SAMARBETE**

### **Utvecklingsverksamhet**

Funktionärerna och företrädarna för dem ska enligt principerna i detta avtal kunna delta i utvecklingen och realiseringen av förändringar i fråga om arbetsorganisation, teknologi, arbetsförhållanden och arbetsuppgifter.

I samband med utvecklingsverksamheten och anslutande eventuell tillämpning av ny teknologi ska man verka för ett meningsfullt, omväxlande och utvecklande arbetsinnehåll samt för att förbättra produktiviteten. På detta sätt skapar man möjligheter för funktionären att utvecklas i sitt arbete och utöka sina färdigheter för de nya arbetsuppgifterna.

De åtgärder som vidtas får inte leda till att den totala belastningen på funktionären ökar så att det förorsakar olägenhet för hans hälsa eller säkerhet.

### **Realisering av samarbetsverksamheten**

Arbetsgivarens och funktionärernas samarbetsverksamhet kan ske i ett förhandlingsorgan av permanent karaktär, i projektgrupper som tillsätts för att realisera olika utvecklingsprojekt eller vid förhandlingar mellan arbetsgivaren och personalen. I en projektgrupp som tillsätts för att genomföra ett utvecklingsprojekt företräds företaget och dess arbetstagare och funktionärer jämnt representerade. Funktionärerna utser sina representanter i första hand bland funktionärerna i utvecklingsobjektet.

### **Samarbetsorgan**

Lokalt kan man avtala om att tillsätta ett sådant samarbetsorgan som bland annat behandlar frågor i anslutning till utvecklingsverksamheten. Samarbetsorganet kan ersätta särskilda samarbets- och arbetarskyddskommittéer samt andra motsvarande

kommittéer. Samma samarbetsorgan kan även ansvara för åtgärder och planer i enlighet med lagen om samarbete inom företaget, lagen om tillsynen över arbetarskyddet, lagen om företagshälsovård och jämställdhetslagen i den omfattning som man lokalt kommer överens om.

## **Anlitande av utomstående sakkunnig**

Om arbetsgivaren i företagets utvecklingsverksamhet använder sig av en utomstående konsults tjänster, ansvarar arbetsgivaren för att konsultföretagets verksamhet överensstämmer med detta avtal.

## **5 UTBILDNING**

### **5.1 Yrkesutbildning**

När arbetsgivaren ordnar yrkesutbildning för funktionären eller skickar honom på kurser som hänför sig till hans yrke, ersätts de direkta kostnader som föranleds av utbildningen och funktionärens lön minskas inte. Om utbildningen sker helt och hållet utanför arbetstiden, ersätts av utbildningen föranledda direkta kostnader. För den tid som använts för en kurs som ordnas utanför arbetstiden, samt för de resor till den som förutsätts, betalas inte ersättning, om inte på annat sätt avtalats. Ersättningarna för resekostnaderna fastställs enligt kollektivavtalet.

Om en kurs ordnas sådan tid, att exempelvis en funktionär som arbetar i nattskift blir tvungen att infinna sig på kursen under sin fritid, ska man för denna tid betala till honom ersättning enligt grundlönen eller ge honom motsvarande ledig tid vid annan tidpunkt.

Om ersättningen av ovan nämnda kostnader ska i mån av möjlighet alltid avtalas på förhand.

### **5.2 Gemensam utbildning**

Utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen ordnas av arbetsmarknadsparterna eller arbetsgivar- och funktionärsparten gemensamt på arbetsplatsen eller annan plats.

Grundkurserna i arbetarskyddssamarbete samt för detta samarbete nödvändiga specialkurser räknas som här avsedd gemensam utbildning.

Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas även på utbildning kring medverkandesystem och lokalt avtalande. Om deltagande i utbildningen kan även avtalas mellan arbetsgivaren och vederbörande person.

Till den som deltar i utbildningen betalas ersättning enligt punkt 5.1. Om deltagande i utbildningen avtalas lokalt beroende på utbildningens art med respektive samarbetsorgan eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

### **5.3 Fackförbundsutbildning**

#### **5.3.1 Upprätthållande av anställningsförhållandet samt anmälningstider**

Funktionärerna ges möjlighet att delta i en månads eller kortare kurser som ordnas av tjänstemannacentralorganisationen FTFC och dess medlemsförbund, om det inte medför märkbar olägenhet för företagets verksamhet. När man bedömer ovan nämnda olägenhet ska uppmärksamhet fästas vid arbetsställets storlek. Anmälan om avsikt att delta i kurs ska göras i ett så tidigt skede som möjligt. I nekande fall meddelas

förtroendemannen senast tio dagar före kursens början orsaken, varför beviljande av ledigt skulle medföra kännbar olägenhet. I sådant fall rekommenderas att man gemensamt försöker hitta en ny möjlig tidpunkt, då det inte finns hinder för att delta i kursen.

På förhand ska konstateras om det gäller sådan utbildning för vilken arbetsgivaren betalar ersättningar till funktionären enligt detta avtal.

Personalrepresentanter som nämns i 5.3.2 punkten erbjuds i enlighet med denna punkt möjlighet att delta i utbildning som avses i detta avtal och som är ägnad att utöka dessa personers kompetens att sköta de uppgifter som avses i detta avtal.

### **5.3.2 Ersättningar**

För kurs som ordnas i FTFC:s eller dess medlemsförbunds utbildningsanstalt eller av särskild orsak annanstans och som har godkänts av förbundens utbildningsarbetsgrupp betalar arbetsgivaren till avdelningsförtroendemannen, förtroendemannens ersättare, arbetarskyddsfullmäktigen, vice fullmäktigen, till medlem av arbetarskyddskommittén och arbetarskyddsombudet för utbildning som förutsätts för skötseln av uppgifterna månadslön till förtroendemannen och avdelningsförtroendemannen för högst en månad, samt till ovan nämnda i arbetarskyddsuppgifter för högst två veckor.

På motsvarande sätt ersätts förtroendemannen och avdelningsförtroendemannen för en månads inkomstbortfall när han deltar i en högst tre månaders kurs som ordnas i FTFC:s institut. Samma gäller ordföranden för en medlemsförening förutsatt, att det företag där han arbetar har minst 180 anställda i arbetsavtalsförhållande och den medlemsförening som han leder har minst 50 medlemmar.

Därtill betalas till funktionärer för varje kursdag för vilken månadslönen inte minskas som ersättning för de måltidskostnader som kursens arrangör har för kursen en måltidsersättning som har avtalats mellan förbunden.

Arbetsgivaren är skyldig att betala ovan i denna punkt nämnda ersättningar till samma person endast en gång för samma eller till innehållet motsvarande kurs.

Semester-, pensions- eller andra med dessa jämförbara förmåner till förtroendemannen minskas inte, med gränsen upp till en månad, på grund av deltagande i kurs enligt 5.3 punkten.

## **6 INFORMATIONSVERSAMHET**

Arbetsgivaren ska delge personalen eller dess representanter:

1. efter att bokslutet har fastställts en på detta baserad utredning över företagets ekonomiska ställning,
2. minst två gånger under räkenskapsåret en utredning över företagets ekonomiska ställning av vilken framgår utsikterna för hur produktionen, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen kommer att utvecklas,

3. årligen en personalplan, som innehåller uppskattningar av vilka förändringar i antalet anställda, personalens art och ställning som är att vänta.

Företaget ska utan dröjsmål informera om väsentliga förändringar i samtliga ovan nämnda omständigheter.

I företag med en ordinarie personal på minst 20 personer, ges företagets bokslutsinformation enligt samarbetslagens 10 § 1 moment till personalens representanter på begäran skriftligen.

Personalgrupp som avses i detta avtal har rätt att på arbetsstället eller i annan överenskommen lokalitet ordna möten som gäller arbetsmarknadsfrågor eller arbetsförhållandena på arbetsstället eller frågor som nämns i samarbetslagen. Personalgrupperna har även rätt att till sina medlemmar dela ut mötesinformation, information som gäller arbetsförhållandena på arbetsstället eller meddelanden kring arbetsmarknadsfrågor.

Personalgrupperna har rätt att på arbetsställets anslagstavla eller med andra kommunikationsmedel som används i företaget vid sidan av arbetsmarknadsfrågor informera även om sådant som hänför sig till allmänna frågor.

## **Person- och statistikuppgifter som delges förtroendemannen**

### **1. Allmän informationsförmedling**

Arbetsgivaren ska se till att förtroendemannen i ett så tidigt skede som möjligt informeras om frågor som direkt eller indirekt berör funktionärerna på respektive arbetsställe.

### **2. Meningsskiljaktigheter**

Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppstår i frågor som gäller en funktionärs anställningsförhållande, ska förtroendemannen eller avdelningsförtroendemannen delges all information som är nödvändig för att det berörda fallet ska kunna utredas.

### **3. Personuppgifter**

Förtroendemannen har rätt att få uppgifter om de funktionärer som omfattas av detta avtal enligt följande:

1. Funktionärens efter- och förnamn,
2. I fråga om nya funktionärer tidpunkten då de tillträder,
3. organisatorisk avdelning,
4. svårighetsgrad,
5. statistikbeteckning.

Uppgifterna ges en gång om året. I fråga om nya funktionärer ges informationen i punkterna 1–5 så fort som möjligt, dock senast tre månader efter att anställningsförhållandet har inletts.

### **4. Lönestatistik**

Uppgifter om lönestatistiken delges förtroendemannen en gång om året i fråga om de funktionärer som omfattas av detta avtal som ett genomsnitt per arbetsställe samt fördelat enligt svårighetsgrad och kön:

- a) månadslönen inklusive naturaförmåner,
- b) den genomsnittliga månadsförtjänsten för ordinarie arbetstid,
- c) ett genomsnitt av de individuella löneandelarna.

Därtill informeras förtroendemannen om indelningen av funktionärerna enligt olika svårighetsgrad.

Månadslönen inklusive naturaförmåner består av grundlönen per månad, en föränderlig prestationslöneandel samt naturaförmånernas förskottsinnehållningsvärde i genomsnitt per månad. Månadsförtjänsten för ordinarie arbetstid omfattar ytterligare de skiftarbets- och söndagstillägg som har betalats för ordinarie arbetstid.

Uppgifterna om lönerna delges skriftligen omedelbart efter det att lönestatistiken för arbetsstället har färdigställts.

Förtroendemannen är inte berättigad att få uppgifter om genomsnittliga månadsförtjänster för mindre än tre personers grupper.

## **5. Uppgifter om arbetskraft**

Som uppgifter om arbetskraftsutvecklingen delges förtroendemannen per kvartal inom ramen för de organisatoriska avdelningarna uppgifter om antalet arbetstagare och funktionärer på hans verksamhetsområde.

## **6. Lönesättningssystem mm.**

Förtroendemannen ges möjlighet att bekanta sig med de vid respektive tidpunkt ikraftvarande system som inom hans verksamhetsområde tillämpas för fastställandet av lönerna och för löneräkningen. Förtroendemannen har därtill rätt att bekanta sig med den förteckning över nöd- och övertid samt därför betald förhöjd lön som har uppgjorts enligt arbetstidslagen och som gäller funktionärerna på hans verksamhetsområde.

## **7. Uppgifternas konfidentiella natur**

Förtroendemannen får ovan nämnda uppgifter konfidentiellt för skötseln av sina uppgifter. Uppgifterna får inte överlåtas till förbindelsepersoner i andra företag och inte heller får de spridas i övrigt.

## **7 IKRAFTTRÄDANDE**

Detta avtal träder i kraft 1.6.2010 och gäller tills vidare med sex månaders uppsägningstid. Detta avtal ersätter inom sitt tillämpningsområde

- utbildningsavtalet 4.2.1976 (AAC – FTFC)
- avtalet om produktivitets- och teknologikutveckling 23.3.1990 (LIAF – Förbundet för Tekniska Funktionärer TL – Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer)
- avtalet om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatser 12.10.1990 (LIAF – LIVS – Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer – Förbundet för Tekniska Funktionärer TL)
- förbindelsemanna-/förtroendemannaavtalet 1.1.1993 (LIAF – Förbundet för Tekniska Funktionärer TL – Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer – FIF)



Alla ovan nämnda avtal jämte underteckningsprotokoll och bilagor ersätts.  
Helsingfors, den 1 juni 2010

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET rf

FÖRBUNDET FÖR MEJERITEKNISKA FUNKTIONÄRER rf

# AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD

---

## I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

### 1 § Tillämpningsområde

Avtalet gäller uppsägning av ett tills vidare gällande arbetsavtal på grund av en orsak som beror på funktionären, uppsägning på funktionärens initiativ samt de förfaringssätt som iakttas vid uppsägning eller permittering av funktionärer på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller orsaker till följd av omorganisering av funktioner.

Avtalet gäller inte anställningsförhållanden som baserar sig på läroavtal eller de fall som nämns i 7 kap. 5, 7 och -8 § i arbetsavtalslagen (överlåtelse av rörelse, sanering, arbetsgivares konkurs och död).

### 2 § Uppsägningstider

Om ingen annan uppsägningstid avtalats i samband med uppsägningen, är uppsägningstiden när arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet följande:

- 14 dagar om anställningsförhållandet har fortgått högst ett år,
- en månad, om anställningsförhållandet har fortgått mer än ett år, men högst fyra år,
- två månader, om anställningsförhållandet har fortgått mer än fyra år,
- fyra månader, om anställningsförhållandet har fortgått mer än åtta år men högst 12 år,
- sex månader, om anställningsförhållandet har fortgått mer än 12 år.

Om ingen annan uppsägningstid avtalats i samband med uppsägningen, ska funktionären iakta:

- 14 dagars uppsägningstid om anställningsförhållandet har fortgått högst fem år
- en månads uppsägningstid, om anställningsförhållandet har fortgått mer än fem år.

## II UPPSÄGNING AV ORSAKER SOM BEROR PÅ FUNKTIONÄREN

### 3 § Grunderna för uppsägning, hörande av funktionären och meddelande om uppsägning

Arbetsgivaren får inte säga upp en funktionärs arbetsavtal utan ett sakligt och vägande skäl i enlighet med 7 kap. 1 och 2 § i arbetsavtalslagen. Innan uppsägningen verkställs ska arbetsgivaren ge funktionären tillfälle att bli hörd om uppsägningsgrunden. Vid hörandet har funktionären rätt att anlita ett biträde.

Arbetsgivaren ska informera funktionären om uppsägningen och om uppsägningens grunder på de sätt som förutsätts enligt arbetsavtalslagen inom skälig tid efter att ha fått kännedom om en grund för uppsägningen. Meddelande om uppsägning av arbetsavtal ska tillställas arbetsgivaren eller dennes representant eller funktionären personligen. Är detta inte möjligt, kan meddelandet skickas per brev eller i elektronisk form. I detta fall anses meddelandet ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter att det skickades. Är funktionären på semester enligt lag eller avtal eller har han eller hon en minst två veckor lång ledighet på grund av utjämning av arbetstiden, anses dock ett upphävande av anställningsförhållandet som grundar sig på ett meddelande som skickats per brev eller i elektronisk form ha meddelats tidigast dagen närmast efter utgången av semestern eller ledigheten.

## 4 § Domstolsbehandling

Om parterna inte lyckas nå enighet i en tvist som gäller uppsägningen av ett arbetsavtal kan arbetsgivar- eller funktionärsförbundet föra ärendet till arbetsdomstolen för behandling. Stämningsansökan ska lämnas till arbetsdomstolen inom två år från att anställningsförhållandet upphörde.

## III PERMITTERING

### 5 § Meddelande om permittering

När arbetsgivaren permitterar funktionärer ska följande tider för meddelande om permittering iakttas:

- 14 dagar, om anställningsförhållandet har fortgått mindre än ett år,
- en månad, om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år.

Meddelande om permittering tillställs funktionären personligen. Om meddelandet inte kan ges arbetstagaren personligen eller om arbetsgivaren och funktionären kommer överens om det, får det skickas per brev eller elektroniskt med iakttagande av samma tidsgräns.

I meddelandet ska nämnas grunden för permitteringen, begynnelsestidpunkten och permitteringens längd eller uppskattade längd. På begäran måste arbetsgivaren även ge ett skriftligt intyg om permitteringen till arbetstagaren.

### 6 § Exceptionella permitteringssituationer

#### **Återkallande av permittering**

Om nytt arbete uppkommer hos arbetsgivaren under tiden för meddelande om permittering kan annullering av permittering tillkännages innan permitteringen börjar. Härvid upphör meddelandet om permittering att gälla och permitteringar som verkställs senare ska basera sig på nya meddelanden.

#### **Senareläggning av permittering**

Arbete som uppkommer under tiden för meddelande om permittering kan vara av tillfällig karaktär. Då är det inte möjligt att annullera permitteringen helt, utan dess startdatum kan förläggas till en senare tidpunkt. Permitteringen kan på denna grund senareläggas endast en gång utan att ge ett nytt meddelande om permittering och för högst den tid under vilken det arbete som uppkom under tiden för meddelande om permittering pågår.

#### **Avbrytande av permittering**

Arbetsgivaren kan få tillfälliga arbetsuppdrag efter att permitteringen redan har börjat. Avbrytande av permitteringen ska basera sig på avtal mellan arbetsgivaren och funktionären, om permitteringen avses fortsätta utan nytt meddelande så fort arbetet har slutförts. Ett dylikt avtal bör ingås innan arbetet inleds. I samband med detta bör man även utreda hur lång tid det tillfälliga arbetet beräknas ta.

## IV DIVERSE BESTÄMMELSER

### 7 § Turordning vid reduktion av arbetskraft

När uppsägning och permittering sker av andra skäl än orsaker som beror på funktionären bör man alltid när det är möjligt iaktta regeln om att funktionärer som är viktiga för företagets verksamhet, funktionärer som behövs för specialuppgifter och funktionärer som förlorat en del av sin arbetsförmåga i samma arbetsgivares tjänst ska sägas upp eller permitteras sist. Utöver denna regel beaktas vid behov även anställningsförhållandets längd och arbetstagarens underhållsskyldighet.

### 8 § Återanställande

Arbetsgivaren ska erbjuda arbete åt en tidigare arbetstagare som arbetsgivaren har sagt upp på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller i samband med ett saneringsförfarande, som är arbetssökande vid arbets- och näringsbyrån på det sätt som stadgas i den gällande arbetsavtalslagen.

#### **Tillämpningsanvisning:**

När detta avtal träder i kraft är tiden för återanställande fyra månader från det att anställningsförhållandet upphörde om anställningsförhållandet när det upphörde hade fortgått utan avbrott mindre än 12 år och sex månader från det att anställningsförhållandet upphörde om anställningsförhållandet när det upphörde hade fortgått minst 12 år.

### 9 § Konsekvenser

Konsekvenserna för försummelse att iaktta uppsägningstid fastställs så som föreskrivs i 6 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

Ersättning för uppsägning i strid med 3 § i detta avtal fastställs så som föreskrivs i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Som ersättning betalas minst tre och högst 24 månaders lön. Från ersättningen ska avdras den arbetslöshetsdagpenning som har betalats till funktionären så som föreskrivs i 12 kap. 3 § i arbetsavtalslagen.

I situationer som gäller efterlevnaden av detta avtal kan arbetsgivaren inte dömas till att betala ersättning baserat på detta avtal utöver eller i stället för skadestånd enligt 12 kap. 1-2 § i arbetsavtalslagen.

Utöver ersättningar baserat på detta avtal kan arbetsgivaren inte dömas till att betala plikt i enlighet med 7 § i lagen om kollektivavtal till den del det är fråga om brott mot förpliktelser som grundar sig på kollektivavtalet men som i och för sig är de samma för vilka den avtalsenliga ersättningen fastställts.

Försummelse av att iaktta avtalets bestämmelser om förfaringssätt leder inte till påföljder i form av plikt, utan iakttagandet av bestämmelserna beaktas när storleken på ersättningen för ogrundat upphävande av arbetsavtal fastställs.

## **10 § Ikraftträdande**

Detta avtal träder i kraft 1.2.2020 och gäller tills vidare med två månaders uppsägningstid.

Helsingfors den 30 januari 2020

**LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET RF**

**FÖRBUNDET FÖR MEJERITEKNISKA FUNKTIONÄRER RF**

## **PROTOKOLL ÖVER ANVÄNDNINGEN AV PRAKTIKANTER**

Livsmedelsindustriförbundet rf och Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer rf (MVL) är överens om att det finns stort behov av att i anslutning till utbildning i branschen ordna perioder som inkluderar lärande i arbetet och praktik. Arbetsplatspraktik i en autentisk arbetsmiljö och i autentiska arbetssituationer ingår centralt i inläringen, säkerställandet och utvecklingen av yrkeskunskaper. Företag i branschen erbjuder därför aktivt praktik- och arbetsmöjligheter till unga och studerande.

Förbunden har diskuterat de principer som företagen iakttar när företagen erbjuder studerande i området platser för inläring i arbetet eller praktikplatser under sådana omständigheter där företaget planerar eller har genomfört arrangemang för att minska användningen av arbetskraft.

Kollektivavtalet för mejeriernas specialutbildade och tekniska funktionärer, förbundens inbördes avtal om uppsägningsskydd eller arbetsavtalslagens föreskrifter och bestämmelser om minskning av arbetskraften, erbjudande av mertidsarbete eller återanställande utgör inte förhinder för att erbjuda platser för inläring i arbetet eller praktikplatser. Perioder för inläring i arbetet eller för praktik kan därmed ordnas för studerande i till exempel sådana situationer där funktionärer har blivit uppsagda eller permitterade, förutsatt att den studerande inte ersätter en uppsagd eller permitterad person eller att han har en kortvarig, tidsbunden anställning.

Helsingfors den 30 januari 2020

LIVSMEDELSINDUSTRIFÖRBUNDET RF

FÖRBUNDET FÖR MEJERITEKNISKA FUNKTIONÄRER RF

## **ANVISNINGAR FÖR DISTANSARBETE**

### **Syfte med anvisningen**

Förbunden uppmanar företagen att införa moderna arbetstidssystem som främjar produktiviteten. Dessa system är bl.a. arbetstidsarrangemang som möjliggör distansarbete. Distansarbete erbjuder en möjlighet att förbättra arbetets produktivitet och arbetslivet kvalitet, att få arbete och familj att gå ihop, att orka i arbetet, att få en större flexibilitet vad gäller arbets- och boningsort samt att minska resekostnader och den tid som går åt till arbetsresor.

### **Definition av distansarbete**

Med distansarbete avses i detta sammanhang arbete som enligt arbetsavtalet utförs utanför den egentliga arbetsplatsen. Distansarbete kan utföras till exempel hemma hos funktionären, på en arbets- eller utbildningsresa samt på andra platser man tillsammans kommer överens om. En ändamålsenlig kombination av när- och distansarbete kallas hybridarbete.

Distansarbetet utförs inom ramarna för lagstiftningen, kollektivavtalet och de egna spelregler som företaget följer. Distansarbetarens arbetsmängd och mål är desamma som för motsvarande funktionärer som arbetar i arbetsgivarens lokaler.

### **Införande av distansarbete**

Om funktionärerna vid företaget har möjlighet till distansarbete, rekommenderas att de principer och den praxis som allmänt iakttas vid distansarbete diskuteras med personalens representant. Vid samtalet kan man gå igenom till exempel arbetstidsarrangemang, arbetssätt och saker som berör kontakt.

För en funktionär som utför distansarbete redogörs vilka anvisningar och vilken praxis som följs i distansarbetet. Om funktionären utför distansarbete på regelbunden basis, rekommenderas ett skriftligt avtal om distansarbete. Då ska det arbete som utförs på distans, dess villkor och varaktighet framgå av avtalet. Avtalet kan gälla för viss tid eller tills vidare. I avtalet om distansarbete avtalas också om med hur långt varsel arbetsgivaren eller funktionären kan avbryta distansarbetet. När distansarbetet avbryts återvänder funktionären till sin ordinarie arbetsplats, om inget annat avtalas.

### **Andra faktorer som ska beaktas vid distansarbete**

Omfattande distansarbete kan ha en inverkan på hur arbetsgemenskapen fungerar. Förbunden rekommenderar att man i en sådan situation vidtar åtgärder för att säkerställa en tillräcklig informationsgång och förhindra att den som utför distansarbete isoleras från den övriga arbetsgemenskapen. Sådana åtgärder kan utöver företagets sedvanliga informering vara till exempel regelbundna teammöten och aktivt utnyttjande av elektroniska samarbetsplattformar.

Det rekommenderas att arbetstiden regelbundet följs, i regel så att samma uppföljningssystem används för dem som arbetar på distans som för företagets övriga funktionärer. Arbetsgivaren ska med beaktande av förhållandena även i övrigt försöka försätta personer som arbetar på distans i en jämlik ställning i förhållande till de övriga funktionärerna.

Övriga faktorer att utvärdera vid distansarbete kan vara till exempel frågor med anknytning till anskaffning av anordningar och arbetsverktyg som används i distansarbetet samt omfattningen av distansarbetarens försäkringsskydd vid olycksfall.

Det rekommenderas att man som en del av företagshälsovårdens verksamhetsplan beaktar de särskilda faror och olägenheter som distansarbetet medför med tanke på arbetarskyddet samt förhållandena för distansarbetet.

## KOMPLETTERING AV KOLLEKTIVAVTALET 12.5.2022 (ARBETSSKIFTSFÖRTECKNING OCH SÄSONGSVARIATIONER)

### § Arbetsskiftsförteckning

För varje arbetsplats ska arbetsgivaren göra upp en arbetsskiftsförteckning i vilken fridagarna och arbetets begynnelsepunkter ska nämnas. Om det med tanke på arbetets art är möjligt, ska måltids- och vilotider samt tidpunkten när arbetet avslutas meddelas.

#### **Protokollsanteckning:**

Arbetsskiftsförteckningen för skift- och periodarbete ska tillkännages funktionärerna i god tid, dock minst en vecka före den i schemat nämnda periodens början.

Förbunden rekommenderar, att arbetsskiftsförteckningen, då det med hänsyn till verksamhetens natur är möjligt, tillkännages funktionärerna två veckor före den i schemat nämnda periodens början.

Därefter kan arbetsskiftsförteckningen ändras endast med funktionärens samtycke eller av vägande skäl som hänför sig till arbetsarrangemangen.

#### **Tillämpningsanvisning:**

Om arbetsskiftsförteckningen varaktigt ändras och ändringen berör exempelvis flera funktionärer, en i övrigt betydande del av personalen eller hela personalen, ska om ändringen på förhand underhandlas med förtroendemannen och innebörden av ändringen samt dess konsekvenser ska utredas för honom.

### § Säsongvariationer

Då säsongvariationer i produktionen det kräver, kan fridagarna under maj – augusti eller en del av dem flyttas att ges senare före utgången av följande april. Då är den ordinarie arbetstiden är högst 96 timmar under en tidsperiod på två veckor.

Då förflyttade fridagar beviljas är den ordinarie arbetstiden högst 64 timmar under en två veckors period, om fridagarna inte ges som en eller flera sammanhängande ledigheter vid en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer.

Om de förflyttade fridagarna inte kan ges på grund av att arbetstagarens anställningsförhållande upphör att gälla, sjukdom eller annan godtagbar orsak, ersätts arbetstid som överskridit 80 timmar under en två veckors period som övertidsarbete.

#### **Protokollsanteckning:**

Det praktiska genomförandet av arrangemanget som avses i denna paragraf ska i god tid förhandlas med förtroendemannen.





**Livsmedelsindustriförbundet rf**

Bölegatan 2, 00240 Helsingfors

Telefon: (09) 148 871

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

**Förbundet för Mejeritekniska Funktionärer rf**

Kalevagatan 54 C, 00180 Helsingfors

Telefon: (09) 6156 611

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

Förbunden har reviderat ordningsföljden av stycken, ord och paragrafer samt ordföljden i kollektivavtalet och omformulerat vissa bestämmelser för att förbättra kollektivavtalets läsbarhet och tydlighet. Syftet med ändringarna är inte att ändra innehållet i bestämmelserna eller rådande tillämpningspraxis.