



FINANSMINISTERIET

Statens tjänste- och arbetsvillkor 2018–2020

Finansministeriets publikationer – 15b/2018



Staten som arbetsgivaren

Finansministeriets publikationer 15b/2018

Statens tjänste- och arbetsvillkor 2018–2020

Finansministeriet

ISSN 1455-3394 (hft.)

ISBN 978-952-251-946-7 (hft.)

ISSN 1797-9714 (PDF)

ISBN 978-952-251-947-4 (PDF)

Layout: Statsrådets förvaltningsenhet, publikationsverksamheten, Teija Metsänperä

Grano Ab, 2018



STATENS TJÄNSTE- OCH ARBETSVILLKOR 2018–2020

Statens tjänste- och arbetsvillkor 2018–2020 innehåller de centralaste avtal, tillämpningsföreskrifter och -anvisningar samt författningslänkar som anställningsvillkoren och den rättsliga ställningen för statsanställda i tjänste- och arbetsavtalsförhållande.

Publikationen innehåller statens tjänste- och arbetskollektivavtal som ingicks den 9 mars 2018 för avtalsperioden 1.2.2018–31.3.2020.

Publikationen finns på finansministeriets webbplats <https://vm.fi/sv/publikationer> under Staten som arbetsgivaren. Avtalen och tillämpningsföreskrifterna finns på adressen <http://vm.fi/sv/anställningsvillkor-personalforvaltningsdokument/personalforvaltningsdokument>.

Statens arbetsmarknadsverk publicerar dessutom årligen Statens resereglemente.

Statens arbetsmarknadsverk



STATENS ARBETSMARKNADSVERK
FINANSMINISTERIETS
PERSONAL- OCH FÖRVALTNINGS-
POLITISKA AVDELNINGEN
Postadress PB 28
00023 STATSRÅDET
Telefon 0295 16001

Statens tjänste- och arbetskollektivavtal
Underteckningsprotokoll

Statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal
Bilagor

Arbetstid

Semester

Resekostnader

Register

Innehåll

1 ANSTÄLLNINGSVILLKOR	13
1.1 Statens tjänste- och arbetskollektivavtal för avtalsperioden 2018–2020, 9.3.2018	13
1.2 Underteckningsprotokoll till statens tjänste- och arbetskollektivavtal av den 9 mars 2018 för avtalsperioden 2018–2020	21
BILAGA Vissa bestämmelser för tryggnad av lönenivån (§ 11 i underteckningsprotokollet).....	29
1.3 Statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal	34
1. Tillämpningsområde	34
2. Avlöning.....	34
3. Frånvaro.....	36
3.1 Sjukfrånvaro	37
3.2 Familjeledigheter	46
3.3 Viss annan frånvaro.....	55
3.4 Särskilda bestämmelser	58
4. Övriga bestämmelser.....	61
5. Arbetsfred	64
6. Giltighet.....	65
BILAGA 1 Avtalsbestämmelser om ersättning för tjänstemäns flyttkostnader.....	66
BILAGA 2 Avtalsbestämmelser om förtroendemannaverksamhet och om ställning och rättigheter för förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige och andra personalföreträdare som deltar i samarbetsuppgifter.....	70
BILAGA 3 Avtalsbestämmelser om fackföreningsutbildning	85
BILAGA 4 Avtalsbestämmelser om uppsägningskydd och permittering i fråga om arbetstagare	89
BILAGA 5 Avtalsbestämmelser om partiell sjukledighet för tjänstemän och arbetstagare	102
BILAGA 6 Avtalsbestämmelser om vissa anställningsvillkor för legitimerade läkare vid statliga sjukhus och för läkare vid försvarsmaktens truppförband som hör till systemet med totala löner.....	105

1.4	Arbetstid	112
1	Statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider	112
	1. Tillämpningsområde	112
	2. Tid som räknas in i arbetstiden samt ordinarie arbetstid	114
	3. Arbetstidsarrangemang	118
	4. Vilotider	127
	5. Ersättningar.....	128
	6. Särskilda bestämmelser	139
	7. Arbetsfred	142
	8. Giltighet.....	143
2	Tillämpningsföreskrifter och -anvisningar och lagstiftning.....	144
	1 Tillämpning av arbetstidsavtalet och arbetstidslagen	144
	2 Arbetstidslag 9.8.1996/605	153
	3 Förordning om arbetstiden för statstjänstemän 8.11.1996/822.....	153
	4 Förordning om öppethållandet av statens ämbetsverk 6.5.1994/332	154
1.5	Semester	155
1	Statens tjänste- och arbetskollektivavtal om semester	155
2	Tillämpningsföreskrifter och -anvisningar och lagstiftning.....	171
	1 Tillämpningsföreskrifter och tillämpningsanvisningar i fråga om semester för statens tjänstemän och arbetstagare, 6.4.2018	171
	2 Semesterlag 18.3.2005/162.....	188
1.6	Resekostnader	189
1	Statens resereglemente, reseförvaltning och instruktioner i fråga om resandet	189
2	Tjänste- och arbetskollektivavtal om ersättning för resekostnader	194
	BILAGA Dagtraktamenten vid utlandsresor 2018	211
1.7	Samarbete	219
1	Lag om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar.....	219
2	Samarbetsavtal för statens arbetarskydd, 28.3.2010	220
	BILAGA Anvisningar för val av arbetarskyddsfullmäktige och medlemmar i arbetarskyddskommissionerna	232

1.8	Jämställdhet	240
1	Rekommendation om främjande av jämställdheten mellan könen vid statens ämbetsverk, 19.12.2017	240
	BILAGA Konsekvensanalys av preciserande tjänste- och arbetskollektivavtal ur jämställdhetsperspektiv	249
2	Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män 8.8.1986/609	250
1.9	Andra avtal och föreskrift	251
1	Tjänste- och arbetskollektivavtal om förmån som motsvarar grupplivförsäkring.....	251
2	Avtal om statistiksamarbete i fråga om anställda inom statens centralförvaltning, 11.2.2015	256
3	Föreskrift om förhandlingsmyndighetens/ämbetsverkets statistiksamarbete	260
2	TJÄNSTEMÄNNENS RÄTTSLIGA STÄLLNING	266
1	Statstjänstemannalag 19.8.1994/750.....	266
2	Statstjänstemannaförordning 14.11.1994/971	266
3	REGLERING AV VILLKOREN I TJÄNSTEFÖRHÅLLET	267
1	Lag om statens tjänstekollektivavtal 6.11.1970/664.....	267
2	Förordning om statens tjänstekollektivavtal 23.12.1987/1203	267
3	Huvudavtal om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal, 21.12.1993	268
4	BESTÄMMELSER OCH MALL FÖR STATENS ARBETSAVTALS- BLANKETTER RÖRANDE VILLKOR I ETT ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	271
1	Arbetsavtalslag 26.1.2001/55.....	271
2	Lag om kollektivavtal 7.6.1946/436.....	271
3	Mall för statens arbetsavtalsblanketter, 27.4.2010.....	272
5	ANNAN LAGSTIFTNING	277
1	Lag om studieledighet 9.3.1979/273.....	277
2	Förordning om studieledighet 7.12.1979/864.....	277
3	Lag om rättegång i arbetsdomstolen 31.7.1974/646	277
4	Lag om medling i arbetstvister 27.7.1962/420	277
6	REGISTER	278

1 ANSTÄLLNINGSVILLKOR

1.1 Statens tjänste- och arbetskollektivavtal för avtalsperioden 2018–2020, 9.3.2018

§ 1

Avtalsperiod

Avtalsperioden för detta avtal löper från och med den 1 februari 2018 till och med den 31 mars 2020.

§ 2

Tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas på anställningsvillkoren för tjänstemän och arbetstagare vid statens ämbetsverk, om inte något annat föreskrivs, bestäms eller avtalas.

En särskild överenskommelse om iakttagandet av detta avtal kan träffas inom de kollektivavtalsområden där man har kommit överens om att arbetskollektivavtalets lönegrunder och andra anställningsvillkor helt eller till största delen ska bestämmas på något annat sätt än enligt statens allmänna kollektivavtalsbestämmelser.

§ 3

Övriga tjänste- och arbetskollektivavtal på central nivå

Utöver detta avtal har, för den avtalsperiod som avses i § 1, statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal och statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider, semestrar och ersättning för resekostnader förnyats på central nivå, med de ändringar som framgår av dessa avtal.

§ 4

Förnyande på central nivå av tjänste- och arbetskollektivavtalen för ämbetsverken

Genom detta tjänste- och arbetskollektivavtal på central nivå förnyas de tjänste- och arbetskollektivavtal för enskilda avtalsområden som gällde under avtalsperioden och som löpte ut den 31 januari 2018. De avtal som har förnyats på detta sätt har samma rättsverkningar som de skulle ha haft om avtalen hade förnyats på lokal nivå.

§ 5

Generella höjningar

Från och med den 1 april 2018 höjs lönerna med en generell höjning på 1,00 procent och från och med den 1 april 2019 med en generell höjning på 1,1 procent, dock med minst 24 euro.

Tabeller för uppgiftsrelaterade lönedelar (motsv.) och motsvarande samt individuella lönedelar, erfarenhetsdelar och andra lönedelar som bestäms i förhållande till tabelllönesättningen granskas på ett sätt som motsvarar den generella lönehöjningen.

§ 6

Engångspott som baserar sig på effektivitet

Till tjänsteman och arbetstagare vars anställningsförhållande har inletts senast den 3 september 2018 och pågått utan avbrott till den 18 november 2018 betalas i samband med löneutbetalningen i januari 2019 en separat engångspott. Engångspotten uppgår till 9,2 procent av månadslönen enligt § 7 i det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet. (YK 06000)

Ingen engångspott betalas om tjänstemannen eller arbetstagaren inte har fått lön en enda dag under tidsperioden i fråga. Om tjänstemannen eller arbetstagaren under den tid som avses i 1 mom. arbetade deltid, fastställs engångspottens belopp enligt den deltidsprocent som gällde den 18 november 2018.

Betalningen av engångspotten baserar sig på genomförandet av åtgärder för att främja en effektiv verksamhet inom ämbetsverken och förbättra ämbetsverkens produktivitet under 2018 och 2019. Vid ämbetsverken bereds och genomförs förändringar och åtgärder för att främja effektiviteten i samverkan med representanter för personalen. För att nå effektivitetsmålen är det viktigt att utnyttja personalens kompetens i så hög grad som möjligt. Främjandet av en effektiv verksamhet berör alla anställda inom statsförvaltningen. Man följer också hur effektiviteten framskrider och rapporterar om detta på det sätt som begärs.

§ 7

Ämbetsverkspott

1. Varje avtalsbransch ska fördela en ämbetsverkspott på 0,60 procent från och med den 1 juni 2018 och en ämbetspott på 0,75 procent från och med den 1 april 2019.

2. Pottorna ska användas så att lönerna främjar effektiviteten inom statsförvaltningen och dess verksamhetsenheter, förbättrar konkurrenskraften när det gäller att få och hålla kvar kunnig personal samt förbättrar lönejämställdheten mellan kvinnor och män.

3. Pottorna används i första hand och huvudsakligen till att utveckla statens lönesystem enligt målen i 2 mom. Fördelningen av potter sker på det sätt som fastställts i 4 mom., men pottorna kan också fördelas på annat sätt som främjar målen. Pottorna ska dock inte utan motiverad orsak fördelas i form av en generell höjning eller annan höjning som ges till alla. Den allmänt sporrande effekten av lönesystemet bör bevaras.

4. Då pottorna används för att utveckla statens lönesystem riktas de i synnerhet till de strukturella åtgärder för statens lönesystem som avses i punkterna a och b.

a) Utvecklingen av den uppgiftsrelaterade lönedelen används för att gradera uppgifternas svårighetsgrad och de uppgiftsrelaterade lönedelarna på ett sporrande och konsekvent sätt samt för att lönedelen bättre ska reagera på förändringar i svårighetsgraden.

b) Den individuella lönedelen utvecklas så att lönedelen är tillräckligt stor samt graderas så att den sporrar till en god prestation och till att förbättra prestationen. Den individuella lönedelens belopp och tabellerna för den individuella lönedelen ändras och höjs enligt detta.

5. Statens lönesystem kan också utvecklas så att man kommer överens om att vidta utvecklingsåtgärder stegvis genom att förfarandet med en övergångsperiod tillämpas och finansieringen täcks med ämbetsverkspottar och eventuella senare potter som fördelas på lokal nivå så att tidpunkten då de olika faserna genomförs och pottorna används kopplas samman med de ekonomiska effekterna.

6. Pottorna kan också användas för att finansiera resultatpremiesystem. Pottorna kan användas för avtalsområdesspecifika effektivitetsfrämjande arbets- tidsarrangemang om vilka förhandlas på ämbetsverksnivå och om vilka det finns närmare bestämmelser i § 12 i underteckningsprotokollet.

7. Innan de andra användningssätt som anges i denna paragraf tillämpas ska pottorna dock alltid användas till finansieringen av det stegvisa införandet av statens lönesystem eller utvecklandet av statens lönesystem (för att täcka den s.k. växeln) enligt vad som har överenskommit i de tidigare avtalen om införande eller utvecklande av statens lönesystem.

§ 8

Förhandlingsföreskrifter gällande ämbetsverkspott

För att fördela en ämbetsverkspott genom preciserade tjänste- och arbetskollektivavtal förhandlas mellan förvaltningsområdets förhandlingsmyndigheter och arbetskollektivavtalsämbetsverken samt vederbörande personalorganisationer.

Förhandlingar om en pott som fördelas från och med den 1 juni 2018 ska föras före den 15 maj 2018 och förhandlingar om en pott som ska fördelas från och med den 1 april 2019 ska föras före den 15 mars 2019. Tidsfristen för förhandlingarna kan genom ett för nämnda parter gemensamt protokoll av motiverad orsak avtalas att flyttas till ett senare skede, dock högst två kalendermånader senare.

Om förhandlingarna inte leder till ett tjänste- och arbetskollektivavtal om fördelningen av ämbetsverkspotten inom den tidsfrist som nämns i 2 mom., fördelas pottorna i form av en procentuell generell höjning.

§ 9

Ämbetsverkspott för vissa fusionerade ämbetsverk

I fråga om Konkurrens- och konsumentverket, Naturresursinstitutet, Statens center för informations- och kommunikationsteknik Valtori och Utbildningsstyrelsen har ämbetsverkspottorna för varje avtal om statens lönesystem bundits till finansieringen av kostnaderna på det sätt som avtalats om finansieringen av avtal om statens lönesystem som ingås vid vissa organisationsförändringar i § 6 i det tjänste- och arbetskollektivavtal som ingicks den 9 januari 2018.

Vad gäller finansiering av avtal om statens lönesystem för Livsmedelsverket och Trafik- och kommunikationsverket som inrättas från och med början av 2019 förs fram till slutet av mars 2018 förhandlingar mellan parter på central nivå med målet att reservera ämbetsverkspottorna för 2018 och 2019 för de ämbetsverk vars verksamhet upphör (Evira, Landsbygdsverket och för den förflyttade personalens del Lantmäteriverket samt Trafi Kommunikationsverket) för finansieringen av fusionsavtal om statens lönesystem. Om man om finansieringen avtalat på motsvarande sätt som i 1 mom. nämnda avtal, har man förberett sig för arbetsgivarens tilläggandel i det här avtalet. Om det inte sluts ett ovan nämnt avtal om finansiering mellan parterna på central nivå, avtalar ämbetsverken i fråga om fördelningen av ämbetsverkspotten för 2018. Den tidsfrist för förhandlingarna som avtalats ovan i § 8 mom. 2 kan då genom ett för parterna vid dessa ämbetsverk gemensamt protokoll avtalas att flyttas till ett senare skede, dock högst två kalendermånader senare.

§ 10

Beredningen av lönesystemen vid kommande organisationsförändringar

Vid kommande organisationsförändringar ska beredningen av statens lönesystem för det nya ämbetsverket inledas mellan respektive arbetsgivarmyndigheter

och löntagarorganisationer som en del av de övriga förberedelserna inför omställningen så snart som möjligt efter det att organisationsförändringen har slagits fast på regeringsnivå.

Beredningen av statens lönesystem och de förhandlings- och avtalsprocesser som har anknytning till den ordnas och förläggs tidsmässigt så att ett förhandlingsresultat kan nås om ett avtal om statens lönesystem innan organisationsförändringen träder i kraft. Avtalsparterna ska överväga om de kan sluta ett avtal redan innan organisationsförändringen träder i kraft eller om förhandlingsresultatet ska utarbetas till ett avtal med tillämpning av den s.k. lantmäteriklausulen under de första månaderna av det nya ämbetsverkets verksamhet. Avsikten är att man i bägge fall vid behov ska komma överens om att statens nya lönesystem tillämpas retroaktivt.

I syfte att säkerställa att beredningen av statens lönesystem sker på ett tillräckligt tidigt stadium ska man i början av beredningen av lönesystemet för det nya ämbetsverket i stället för att granska alla tänkbara alternativ överväga om något av de statliga lönesystem som tillämpas vid de ämbetsverk som läggs ned kan tas som grund för utvecklandet av ett statligt lönesystem för det nya ämbetsverket. Detta alternativ ska övervägas i första hand.

§ 11

Bestämmelser om överenskommelser på ämbetsverksnivå och lokal nivå genom tjänste- och arbetskollektivavtal

I fråga om förhandlings- och avtalsverksamhet på ämbetsverksnivå iakttas principen om kontinuerliga förhandlingar, enligt vilken parterna under avtalsperioden på ett ändamålsenligt sätt kan granska behoven av att utveckla avtalen och förhandla om dem. Detta avtal anger förutsättningarna och ramen för överenskommelser genom tjänste- och arbetskollektivavtal på ämbetsverksnivå och lokal nivå.

Bestämmelser om överenskommelser genom tjänste- och arbetskollektivavtal på ämbetsverksnivå och lokal nivå finns också i huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal och i andra tjänste- och arbetskollektivavtal på central nivå.

Genom de preciserande tjänstekollektivavtal som ingås av förvaltningsområdets förhandlingsmyndigheter och de arbetskollektivavtal som ingås av ett ämbetsverk kan det avtalas om ärenden för vilka avtalsmöjligheten anges i ett avtal på central nivå eller grundar sig direkt på en bestämmelse i lag och de förhandlingsföreskrifter som behövs har utfärdats.

Sålunda kan man i fråga om löne- och andra anställningsvillkor förhandla och avtala i synnerhet om samma ärenden som det har avtalats om tidigare genom tjänste- och arbetskollektivavtal för respektive avtalsområde. Centrala mål för sådana avtal är utveckling av statens lönesystem samt arbetstidslösningar som omfattas av förhandlingarna på ämbetsverksnivå och främjar en effektiv verksamhet.

Statens lönesystem kan också utvecklas så att man kommer överens om att vidta utvecklingsåtgärder stegvis genom att förfarandet med en övergångsperiod tillämpas och finansieringen täcks med senare ämbetsverkspotter (motsv.) så att tidpunkten då de olika faserna genomförs och pottorna används kopplas samman med de ekonomiska effekterna.

Ämbetsverkens preciserande tjänstekollektivavtal och arbetskollektivavtal får inte ingås så att avtalen orsakar staten merkostnader. Finansieringen av tjänste- och arbetskollektivavtalen täcks med lokala avtalspotter för respektive avtalsområde.

Bestämmelser om den ordinarie arbetstidens genomsnittliga längd, semesterns längd och sjukledighets- och moderskapsledighetsförmåner får inte frångås genom de preciserande tjänstekollektivavtal som ingås av förvaltningsområdets förhandlingsmyndigheter eller de arbetskollektivavtal som ingås av ett ämbetsverk.

§ 12

Lönepolitiken vid den praktiska tillämpningen av statens lönesystem

Inom statens lönesystem baserar sig lönen på uppgifternas svårighetsgrad och på den individuella arbetsinsatsen. Lönepolitiken enligt statens lönesystem är avsedd att vara sporrande och rättvis på ett sätt som främjar en effektiv verksamhet. Syftet är att sporra personalen att söka sig till mer krävande uppgifter och förbättra sina prestationer, och även i övrigt stödja personalens utveckling samt utveckla chefsarbetet, förbättra ledarskapet och förmågan att konkurrera som arbetsgivare.

För att personalpolitiken ska vara sporrande är det viktigt att utnyttja personalens kompetens och dess utveckling på bästa sätt. Detta gör man genom att enligt situationen och för att stödja en effektiv verksamhet ge de anställda möjligheter att få mer krävande uppgifter eller åtminstone lika krävande uppgifter som för närvarande. Anslagsituationen inom avtalsområdet får inte påverka bedömningen av den individuella arbetsinsatsen.

För att beakta de ovannämnda grunderna och målen och på grund av den allmänt sporrande effekten av lönesystemet betonar parterna på central nivå att tjänstemän och arbetstagare på grundval av och i enlighet med avtal om statens lönesystem har rätt till lön enligt statens lönesystem och att arbetsgivaren, i enlighet med avtalen och enligt de bestämmelser om att trygga lönenivån som ingår i dem, även har möjlighet att ändra lönen när krav- och prestationsnivån sjunker.

§ 13

Förlängning av arbetstiden i fråga om vissa tjänstemän inom justitieförvaltningen

Parterna avtalade den 11 augusti 2016 på grundval av § 8 mom. 3 i statens tjänste- och arbetskollektivavtal för avtalsperioden 2017–2018 om att den årliga arbetstiden ska förlängas med 24 timmar för domare och jurister vid domstolarna, allmänna rättsbiträden, stämningsmän, häradsutmättningsmän, utmättningsmän och åklagare.

I en arbetsgrupp under justitieministeriets ledning utreds tillsammans med parter på ämbetsverksnivå som företräder tjänstemännen i fråga före den 1 augusti 2018 i vilka uppgifter eller vid vilka enheter den årliga arbetstiden för tjänstemännen i fråga är lika lång eller längre än inom statsförvaltningen i allmänhet. Likaså utreds om den årliga arbetstiden i någon uppgift eller vid någon enhet på det sätt som nämns ovan redan har förlängts genom arbetsgivarens åtgärder från och med 2017. Om utredningen visar att arbetstiderna eller arbetsmängden inte har utökats på ovan avsedda sätt, ska den förlängning av arbetstiden för dessa tjänstemän som avses i det första momentet genomföras antingen i form av en ökning av arbetsmängden eller i form av deltagande i en utbildning som arbetsgivaren har ordnat eller godkänt.

§ 14

Resekostnadsersättningar

Bestämmelserna om resekostnadsersättningar ändras den 1 januari 2019 och den 1 januari 2020 enligt tidigare praxis.

§ 15

Underteckningsprotokoll

Bestämmelserna i underteckningsprotokollet till detta avtal gäller som tjänste- och arbetskollektivavtal i fråga om ärenden om vilka avtal kan ingås.

§ 16

Arbetsfred

Systemet med tjänstekollektivavtal

Den som är bunden av detta avtal får inte under avtalets giltighetstid vidta stridsåtgärder för att avgöra en tvist om avtalets giltighet, giltighetstid eller rätta innebörd eller ett anspråk grundat på avtalet, för att ändra det gällande avtalet eller för att åstadkomma ett nytt avtal.

En förening som är bunden av detta avtal är dessutom skyldig att se till att underlydande föreningar och tjänstemän som omfattas av avtalet inte bryter mot den i föregående mom. nämnda förpliktelsen till arbetsfred eller överträder bestämmelser i avtalet. Denna skyldighet som en förening har innebär också att föreningen inte får stödja eller bistå vid en förbjuden stridsåtgärd eller på något annat sätt medverka till sådana åtgärder, utan är skyldig att försöka avveckla dem.

Systemet med arbetskollektivavtal

Medan detta kollektivavtal är i kraft får man inte vidta strejk, lockout eller någon annan jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller dess bilagor eller syftar till en ändring av detta avtal eller dess bilagor.

§ 17

Avtalets giltighet

Detta avtal gäller till den 31 mars 2020. Därefter fortsätter avtalsperioden ett år i sänder, om inte avtalet sägs upp av någon av avtalsparterna minst sex veckor före avtalsperiodens eller förlängningsårets utgång.

Enligt bestämmelserna i ämbetsverkens preciserande tjänstekollektivavtal och i arbetskollektivavtalen sägs också de avtalen upp vid en uppsägning av detta avtal.

1.2 Underteckningsprotokoll till statens tjänste- och arbetskollektivavtal av den 9 mars 2018 för avtalsperioden 2018–2020

§ 1

Åtgärder för att främja arbetshälsan vid ämbetsverken

Den föränderliga verksamhetsmiljön och digitaliseringen påverkar ämbetsverkens kunskapsbehov. Personalens kunskaper utvecklas och stärks genom strategisk ledning av personalresurserna. Parterna anser att det är viktigt att utnyttja bland annat de verksamhetsmodeller som skapas genom projektet Arbetsliv 2020 samt de möjligheter som livslångt lärande ger. Genom dessa kan man förbättra produktiviteten och effektiviteten i ämbetsverkens verksamhet samt sporra personalen att orka då strukturerna i arbetslivet förändras.

Arbetsmarknadens parter utfärdade den 18 december 2017 det offentliga uttalandet ”Varje trakasserifall är ett fall för mycket”. I det här sammanhanget uppmanar avtalsparterna ämbetsverken att fästa särskild uppmärksamhet vid förebyggandet av trakasserier och osakligt beteende.

Parterna anser att det är viktigt att bereda omställningsskyddet för statens anställda i samarbete med huvudavtalsorganisationerna.

§ 2

Utvecklingssamtal

Varje tjänsteman och arbetstagare har rätt till årliga utvecklingssamtal som en del av ett gott ledarskap och ett gott chefsarbete.

Parterna rekommenderar att det i samband med utvecklingssamtal och andra samarbetsamtal fästs särskilt uppmärksamhet vid hela personalens kompetensbehov, möjligheter att utvecklas i sina uppgifter och förutsägbara förändringar i ämbetsverkets verksamhet.

När det gäller äldre anställda bör man senast fem år före den beräknade pensioneringen eller när de har fyllt 58 år vid utvecklingssamtalen också diskutera åtgärder som stöder en förlängning av tiden i arbetslivet. Utifrån de åtgärder som

har kommit upp vid utvecklingssamtalet kan det vid behov utarbetas en individuell modell för hur man ska gå till väga (arbetslivsplan) som beaktar utvecklingsbehov i anslutning till arbetet (arbetsuppgifter, arbetsförhållanden, arbetstider m.m.) och en fortsättning i arbetslivet samt kompetensöverföring.

§ 3

Researbetsgruppen

Researbetsgruppen har i uppdrag att under avtalsperioden förbereda och förhandla om de årliga justeringarna av ersättningarna för resekostnader. Dessutom framför arbetsgruppen förslag på hur statens resereglemente kan ändras så att det svarar mot dagens flexibla verksamhet. Ett centralt mål är en process för val av resesätt som tar mindre tid än i nuläget och en verksamhet som ändå är kostnads-effektiv inom dagens fält av ämbetsverk där det skapas många nätverk.

Arbetsgruppens mandat löper från och med den 1 februari 2018 till och med den 31 mars 2020.

§ 4

Statistikarbetsgruppen

Statistikarbetsgruppen fortsätter sin verksamhet genom att i enlighet med sitt permanenta årliga uppdrag följa löne-, inkomst- och kostnadsutvecklingen på arbetsmarknaden samt de statliga löntagarnas köpkraft och lönenivå och dess utveckling inklusive löneglidning. Dessutom följer statistikarbetsgruppen hur utlämnandet av uppgifter enligt § 12 i förtroendemannaavtalet genomförs vid ämbetsverken och tillhandahåller vid behov anvisningar och gemensam utbildning för att utveckla statistiksamarbetet. Statistikarbetsgruppen granskar behovet av att uppdatera bestämmelsen om finansministeriets förhandlingsmyndighets/ämbetsverks statistiksamarbete och gör vid behov nödvändiga ändringar.

Statistikarbetsgruppens mandat löper från och med den 1 februari 2018 till och med den 31 mars 2020.

§ 5

Utvecklingsgruppen för statens lönesystem

Parterna fortsätter arbetet för att utveckla statens lönesystem utifrån det arbete som arbetsgruppen för statens lönesystem utfört under föregående avtalsperiod. Målet är att komma överens om ett lönesystem som kan tillämpas inom hela statsförvaltningen. Syftet med det förnyade gemensamma statliga lönesystemet är i synnerhet att svara mot de krav som effektiviteten, det föränderliga arbetslivet, personalens rörlighet och de förändringar som sker i ämbetsverksstrukturen medför. Det är också meningen att det nya lönesystemet ska utveckla ämbetsver-

kens möjligheter till en effektiv ledning och verksamhet som främjar effektiviteten, sporra personalen att söka sig till mer krävande uppgifter och förbättra sina arbetsprestationer samt möjliggöra en rättvis och sporrande avlöning av personalen.

Arbetsgruppens mandat löper från och med den 1 februari 2018 till och med den 31 mars 2020.

§ 6

Arbetstidsarbetsgruppen

Arbetstidsarbetsgruppen fortsätter sitt arbete med att behandla ärenden som berör arbetstider. Arbetstidsarbetsgruppen har i uppdrag att före den 1 maj 2018 utreda på vilka villkor och genom vilka förfaranden arbetsgivaren har rätt att förlägga arbetstid så att den avviker från ämbetsverkets öppettider samt så att man i arrangemangen kan beakta personalens behov och önskemål samt frivillighet. En särskild uppgift som arbetsgruppen har under avtalsperioden är att utreda att vilotiderna tillgodoses vid ämbetsverken, bland annat i samband med resande på fritiden under tjänsteresor. Utifrån utredningen bereder arbetsgruppen vid behov tilläggsanvisningar för att främja personalens ork i arbetet och återhämtning efter skift. Arbetsgruppen behandlar också andra arbetstidsrelaterade ärenden som lyfts fram under avtalsperioden.

Arbetsgruppens mandat löper från och med den 1 februari 2018 till och med den 31 mars 2020.

§ 7

Vissa tekniska justeringar av avtalsbestämmelserna

Till följd av ändringar i lagstiftningen har det gjorts vissa tekniska ändringar i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal. Ändringarna ändrar inte på innehållet i eller tolkningen av avtalet.

§ 8

Generell höjning av lönerna och tilläggen i euro

Tjänstemäns och arbetstagares fastställda eller avtalade månadslöner i euro och timavlönade tjänstemäns och arbetstagares timlöner justeras den 1 april 2018 med 1,00 procent och den 1 april 2019 med 1,1 procent, dock med minst 30 euro.

De lönetillägg och tilläggsarvoden i euro som enligt tjänste- och arbetskollektivavtal som gäller sedan tidigare eller enligt vedertagen praxis ska justeras genom generella höjningar höjs den 1 april 2018 med 1,00 procent och den 1 april 2019 med 1,1 procent.

§ 9

Arvoden till personalföreträdare

Månadslönerna för förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige i heltids- eller bisyssla höjs den 1 april 2018 med 4,00 procent och månadsarvodets minimibelopp till 80 euro.

§ 10

Lönen i praktikuppgifter

Lönen för statsanställda i praktikuppgifter bestäms särskilt

§ 11

Vissa bestämmelser för tryggande av lönenivån

Bestämmelser för tryggandet av lönenivån i olika situationer finns som bilaga till detta underteckningsprotokoll.

§ 12

Effektivitetsfrämjande arbetstidsarrangemang och arbetstidslösningar samt arbetstidsbanker vid ämbetsverken

Ämbetsverken ska se över sina egna avtalsbestämmelser om arbetstiderna och sina arbetstidsarrangemang i syfte att nå arbetstidslösningar som främjar en effektiv verksamhet. Genom dessa arbetstidslösningar förläggs och inriktas arbetstiden på det sätt som verksamheten och personalstrategin förutsätter. Arbetet ska inriktas enligt verksamhetens prioriteringar så att det anpassas till att möta sådana förutsägbara eller oväntade variationer i arbetsmängden som beror på t.ex. säsongsvariationer och belastningstoppar, servicebehov eller andra krav som gäller tidtabellerna. Målet är en effektivare användning av arbetstiden med hjälp av flexibla arbetstidsarrangemang som grundar sig på verksamheten.

Arbetstidsarrangemangen och arbetstidslösningarna kan t.ex. hänföra sig till införandet av arrangemang för utjämning av arbetstiden, arbetspass och förläggningen av dem, tillämpningen av olika arbetstidsformer samt uppluckring och upphävande av beredskapsarrangemang. Dessa lösningar kan genomföras med hjälp av arbetstidsarrangemang i enlighet med samarbetsförfarandet. Arbetstidslösningar som förutsätter ändringar i tjänste- och arbetskollektivavtalet ska genomföras under de förutsättningar och inom de ramar som anges för avtal på ämbetsverksnivå i § 11 i avtalet, i tjänste- och arbetskollektivavtalet om arbetstider och i arbetstidslagen.

Parterna på central nivå har som gemensamt mål att främja användningen av arbetstidsbanker vid ämbetsverken. Ämbetsverksparterna ska utreda möjligheterna att använda arbetstidsbanker och förhandla om hur de kan införas.

§ 13

Kostnader för köp av tjänstedräkt

Trots vad som föreskrivs i § 4 i förordningen om statens uniformsbidrag (850/1969) ska arbetsgivaren svara för kostnaderna för köp av tjänstedräkter för sina anställda till fullt belopp.

§ 14

Nivåbeskrivningar vid bedömningen av arbetsuppgifternas svårighetsgrad

Inom de avtalsområden med ett statligt lönesystem där man inte sedan tidigare som en del av avtalet, till stöd för en tydlig tillämpning av systemet för bedömning av arbetsuppgifternas svårighetsgrad, har nivåbeskrivningar i ord av uppgifterna på de olika kravnivåerna eller någon annan enkel karakterisering av svårighetsgraden som tjänar samma syfte, ska parterna på ämbetsverksnivå gemensamt undersöka möjligheten att införa sådana beskrivningar eller karakteriseringar samt sträva efter att bereda och förhandla om ändringar som behöver göras i avtalshandlingarna till följd av detta.

Vid beredningen och förhandlingarna ska särskild vikt fästas vid att nivåbeskrivningarna och bedömningen av nivåernas svårighetsgrad stämmer överens med avtalsområdets system för bedömning av arbetsuppgifternas svårighetsgrad och baserar sig på att parternas, förtroendemännens och bedömningsgruppens tillgång till information och möjligheter att påverka inte får försämrats på grund av ändringen. Behövliga bestämmelser om detta ska införas i avtalshandlingarna.

§ 15

Uppföljning av gamla löner

I de avtal om statens lönesystem som under de senaste åren har ingåtts vid fusionerade ämbetsverk finns det bestämmelser om tryggnad av lönen (s.k. gamla löner) med stöd av vilka en del av de anställda betalas en högre lön än lönen enligt statens lönesystem.

Avtalen om statens lönesystem för dessa ämbetsverk och för de ämbetsverk som inrättas i fortsättningen ska innehålla bestämmelser om uppföljning och utveckling av statens lönesystem. I samband med denna uppföljning ska man även följa och granska utvecklingen av de gamla löner som avses i mom. 1 och av antalet sådana löntagare samt orsakerna till utvecklingen. Vid denna granskning uppmärksammas dels den lönemässiga ställningen för dem som får gammal lön och utvecklingen av denna ställning, dels mer generellt hur löneutvecklingen vid ett ämbetsverk påverkas när gamla löner inte längre betalas.

§ 16

Den individuella lönedelen för nyanställda vid ämbetsverk

I modellavtalet från 2003 sägs det att när en ny person anställs vid ett ämbetsverk betalas den individuella lönedelen till en början enligt den prestationsnivå som enligt arbetsgivarens bedömning motsvarar personens kompetens och arbetserfarenhet samt hans eller hennes förmåga att sköta sina uppgifter tidigare. Prestationsnivån bedöms senast sex månader efter att anställningsförhållandet har inletts, och den individuella lönedelen fastställs då enligt prestationsnivån. Motsvarande bestämmelse finns i regel i ämbetsverkens avtal om statens lönesystem.

Parterna understryker att det vid tillämpningen av en sådan bestämmelse handlar om en faktisk bedömning som grundar sig på personens kompetens, kunskaper, arbetserfarenhet och tidigare prestationer samt på uppgifter om dessa omständigheter. Vid bedömningen ska de faktorer för bedömning av arbetsinsatsen som anges i avtalet om statens lönesystem tillämpas och bedömningen samordnas med den bedömningspraxis som har tillämpats i fråga om den övriga personalen. Också i dessa fall fastställs den individuella lönedelen enligt tabellen för den individuella lönedelen.

§ 17

Ersättning till bedömningsgrupper

Inom avtalsområden där ett statligt lönesystem har införts betalas ordföranden och medlemmarna i en bedömningsgrupp som avses i § 4 i det s.k. modellavtalet en årlig ersättning på 360 euro för medlemmar och 720 euro för ordföranden. Ersättningen betalas för en 12 månaders period i efterskott. Om ordföranden eller en medlem inte har deltagit i gruppens arbete under en kalendermånad betalas ersättningen till den som varit ställföreträdare, och beräknas som en tolfedel per kalendermånad. Denna ersättning betalas på samma grunder även till ordföranden och medlemmar i arbetsgivar- och löntagarparternas gemensamma grupper som har ett annat namn, när gruppernas uppdrag omfattar uppgifter som enligt modellavtalet hör till bedömningsgruppen. (YK: 06000)

Om en person innehar ett sådant uppdrag som avses i mom. 1 i två grupper, ska ersättningen betalas särskilt för vardera gruppen. Om en person innehar detta uppdrag i fler än två grupper, ska ersättningen dock betalas enligt ersättningen för två grupper.

§ 18

Krisklausul

Samarbete och anpassningsmetoder då ett statligt ämbetsverk drabbas av ekonomiska svårigheter

Om ett statligt ämbetsverk har drabbats eller håller på att drabbas av sådana ekonomiska svårigheter som skulle leda till att anlitandet av arbetskraft minskas

kan parterna på ämbetsverksnivå inleda en granskning av de ekonomiska svårigheterna och möjliga anpassningsmetoder. Initiativ till granskning kan tas av en avtalspart på ämbetsverksnivå. Granskningsparterna kan vid behov begära stöd av parterna på central nivå i behandlingen av ärendet. Om de ekonomiska svårigheter som avses här rör hela statsförvaltningen eller en betydande del av den kan en motsvarande granskning på central nivå göras på initiativ av statens arbetsmarknadsverk eller statens huvudavtalsorganisation.

Användningen av krisavtal

Om parterna anser att man klarar av de ekonomiska svårigheterna utan permitteringar eller uppsägningar utöver andra tryggande åtgärder genom att tillfälligt anpassa villkoren för anställningsförhållandet kan anpassningsåtgärderna och preciseringen och genomförandet av dem fastställas genom ämbetsverksspecifika preciserande tjänste- och arbetskollektivavtal för högst ett år i sänder. Parterna ska informera parterna på central nivå (samordningsgruppen) innan avtalsförhandlingarna inleds.

Ändringarna i anställningsvillkoren är temporära, och inga anställda som omfattas av det ämbetsverksspecifika avtalet sägs upp eller permitteras under avtalsperioden. Om arbetsgivaren ändå blir tvungen att permittera eller säga upp anställda medan det ämbetsverksspecifika avtalet är i kraft kompenseras de anställda retroaktivt och utan obefogat dröjsmål till fullt belopp för de förmånsrelaterade ändringar i anställningsvillkoren som överenskommits i avtalet.

Förtroendemännens ställning vid tillämpning av krislausulen

I bilaga 2 till statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal kommer parterna överens om principerna för förtroendemännens tidsanvändning och tillgång till information. Innan krislausulen börjar tillämpas ska arbetsgivaren komma överens med förtroendemannen om den tid som behövs och detaljerna kring erhållande av information.

Varje part vid ämbetsverket har rätt att utnämna en förtroendemän för ämbetsverket som har närvaro- och yttranderätt i ämbetsverkets ledningsgrupp (motsv.) då denna behandlar de ekonomiska svårigheter som ligger till grund för anpassningsåtgärderna och de åtgärder som behöver vidtas med anledning av dessa.

§ 19

Utbyte av semesterpenning mot ledighet

Arbetsgivaren och en tjänsteman eller arbetstagare kan avtala om utbyte av semesterpenning mot ledighet före utgången av april månad det år som semesterpenningen ska betalas ut. Betald ledighet beviljas så att 4,4 procent av månadslönen dras av från semesterpenningen för varje arbetsdag som tas ut som ledighet. Ledig-

heten ska tas ut under det år då semesterpenningen betalas ut eller kalenderåret därpå. En beviljad ledighet kan återkallas eller avbrytas, om den av vägande skäl inte kan utnyttjas, t.ex. om en tjänsteman eller arbetstagare begär det på grund av sjukdom. Då ska den förmån som motsvarar den ledighet som återkallats på nytt betalas som semesterpenning. Utbytesledighet ska vid beräkningen av rätt till semester räknas som dagar likställda med tjänstgöringsdagar och arbetade dagar. En tjänsteman eller arbetstagare som övergår i ett annat statligt ämbetsverks tjänst kan ta med sig sin utbytesledighet till det nya ämbetsverket.

§ 20

Temporär minskning av semesterpenningen

Avvikande från vad som överenskommits i § 24 mom. 3 och 4 i statens tjänste- och arbetskollektivavtal om semestrar tillämpas följande i fråga om de semesterpenningar som betalas för de kvalifikationsår som slutar den 31 mars 2017, den 31 mars 2018 och den 31 mars 2019.

En tjänsteman eller arbetstagare med månadslön har i de fall som avses i § 3 mom. 1 punkt 1 i ovannämnda avtal rätt till en semesterpenning på 2,8 procent, i de fall som avses i punkt 2 rätt till en semesterpenning på 3,5 procent och i de fall som avses i punkt 3 rätt till en semesterpenning på 4,2 procent av månadslönen månaden före betalningsmånaden för semesterpenningen, multiplicerad med antalet fulla kvalifikationsmånader.

Semesterpenningen för en tim- eller ackordsavlönad tjänsteman eller arbetstagare är 35 procent av dennes semesterlön enligt § 19 i ovannämnda avtal.

Avvikande från vad som annars avtalats om semesteravtalets giltighet gäller denna paragraf som tjänste- och arbetskollektivavtal från och med den 1 februari 2017 till och med den 31 december 2019, och dess bestämmelser ska tillämpas på semesterpenningar som hänför sig till semestrar som intjänats under kvalifikationsåren i fråga och som ska betalas under eller efter denna period.

BILAGA

Vissa bestämmelser för tryggande av lönenivån (§ 11 i underteckningsprotokollet)

1. Den individuella lönedelen om uppgifternas svårighetsgrad sjunker

1.1. Arbetsgivaren beslutar om uppgifterna och ändring av dem. För att personalpolitiken ska vara sporrande är det viktigt att utnyttja personalens kompetens och dess utveckling på bästa sätt genom att man enligt situationen och för att stödja en effektiv verksamhet vid ämbetsverket ger de anställda möjligheter att få mer krävande uppgifter eller åtminstone lika krävande uppgifter som för närvarande.

1.2. Om arbetsgivaren ändå tar initiativ till en sådan ändring av uppgifterna för en person i ett ordinarie anställningsförhållande att kravnivån sjunker och om den berörda personen inte går med på ändringen, ska arbetsgivaren utreda möjligheten att ordna uppgifter för honom eller henne som motsvarar den nuvarande kravnivån. Arbetsgivaren eller personen själv eller en förtroendemans som företräder honom eller henne kan kräva att frågan behandlas av bedömningsgruppen. Gruppen ska ange sin ståndpunkt om ändringen av uppgifterna, om grunderna för den och om den nämnda möjligheten. Behandlingen i gruppen ska ske före ändringen av uppgifterna, om det inte är nödvändigt att ändra uppgifterna före den behandlingen.

1.3. Den uppgiftsrelaterade lönedelen får inte sänkas med anledning av en sådan ändring av uppgifterna som avses i 1.2 under 24 kalendermånader efter ändringen. Under denna tid ska arbetsgivaren fortsätta att utreda möjligheten att erbjuda uppgifter som motsvarar den tidigare kravnivån.

1.4. Bestämmelserna i 1.2 och 1.3 gäller i tillämpliga delar också uppgifter som har tilldelats och anställningsförhållanden som har ingåtts för viss tid eller i övrigt för en begränsad tid, men dock inte situationer där kravnivån för uppgifterna sjunker när uppgifter som har tilldelats och anställningsförhållanden som har ingåtts för viss tid eller i övrigt för en begränsad tid upphör eller ett nytt anställningsförhållande börjar. De avsnitten gäller inte heller om kravnivån sänks och den berörda personen i ett ärende som gäller avslutande av anställningsförhållandet har getts tillfälle att bli hörd på det sätt som avses i § 66 mom. 2 i statstjänstemannalagen eller 9 kap. § 2 i arbetsavtalslagen.

1.5. Avtal för enskilda avtalsområden om begränsning av lönesänkningar i samband med sänkning av svårighetsgraden ska tillämpas i stället för 1.1–1.4.

1.6. Bestämmelserna i 1.1, 1.2 och 1.4 ska tillämpas i stället för vad som har överenskommit på ämbetsverksnivå med stöd av § 4 mom. 8 i modellavtalet och anmärkningarna till momentet eller senare ändringar av dem.

1.7. I avsnitt 2 och 3 eller, med stöd av dem, i ett avtal på ämbetsverksnivå har det avtalats om tryggande av lönen vid vissa organisationsförändringar och avtalsituationer. Om det som anges i avsnitt 1 ska tillämpas samtidigt med de avtalsbestämmelser som nämns i den föregående meningen, ska de bestämmelser som är fördelaktigare för löntagaren tillämpas. En person som har rätt till sin gamla lön eller ett lönetillägg enligt de avtalsbestämmelser som nämns i den första meningen har trots en sänkning av kravnivån fortfarande denna rätt även under den tid som den uppgiftsrelaterade lönedelen förblir oförändrad med stöd av 1.3.

2. Lönen när personal förflyttas direkt med stöd av lag vid en organisationsförändring

2.1. Avsnitt 2 tillämpas i de fall då anställda i samband med en organisationsförändring övergår från ett ämbetsverk inom statsförvaltningen till ett annat direkt med stöd av lag och ämbetsverken tillämpar olika lönesystem, om inte något annat avtalas eller har avtalats genom ett tjänste- eller arbetskollektivavtal på ämbetsverksnivå.

2.2. I fråga om en person som har förflyttats på detta sätt ska följande iaktas så länge som personen från och med tidpunkten för övergången oavbrutet innehar en tjänst eller är anställd i ett arbetsavtalsförhållande som gäller tills vidare vid det mottagande ämbetsverket.

2.3. Anställda som förflyttas behåller den lön i euro som de hade vid övergångstidpunkten enligt vad som anges i 2.4 och 2.5.

2.4. Om ett lönesystem redan har införts vid det mottagande ämbetsverket och personens månadslön i euro vid övergången är högre än den månadslön som betalas till honom eller henne vid det mottagande ämbetsverket, har personen rätt till ett lönetillägg som motsvarar skillnaden i lönerna. Om uppgifternas svårighetsgrad förändras vid övergången, ska lönetillägget räknas ut som skillnaden mellan den månadslön som skulle ha betalats för motsvarande uppgifter med lägre svårighetsgrad vid det överlåtande ämbetsverket och den månadslön som det mottagande ämbetsverket betalar. En höjning av personens månadslön efter övergången minskar lönetilläggets belopp i euro med ett belopp som motsvarar höjningen. Lönetillägget upphör när månadslönen når upp till den månadslön som avses ovan i detta stycke och som utgjort grunden för beräkningen av lönetillägget. I annat fall betalas lönetillägg så länge som arbetsuppgifterna utan avbrott har minst samma kravnivå som de hade vid det mottagande ämbetsverket vid övergångstidpunkten.

2.5. Så länge som ett lönesystem inte har införts vid det mottagande ämbetsverket kan arbetsgivaren ändra lönen i euro vid övergångstidpunkten med iakttagande av allmänna arbetsrättsliga bestämmelser och principer.

2.6. I syfte att sporra till personalövergångar ska de riktlinjer som anges i 2.1–2.5 tillämpas även när anställda på frivillig grund övergår från en verksamhetsenhet till en annan i samband med att funktioner omlokaliseras, om man inte särskilt avtalar om något annat lönearrangemang.

2.7. Rätten till generella höjningar för den som får lönetillägg med stöd av detta avsnitt ska bestämmas utifrån den sammanlagda månadslönen, som innefattar tillägget.

2.8. Anställda som förflyttas direkt med stöd av lag har rätt att under 24 månader efter övergången få minst den månadslön som de då hade rätt till vid det överlåtande ämbetsverket. I fråga om denna lön gäller på motsvarande sätt vad som i allmänhet gäller för garantilöner inom statens lönesystem.

2.9. Om en anställd som förflyttas direkt med stöd av lag eller en anställd som avses i 2.6 vid övergångstidpunkten har rätt till en garantidel eller garantilön inom det överlåtande ämbetsverkets lönesystem på det sätt som avtalades i samband med att statens lönesystem infördes, kvarstår denna rätt på samma sätt som den skulle ha gjort vid det överlåtande ämbetsverket.

2.10. Beräkningen av lönetillägget enligt andra meningen i 2.4 ska grunda sig på det statliga lönesystemet vid det överlåtande ämbetsverket. Om ett sådant lönesystem inte har införts, ska beräkningen grunda sig på en helhetsbedömning, med beaktande av den anställdes månadslön vid övergångstidpunkten samt uppgifterna och uppgiftsnivåerna vid det överlåtande och det mottagande ämbetsverket.

2.11. Om en anställd vid övergångstidpunkten är utnämnd till en tjänst eller ett tjänsteförhållande för viss tid eller för en på annat sätt begränsad tid eller till ett arbetsavtalsförhållande för viss tid, eller om den anställdes under en viss tid utför uppgifter på en högre kravnivå, har han eller hon under denna tid rätt till den lön som bestäms enligt denna anställning eller dessa uppgifter, med iakttagande av de villkor och grunder som anges ovan. När den angivna tiden har gått ut ska lönen i euro tryggas på det sätt som anges ovan i detta avsnitt enligt den lönenivå som fastställts för den tjänst eller den uppgift som den anställdes har varit utnämnd till tills vidare vid den tidpunkt då lönesystemet infördes.

3. Tryggande av lönenivån vid fusioner

3.1. Som utgångspunkt för de nya avtalsbestämmelserna om ett statligt lönesystem vid fusioner används i tillämpliga delar det s.k. modellavtalet från 2003, med de ändringar som gjorts på central nivå (inkl. tillgången till information och preciseringar av bedömningsgruppens uppgifter) samt med de bestämmelser om tryggande av lönenivån som framgår av avsnitt 3 i denna bilaga och som tas in i avtalet om statens lönesystem i stället för bestämmelserna om garantilön (§ 8 i modellavtalet). I stället för bestämmelserna om övergångsperioder i modellavtalet (§ 7 och andra bestämmelser i modellavtalet)

tillämpas det som i § 11 mom. 5 i avtalet på central nivå har avtalats om förfarandet med övergångsperioder.

3.2. Avsikten är att lönen inte ska sjunka till följd av att ett nytt statligt lönesystem införs vid fusioner. I detta syfte ska följande iakttas om en person vid den tidpunkt då det nya lönesystemet tas i bruk och från och med den tidpunkten utan avbrott har varit anställd i ett anställningsförhållande som gäller tills vidare vid det nya ämbetsverket.

3.3. Tillämpningen av 3.4–3.6 förutsätter att den lön som betalas till personen vid den tidpunkt då systemet införs (gammal lön) är högre än månadslönen enligt det nya systemet. De nämnda avsnitten tillämpas bara fram till dess att personens lön enligt detta nya system når upp till eller överstiger den gamla lönen justerad med generella höjningar efter den tidpunkt då det nya systemet infördes eller till dess att kravnivån för personens uppgifter sjunker. Tillämpningen fortsätter dock även om kravnivån tillfälligt har varit lägre före utgången av den tidsfrist på 18 månader som anges i 3.4 eller utgången av den tidsfrist på 24 månader som avses i 2.8, om kravnivån återgår till samma nivå inom dessa tidsfrister. Tillämpningen upphör inte heller om löneökningen enligt det nya systemet beror på visstidsuppgifter.

3.4. En person har på ovan angivna villkor och grunder rätt till sin gamla lön, som ska justeras i samma förhållande som personens lön enligt det nya systemet ändras, dock högst till beloppet av den gamla lönen justerad med de generella höjningarna. Personens gamla lön ska dock i 18 månader från införandet av statens lönesystem motsvara minst lönebeloppet vid tidpunkten för införandet av det nya lönesystemet, justerat enligt de generella höjningar som görs efter det.

3.5. Rätten till den gamla lönen kvarstår även efter 18 månader i enlighet med de andra villkor och grunder som anges ovan. Även i de fall då kravnivån har sjunkit men återgått till samma nivå på det sätt som anges i 3.3 inom de nämnda tidsfristerna, kvarstår rätten till den gamla lönen på motsvarande sätt. I 1.7 finns särskilda bestämmelser om rätten att behålla den gamla lönen i vissa fall. I andra fall än de som särskilt anges i 3.3–3.5 upphör rätten att tillämpa detta avsnitt när kravnivån sjunker.

3.6. Dessutom har en person som vid tidpunkten för införandet är utnämnd till en tjänst, ett tjänsteförhållande eller en uppgift för viss tid eller för en på annat sätt begränsad tid eller som under en viss tid utför uppgifter med en högre kravnivå under denna tid rätt att få den gamla lönen enligt denna anställning eller dessa uppgifter tryggad med iakttagande av de villkor och grunder som anges i 3.4–3.6. I sådana fall tryggas lönenivån efter att denna tid gått ut på det sätt som anges i 3.4–3.6, men enligt de ordinarie uppgifter som gällde för den uppgift som personen vid tidpunkten för införandet var utnämnd till tills vidare.

3.7. Utöver det som sägs i denna bilaga ska en person som har varit anställd vid ett ämbetsverk som lagts ner i samband med en organisationsförändring, dagen innan omställningen trädde i kraft och som då övergått till det ämbetsverk som inrättades vid organisationsförändringen och efter det utan avbrott har varit anställd vid detta ämbetsverk, ha rätt till garantilön enligt lönesystemet vid det nedlagda ämbetsverket. Rätten till denna garantilön bestäms vidare enligt vad som har överenskommits om detta i det tjänste- eller arbetskollektivavtal som gällde införande av statens lönesystem vid ämbetsverket i fråga.

1.3 Statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

§ 1

Tillämpningsområde

Dessa bestämmelser tillämpas på anställningsvillkoren för tjänstemän och arbetstagare vid statens ämbetsverk, om inte något annat bestäms, föreskrivs eller avtalas.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelserna tillämpas på såväl heltids- som deltidsanställda tjänstemän och arbetstagare. Med deltidsanställd avses en person vars arbetstid är kortare än den ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd tjänsteman eller arbetstagare med motsvarande uppgifter.

Anmärkning:

Inom de kollektivavtalsområden där det har överenskommits att bestämmelserna i något annat avtal än statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal ska iakttas kan man komma överens om att detta avtal ska tillämpas.

2. AVLÖNING

§ 2

Rätt till lön

En tjänstemans eller arbetstagares rätt till lön börjar gälla den dag han eller hon börjar sköta sina uppgifter. Rätten till lön upphör när anställningsförhållandet upphör.

Vid ett fortlöpande anställningsförhållande genomförs de ändringar som sker i lönegrunderna från och med följande kalendermånad eller någon annan lönebetalningsperiod.

Till en tjänsteman eller arbetstagare betalas ingen lön efter den tidpunkt från och med vilken han eller hon betalas full invalidpension enligt pensionslagen för den offentliga sektorn (81/2016).

Anmärkning:

Bestämmelser om lön för frånvarotid ingår i kapitel 3 ”Frånvaro” i detta avtal.

Bestämmelser om semesterlön ingår i statens tjänste- och arbetskollektivavtal om semestrar.

§ 3

Lönebetalning

Om lönebetalningsdagen för en tjänsteman eller arbetstagare är en helgfri lördag eller en helgdag, ska lönen betalas den vardag som föregår dessa dagar.

Arvoden, tillägg och ersättningar som är bundna till vissa kalkylperioder ska betalas så snart som möjligt efter att kalkylperioden för förmånen har löpt ut, om inte något annat överenskoms i ett preciserande tjänstekollektivavtal eller i ett arbetskollektivavtal för ämbetsverket. Förmånerna ska dock betalas senast före utgången av den kalendermånad som följer omedelbart efter kalkylperioden.

En tjänstemans eller arbetstagares lön ska betalas till den penninginrättning som han eller hon har uppgett.

Tjänstemän

Tjänstemäns lön ska betalas den 15 varje kalendermånad, om inte något annat överenskoms genom ett preciserande tjänstekollektivavtal. Till den som har utnämnts till ett tjänsteförhållande för viss tid kan lönen för varje kalendermånad dock betalas senast den sista vardagen i månaden.

Arbetstagare

Månadsavlönade arbetstagare ska betalas lön en gång i månaden, och tim- eller ackordsavlönade arbetstagare två gånger i månaden i efterskott.

Tillämpningsanvisning:

När ett arbetsavtalsförhållande upphör kan man komma överens med arbetstägaren om att lönen betalas på ämbetsverkets normala lönebetalningsdag.

§ 4

Lön för ofullständiga kalendermånader

Om en tjänstemans eller månadsavlönad arbetstagares lön betalas för en ofullständig kalendermånad, beräknas lönen för en kalenderdag genom att månadslönen divideras med antalet kalenderdagar i månaden i fråga.

En tim- eller ackordsavlönad arbetstagares lön för en del av en månad bestäms enligt antalet utförda arbetstimmar och överenskommen timlön.

§ 5

Tjänstemäns och arbetstagares löner

I fråga om lönegrunderna för tjänstemän och arbetstagare gäller det som har överenskommit genom ett tjänste- och arbetskollektivavtal eller i övrigt bestämts, föreskrivits eller avtalats.

Tillämpningsanvisning:

Denna paragraf ska också tillämpas på deltidsarbete. Bestämmelser om lön för deltidsarbete ingår dessutom i § 6.

Anmärkning:

I regel har avtal om statens lönesystem ingåtts genom branschvisa tjänste- och arbetskollektivavtal. Inom statens lönesystem är lönegrunderna de lönedelar som baserar sig på uppgifternas svårighetsgrad och på den individuella arbetsinsatsen samt de övriga faktorer som anges i § 7 och som påverkar månadslönen.

§ 6

Bestämmande av lönen för deltidsanställda tjänstemän och arbetstagare

Till sådana tjänstemän och månadsavlönade arbetstagare som utför deltidsarbete ska lönen betalas som en andel enligt arbetstimmarna i deltidsarbete av den lön i motsvarande heltidstjänst eller heltidsbefattning som bestämts enligt § 7.

Till en tjänsteman som hör till undervisningspersonalen och som övergår från heltidsarbete till deltidsarbete ska med iakttagande av ovan nämnda principer betalas lön som en andel enligt undervisningsskyldigheten eller förordnandet om tjänsteutövning av lönen i motsvarande heltidsuppgift.

3. FRÅNVARO

§ 7

Lön för frånvarotid

Den lön som betalas till tjänstemän och arbetstagare för frånvarotid bestäms enligt denna paragraf, om inte något annat har avtalats i fråga om tjänstledighet eller befrielse från arbetet.

I lönen till tjänstemän och månadsavlönade arbetstagare ingår en lönedel som baserar sig på uppgifternas svårighetsgrad, en lönedel som baserar sig på den individuella arbetsinsatsen, en eventuell erfarenhetsdel och en garantilön. I lönen ingår dessutom andra lönefaktorer, lönetillägg och tilläggsarvoden till en viss storlek som betalas ut i form av regelbundet återkommande månatliga belopp. Tim- och ackordsavlönade arbetstagares lön för arbetstimmar under ordinarie arbetstid bestäms enligt medeltimlönen under föregående avslutade lönebetalningsperiod.

För lärare görs inget avdrag för frånvarotiden på grund av övertimmar som inte hållits.

3.1 SJUKFRÅNVARO

§ 8

Rätt till sjukledighet

Tjänstemän och arbetstagare har rätt till sjukledighet, om de på grund av arbetsoförmåga till följd av styrkt sjukdom, lyte eller skada är förhindrade att sköta sina uppgifter.

Tjänstemäns lön

§ 9

Tjänstemäns lön för sjukledighetstid

Om orsaken till frånvaro som avses i § 8 är arbetsoförmåga till följd av styrkt sjukdom, ska tjänstemannen betalas

1) lön enligt § 7 oavkortad, om det sammanlagda antalet tjänstledighetsdagar under kalenderåret är högst 60,

2) 75 procent av lönen enligt § 7 till den del antalet tjänstledighetsdagar under kalenderåret överstiger 60, och

3) 60 procent av lönen enligt § 7 till den del antalet sammanhängande tjänstledighetsdagar överstiger 180 från det avbrottet började.

Efter ingången av ett nytt kalenderår ska lön för sjukdomstid betalas enligt punkterna 1 och 3 i föregående moment även när antalet sammanhängande tjänstledighetsdagar har överstigit 180.

En tjänsteman har vid oavbruten sjukledighet rätt till lön enligt denna paragraf för högst ett år. Detta moment tillämpas när den nämnda tiden överskrider den 1 april 2015 eller senare.

EXEMPEL 1

sjuk		sjuk		sjuk		sjuk
1.6.	30.6.	1.8.	15.8.	1.10.	15.10.	1.11. 1.12.
30 d.		15 d.		15 d. yht. 61 d.		75 %
100 %		100 %		100 %		75 % →
§ 9.1 p. 1		§ 9.1 p. 1		§ 9.1 p. 2		

EXEMPEL 2

sjuken börjar		årsskifte		sjuken upphör	ny sjuk	
1.6.	30.7.	28.11.	1.1.	2.3.	1.4.	1.5.
60 d.	61 d.	181 ->	60 d.	61 ->		
100 %	75 %	60 %	100 %	60 %		75 %
§ 9.1 p.1	§ 9.1 p.2	§ 9.1 p.3	§ 9.2	§ 9.2		

§ 10**Tjänstemäns olycksfall i arbetet och yrkessjukdom**

Om orsaken till frånvaro som avses i § 8 är olycksfall eller yrkessjukdom som drabbat en tjänsteman vid tjänsteutövning, ska tjänstemannen för varje olycksfall eller yrkessjukdom betalas

- 1) lön enligt § 7 oavkortad, dock högst för 90 tjänstledighetsdagar,
- 2) 75 procent av lönen enligt § 7 till den del antalet tjänstledighetsdagar överstiger 90, och
- 3) 60 procent av lönen enligt § 7 till den del antalet tjänstledighetsdagar överstiger 180.

Om arbetsförmåga som föranleds av samma olycksfall eller yrkes-sjukdom fortsätter eller upprepas under det kalenderår som följer efter det år då arbetsförmågan börjat eller under kalenderår som följer efter det, ska tjänstemannen betalas lön för dessa perioder av arbetsförmåga med tillämpning av bestämmelserna i § 9 mom. 1 och 2. Lönen ska dock alltid betalas oavkortad för minst 90 tjänstledighetsdagar från det att arbetsförmågan började första gången.

Lön enligt denna paragraf ska inte betalas, om tjänstemannen själv uppsåtligen har orsakat olycksfallet. I de fall då olycksfallsersättning enligt lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015) inte beviljas till fullt belopp ska lönen, avvikande från mom. 1 i denna paragraf, betalas enligt bestämmelserna om lön för sjukdomstid.

EXEMPEL 3**§ 10.1**

1.3.	29.5.	27.8.	1.1.	1.3.
90 d.	90 d.	181 ->	60 d.	61 ->
100 %	75 %	60 %	100 %	60 %
§ 10.1 p.1	§10.1 p.2	§ 10.1 p.3	§ 10.2	

EXEMPEL 4

§ 10.2 andra meningen (Lönen ska dock alltid betalas oavkortad för minst 90 tjänsteledighetsdagar.....)

15.12.	1.1.	14.3.
	90 pv	91 ->
	100 %	75 %

Anmärkning:

Olycksfall i arbetet definieras i 20 § i lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar och yrkessjukdomar definieras i 26 § i lagen i fråga.

§ 11**Tjänstemäns arbetsförmåga på grund av våld**

Om frånvaro enligt § 8 orsakas av att en tjänsteman blivit utsatt för våld vid fullgörandet av sina tjänsteåligganden eller av de särskilda omständigheter som tjänstemannen på grund av sina åligganden under krig råkat in i, ska tjänstemannen betalas

- 1) lön enligt § 7 oavkortad, dock högst för 360 tjänsteledighetsdagar, och
- 2) 60 procent av lönen enligt § 7 till den del antalet tjänsteledighetsdagar överstiger 360. Efter ingången av ett nytt kalenderår ska lönen dock betalas oavkortad under högst 60 dagar.

Ett ämbetsverk kan i vissa särskilda fall, när det bedöms vara skäligt, bestämma att lönen ska betalas oavkortad även om antalet tjänsteledighetsdagar överstiger 360.

§ 12**Tjänstemäns sjukledighetstillägg**

Tjänstemän ska betalas sjukledighetstillägg för tiden för sjukledighet med lön. Tilläggets storlek för varje sjukledighetsdag är 1/365 av det sammanlagda beloppet av de nedan nämnda lönetillägg och tilläggsarvodena som betalats under föregående kvalifikationsår. (YK:24560)

Genom preciserande tjänstekollektivavtal som ingås av förvaltningsområdets förhandlingsmyndigheter går det att avtala annorlunda om de nedan nämnda lönetillägen och tilläggsarvodena, förutsatt att ett avvikelseavtal inte orsakar staten merkostnader utan att de ökade kostnaderna täcks med besparingar som föranleds av avtalen.

Lönstillägg och tilläggsarvoden som berättigar till sjukledighetstillägg

05050	Helgaftonstillägg
04012	Arvode för adjungerad/ställföreträdande ledamot, hovrätter
04743	Biträdande utmätningsmans indrivningsarvode
04062	Stämningmans och biträdande utmätningsmans åtgärdsarvode för delgivning
04061	Stämningmans åtgärdsarvode för delgivning
04079	Tillägg för bekämpning av kravis och isdammar
04091	Utryckningspenning
25200	Kvällstillägg, 15 %
25201	Kvällstillägg, 15 %, övertidslön
04123	Klättringstillägg
04203	Fallskärms hoppningstillägg
05340	Lördagsersättning
05341	Lördagsersättning, övertidslön
05379	Tillägg för smutsigt arbete
03046	Tillägg för smutsigt arbete
05380	Tillägg för smutsigt arbete
05385	Befästningspenning, beskattningsbar andel, försvarsministeriet
04256	Förtroendemanna- och samarbetstillägg
02848	Förtroendemannaarvode (vice förtroendeman)
04258	Förtroendemannaarvode (vice förtroendeman)
04279	Tillägg för terrängarbete, lantmäteriverket, geologiska forskningscentralen, försvarsministeriet
04280	Mastpenning
04546	Tillägg för sprängarbete, försvarsministeriet
04630	Dykningspenning
05595	Söndagsersättning
05596	Söndagsersättning, övertidslön
05593	Söndagsersättning, 50 %, arbetstidsavtalet § 18
04181	Tjänstgöringspenning, lotskutterskötare
04612	Tjänstgöringspenning, insjölotsar, farledsmästare och farleds-skötare
02852	Arbetarskyddsfullmäktigs arvode (vice arbetarskyddsfullmäktig)
04255	Arbetarskyddsfullmäktigs arvode (vice arbetarskyddsfullmäktig)
04745	Utmätningmans åtgärdsarvode
05780	Beredskapsersättning, arbetstidslagen 5 §
25785	Ersättning för fri beredskap
04832	Skifttillägg, natt, euro/h
04942	Nattvårdstillägg
25910	Natttillägg, 35 %
25911	Natttillägg 35 %, övertidslön

§ 13

Sammanjämkning av tjänstemäns löner för sjukdomstid

Löner enligt § 9–11 ska betalas till en tjänsteman oberoende av varandra.

SAMMANJÄMKNING

EXEMPEL 5

sjukdom		olycksfall		sjukdom		våld
1.1.	1.3.	1.4.	29.6.	1.8.	15.8.	1.9. ->
60 d.		90 d.		16 d.		360 d.
100 %		100 %		75 %		100 %
§ 9.1 p. 1		§ 10.1 p. 1		§ 9.1 p. 2		§ 11

Arbetstagares lön

§ 14

Arbetstagares sjukledighet med lön

Beroende på hur länge anställningsförhållandet har varat ska det till en arbetstagare för tiden för oavbruten sjukledighet som beviljats på grund av arbetsoförmåga som avses i § 8 betalas lön som beräknats på det sätt som anges i § 16, som följer:

- 1) när anställningsförhållandet har varat oavbrutet mindre än ett år, för en tidsperiod om 21 dagar,
- 2) när anställningsförhållandet har varat minst ett år, för en tidsperiod om 21 dagar och därefter två tredjedelar av lönen, dock sammanlagt för högst ett år,
- 3) när anställningsförhållandet har varat minst tre år, för en tidsperiod om 28 dagar och därefter två tredjedelar av lönen, dock sammanlagt för högst ett år, och
- 4) när anställningsförhållandet har varat minst fem år, för en tidsperiod som utöver 28 dagar inbegriper sammanlagt sju dagar under ett kalenderår och därefter två tredjedelar av lönen, dock sammanlagt för högst ett år.

När anställningsförhållandet har varat minst sex månader omedelbart före insjuknandet, ska tidigare tjänstgöring hos staten räknas till godo i fråga om den tid som anställningsförhållandet måste ha varat enligt mom. 1 punkterna 2–4.

Lön för sjukdomstid ska utöver den tid på ett år som föreskrivs i mom. 1 punkterna 2–4 betalas för sex månader, om arbetstagaren inom åtta månader från den tidpunkt då sjukledigheten började har ansökt om invalidpension eller rehabiliteringsstöd som baserar sig på tjänstgöring hos staten.

Tillämpningsanvisning:

Under sjukledigheten ska lön betalas enligt paragrafen separat för varje sjukledighet (se exempel 6-9). Oavbruten sjukledighet och olika sjukdomsfall definieras nedan i § 19.

I § 15 anges den tjänstgöringstid som ska räknas in i anställningsförhållandet och som avgör för hur lång sjukledighetstid lön ska betalas.

Enligt periodprincipen för betalning av lön för sjukdomstid ska arbetstagarerna under hela sjukledigheten få lön enligt den tjänstgöringstid han eller hon hade när sjukledigheten började.

Till den tid för vilken lön ska betalas enligt mom. 1 punkterna 1-4 hör för anställda med månadslön alla dagar inom perioden i fråga och för anställda med tim- och ackordslön de arbetsdagar som ingår i tidsperioden. (Se § 16.)

Om det under samma kalenderår inträffar flera sjukledigheter som varar över 28 dagar, ska det till arbetstagarerna enligt mom. 1 punkt 4 under sjukledigheten betalas lön till fullt belopp för högst sju dagar som under samma kalenderår överstiger en period av arbetsförmåga på 28 dagar (exempel 7).

Om arbetsförmågan fortsätter oavbrutet över årsskiftet, ska lön för sjukdomstiden i överensstämmelse med periodprincipen betalas på samma grunder under hela sjukledigheten (exempel 8).

De dagar som efter årsskiftet överstiger 28 dagar ska för det nya kalenderåret räknas in i de sju dagar som avses i mom. 1 punkt 4 (exempel 9).

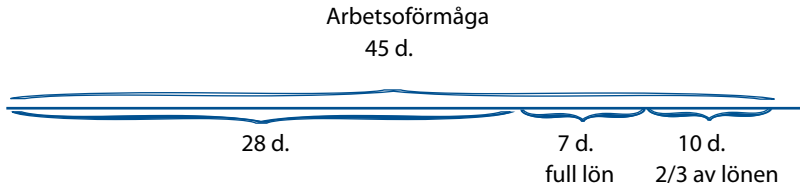
En arbetstagare har under permittering rätt till lön för sjukdomstiden, om han eller hon insjuknar innan meddelande om permittering har getts. Om arbetstagarerna insjuknar efter att meddelandet om permittering har getts, ska han eller hon betalas lön för sjukdomstiden fram till permitteringen. När permitteringen inleds upphör betalningen av lön för sjukdomstiden. Samtidigt upphör också beräkandet av de perioder som avses i mom. 1. Är arbetstagarerna fortfarande sjuk när permitteringen upphör, ska utbetalningen av lön för sjukdomstiden inledas på nytt, om inte perioderna enligt mom. 1 har hunnit upphöra före permitteringen.

När en arbetstagare har varit permitterad eller tagit ut ledighet utan lön, avbryts inte hans eller hennes anställningsförhållande till staten.

LÖN FÖR SJUKTID / ARBETSTAGARE (EXEMPEL 6–9)

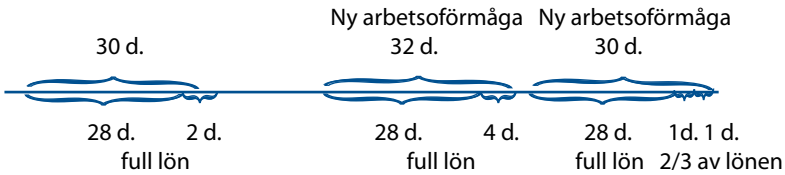
EXEMPEL 6

§14 mom. 1 punkt 4



EXEMPEL 7

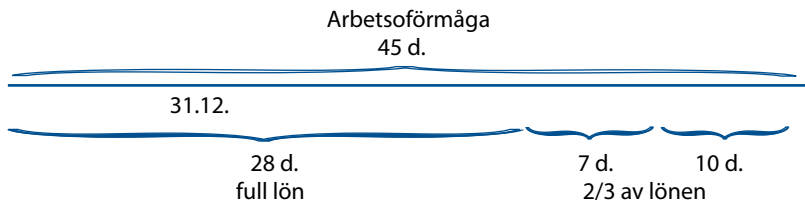
§14 mom. 1 punkt 4; flera sjukledighete



$$2 \text{ d.} + 4 \text{ d.} + 1 \text{ d.} = 7 \text{ d. full lön}$$

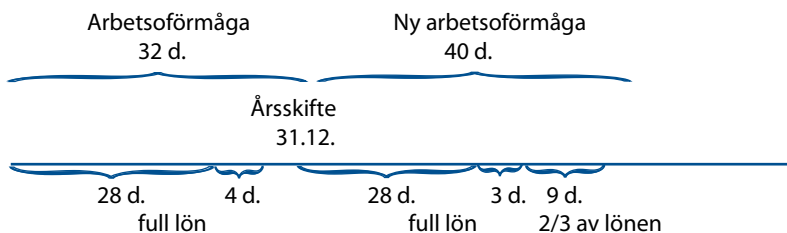
EXEMPEL 8

§14 mom. 1 punkt 4, oavbruten sjukledighet över årsskifte



EXEMPEL 9

§ 14 mom 1 punkt 4, oavbruten sjukledighet över årsskifte, nya sjukledigheter



4 d. + 3 d. = 7 d. full lön

§ 15**Tjänstgöring som ska räknas in i den tid som anställningsförhållandet varat**

När tiden för arbetstagares sjukledighet med lön bestäms i enlighet § 14, inbegriper den tid som ett anställningsförhållande varat den tid som arbetstagaren

- 1) har varit anställd hos staten,
- 2) har utfört sin beväringstjänst eller, vid befrielse från vapentjänst, utfört vapenfri tjänst eller civiltjänst, till den del civiltjänstgöringen inte överstiger 240 tjänstgöringsdagar,
- 3) har tjänstgjort inom en finländsk övervakningsstyrka som ställts upp utgående från ett beslut av Förenta Nationerna eller Organisationen för säkerhet och samarbete i Europa, eller
- 4) har deltagit som civilperson i krishanteringsuppdrag i enlighet med lag 1287/2004.

Den tid som anställningsförhållandet varat inbegriper dock inte den tid då arbetstagaren har fått rehabiliteringsstöd eller varit permitterad eller ledig utan lön, om inte särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapening enligt sjukförsäkringslagen eller altherningsersättning enligt lagen om försök med altherningsledighet har betalats för denna tid.

§ 16**Beräkning av arbetstagares lön under sjukledighet**

Månadsavlönade arbetstagare ska betalas lön enligt § 7 och sjukledighetstillägg under sjukledigheten.

Lönen för sjukdomstid till arbetstagare med tim- eller ackordslön ska beräknas enligt medeltimlönen under föregående lönebetalningsperiod i fråga om de arbetstimmar i ordinarie arbetstid som ingår i de tidsperioder som avses i § 14.

Arbetstagare ska betalas sjukledighetstillägg enligt § 12.

Tillämpningsanvisning:

Om en arbetstagare insjuknar mitt under ett arbetsskift, ska till honom eller henne betalas motsvarande lön såsom arbetslön för denna dag. Betalningen av lön för sjukdomstid börjar från den första hela sjukdagen.

§ 17

Arbetstagares olycksfall i arbetet eller yrkessjukdom

Om en arbetstagare har blivit arbetsoförmögen på grund av olycksfall i arbetet eller yrkessjukdom, ska till honom eller henne för den sjukledighet som beviljats på grund av arbetsoförmågan betalas lön enligt § 16 för varje olycksfall i arbetet eller yrkessjukdom, för en tidsperiod av 90 dagar och därefter två tredjedelar av lönen, dock sammanlagt för högst ett år.

Ingen lön ska betalas om arbetstagaren själv uppsåtligen har orsakat olycksfallet i arbetet.

Om olycksfallsersättning enligt lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015) inte beviljas till fullt belopp, ska arbetstagaren betalas lön för sjukdomstiden enligt § 14 mom. 1 punkterna 1–4.

Lön för sjukdomstiden ska utöver det år som avtalats i mom. 1 betalas för sex månader, om arbetstagaren inom åtta månader från arbetsoförmågans början har ansökt om invalidpension eller rehabiliteringsstöd som baserar sig på tjänstgöring hos staten.

Tillämpningsanvisning:

Om en arbetstagare har blivit arbetsoförmögen på grund av olycksfall i arbetet, yrkessjukdom eller våld som han eller hon blivit utsatt för vid skötseln av sina arbetsuppgifter, men det beslut som gäller olycksfallsersättning enligt lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015) dröjer, ska arbetstagaren under sjukledigheten betalas lön i enlighet med § 14 i avtalsbestämmelserna. Om olycksfallsersättningen därefter beviljas till fullt belopp, ska den lön som betalats till arbetstagaren under sjukledigheten vid behov rättas i efterhand så att den motsvarar bestämmelserna i denna paragraf.

§ 18

Arbetstagares arbetsoförmåga på grund av våld

Om en arbetstagare har blivit oförmögen att sköta sitt arbete på grund av våld som han eller hon blivit utsatt för vid skötseln av sina arbetsuppgifter, ska till honom eller henne under den sjukledighet som beviljats på grund av arbetsoförmåga betalas lön enligt § 16 för en tidsperiod av 360 dagar. Ett ämbetsverk kan i vissa sär-

skilda fall, när det bedöms vara skäligt, betala lönen för sjukdomstiden oavkortad även för en period som överstiger 360 dagar.

Lön för sjukdomstid ska utöver de 360 dagar som anges i mom. 1 betalas för sex månader, om arbetstagaren inom åtta månader från arbetsförmågans början har ansökt om invalidpension eller rehabiliteringsstöd som baserar sig på tjänstgöring hos staten.

Tillämpningsanvisning:

Lön för sjukdomstid ska i dessa fall betalas enligt tillämpningsanvisningen för § 17.

§ 19

Oavbruten sjukledighet

Sjukledigheterna ska räknas som oavbruten sjukledighet, om inte tjänstemannen eller arbetstagaren mellan sjukledigheterna har varit i arbete under de arbetsdagar som infaller under en period på minst 30 kalenderdagar eller om inte sjukledigheterna har berott på klart olika sjukdomsfall eller olika olycksfall, fall av yrkessjukdom eller våld. Byte av anställningsförhållande eller av anställningsförhållandets art leder inte till att sjukledigheten anses ha blivit avbruten.

§ 20

Partiell sjukledighet för tjänstemän och arbetstagare

I bilaga 5 ingår avtalsbestämmelser om partiell sjukledighet för tjänstemän och arbetstagare.

3.2 FAMILJELEDIGHETER

§ 21

Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet (19.12.2012)

En tjänsteman eller arbetstagare har rätt till ledighet från arbetet under en sådan moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenningsperiod som avses i sjukförsäkringslagen (1224/2004).

Tjänstemannen eller arbetstagaren betalas ingen lön för föräldraledighetstiden, om inte något annat anges nedan.

Tjänstemän och arbetstagare har rätt att ta ut föräldraledighet i två perioder, som vardera ska omfatta minst 12 vardagar.

Anmärkning:

Enligt sjukförsäkringslagen varar moderskapspenningensperioden i högst 105 vardagar. Rätten till moderskapspenning uppkommer tidigast 50 och senast 30 vardagar omedelbart före den beräknade tidpunkten för nedkomsten. Har gra-

viditeten upphört tidigare än 30 vardagar före den beräknade tidpunkten för nedkomsten, uppkommer rätten till moderskapspenning den första vardagen efter det att graviditeten upphörde och upphör när förmånen har betalats för 105 vardagar. (Se närmare 9 kap. 3 § i sjukförsäkringslagen.)

Föräldrapenning betalas för 158 vardagar omedelbart efter moderskapspenningsperioden, om inte något annat följer t.ex. av att barnet föds för tidigt. Dessutom förlängs föräldrapenningsperioden med 60 vardagar för varje barn utöver ett, om flera än ett barn föds på samma gång. Föräldrarna kan dela föräldrapenningsperioden mellan sig på så sätt att båda tar ut högst två avsnitt av föräldrapenningsperioden, vilka ska vara i minst 12 vardagar. (Se närmare 9 kap. 10 § i sjukförsäkringslagen.)

I § 25 mom. 2 i detta avtal finns bestämmelser om partiell föräldraledighet.

Med anledning av vården av ett adoptivbarn betalas föräldrapenning eller partiell föräldrapenning för den tid vården av barnet fortgår tills 234 vardagar har förflutit från barnets födelse. Föräldrapenning betalas dock alltid för minst 200 vardagar. Om ett barn tas i vård senare än 54 vardagar efter födelsen, betalas föräldrapenning dock för 200 vardagar. Om flera adoptivbarn tagits samtidigt, förlängs föräldrapenningsperioden med 60 vardagar för varje barn utöver ett. Om barnet är under 7 år när det adopteras, har adoptivföräldrarna rätt till föräldrapenning. (Se närmare 9 kap. 11, 12, 16 och 17 § i sjukförsäkringslagen.)

Fadern har en egen faderskapspenningsperiod på högst 54 vardagar. Faderskapspenning får betalas för högst 18 vardagar sammanlagt under moderskaps- och föräldrapenningsperioden. Den kan delas upp på högst fyra avsnitt.

Fadern kan ta ut sin egen period på 54 vardagar vid en helt och hållet annan tidpunkt än modern. Ett avsnitt av ledigheten kan tas ut direkt efter föräldrapenningsperioden eller flyttas fram så att ledigheten tas ut innan det barn för vilket rätten till faderskapspenning har uppkommit har fyllt två år. Faderskapspenningen är också bunden till ett visst barn på så sätt att ett nytt barn som föds inte längre gör att rätten till faderskapspenning för det tidigare barnet upphör. (Se närmare 9 kap. 7 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen.)

För att faderskapspenning ska betalas efter föräldrapenningsperioden krävs inte att endera föräldern har vårdat barnet hemma under tiden mellan utgången av föräldrapenningsperioden och den framflyttade faderskapspenningsperioden.

En faderskapspenningsperiod utanför moderskaps- och föräldrapenningsperioden kan delas upp på högst två avsnitt. (Se närmare 9 kap. 7 § i sjukförsäkringslagen.)

Rätten till faderskapspenning eller till en förmån som kan jämföras med faderskapspenning för en adoptivförälder eller en adoptivförälder som är partner i ett registrerat partnerskap bestäms på samma sätt som en biologisk faders rätt till faderskapspenning. Rätten till faderskapspenning gäller tills det har gått två år sedan adoptivbarnet togs i vård. (Se närmare 9 kap. 11 och 12 § i sjukförsäkringslagen.)

Exempel:

Fadern kan dela upp den del av faderskapsledigheten som utgör 18 dagar på det sätt han önskar, t.ex. måndag–lördag. Om man anhåller om ledighet i två eller flera veckor ska ledigheten sökas som oavbruten, t.ex. från måndag till lördag veckan därpå. En ledighet som sträcker sig över ett veckoslut ska likaså sökas som oavbruten, t.ex. torsdag–tisdag. Om det är fråga om de första dagarna av faderskapsledigheten och de således utgör ledighet med lön enligt § 23 mom. 2 i detta avtal, betalas lön i detta fall också för den söndag som infaller under ledigheten även om faderskapspenning inte betalas för söndagen och den inte räknas in i de sex faderskapsledighetsdagarna med lön.

§ 22

Anmälan om moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet

Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet ska sökas senast två månader före den planerade ledighetens början. Om ledigheten varar högst 12 vardagar är anmälningstiden dock en månad. Vid anmälan om faderskaps- eller föräldraledighet för vård av adoptivbarn ska om möjligt ovan föreskrivna anmälningstider iakttas.

En tjänsteman eller arbetstagare får dock tidigarelägga en moderskapsledighet, samt ändra tidpunkten för en faderskapsledighet som avsikten varit att hålla i samband med nedkomsten, om det är nödvändigt på grund av barnets födelse eller barnets, moderns eller faderns hälsotillstånd. Dessa ändringar ska anmälas till arbetsgivaren så snart som möjligt.

Tjänstemannen eller arbetstagaren får av grundad anledning ändra tidpunkten för ledigheten och dess längd genom att anmäla detta till arbetsgivaren senast en månad före ändringen. Föräldrar till adoptivbarn får av grundad anledning ändra tidpunkten för ledigheten innan den börjar genom att anmäla detta till arbetsgivaren så snart som möjligt.

Om det med tanke på ordnandet av vården av barnet då maken börjar arbeta inte är möjligt att iaktta en anmälningstid på två månader, har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt att bli föräldraledig med iakttagande av en anmälningstid på en månad, förutsatt att detta inte medför betydande olägenhet för produktions- eller serviceverksamheten på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska lägga fram en utredning om de omständigheter som ligger till grund för en vägran.

Tillämpningsanvisning:

Som grundad anledning till ändring av tidpunkten för eller längden på moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet gäller en sådan oför-utsedd och väsentlig ändring i förutsättningarna för vården av barnet som modern eller fadern inte har kunnat beakta när ansökan för den aktuella tiden för ledigheten gjordes. Grundad anledning till ändring av tidpunkten är t.ex. att barnet eller den andra föräldern insjuknat i en allvarlig eller långvarig sjukdom eller

dött, att barnets föräldrar flyttat isär eller skilt sig eller att någon annan väsentlig förändring inträffat i förutsättningarna för vården av barnet.

När förutsättningarna för att ändra tidpunkten för faderskapsledighet bedöms, bör man beakta hur kort den anmälda ledigheten är. På motsvarande sätt bör vid ändring av tidpunkten för föräldraledighet också den sökta föräldraledighetens längd beaktas.

Om orsaken är arbetsförmåga som föranleds av insjuknande eller av någon annan orsak och som har börjat före faderskaps- eller föräldraledighetens begynnelsepunkt, har en tjänsteman eller arbetstagare rätt att skjuta upp ledigheten till en senare tidpunkt. Då betalas lön för sjukdomstid för den tid arbetsförmågan varar. Om arbetsförmågan börjar först under tiden för den tjänstledighet eller befrielse från arbetet som beviljats för ledigheten, betalas tjänstemannen eller arbetstagaren ingen lön för sjukdomstid för den tid den beviljade ledigheten varar. Utbetalningen av lön för sjukdomstid börjar i detta fall först efter att ledigheten har upphört, om arbetsförmågan då ännu fortsätter.

Om tjänstemannen eller arbetstagaren efter utgången av en moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet på grund av arbetsförmåga som föranleds av styrkt sjukdom är förhindrad att sköta sina uppgifter, betalas till honom eller henne för tiden för den sjukledighet som beviljats av en ovan nämnd orsak, lön från och med dagen efter utgången av ledigheten i fråga.

§ 23

Lön vid moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet för adoptivföräldrar

Tjänstemän och arbetstagare som har beviljats moderskapsledighet ska betalas lön från det moderskapsledigheten börjar för en tid som innehåller 72 vardagar, tjänstemän enligt § 7 och 12 och arbetstagare enligt § 16. För moderskapsledighet som överskrider denna tid betalas ingen lön.

Tjänstemän och arbetstagare som har beviljats faderskapsledighet ska från faderskapsledighetens början betalas lön för sex vardagar enligt principerna i mom. 1.

Adoptivföräldrar ska från ingången av föräldrapenningsperioden för adoptivföräldrar betalas lön för högst 72 vardagar enligt principerna i mom. 1. Om adoptivföräldrarna delar föräldrapenningsperioden mellan sig, betalas lönen endast till en förälder i sänder och sammanlagt för högst 72 vardagar från föräldrapenningsperiodens början.

§ 24

Särskild moderskapsledighet

Om en gravid tjänsteman eller arbetstagare i arbetet eller på arbetsplatsen utsätts för förhållanden som är förknippade med kemiska ämnen, strålning eller smittsamma sjukdomar och som kan vara till fara för fostrets utveckling eller gravidi-

teten, ska hon om möjligt förflyttas till andra uppgifter som är lämpliga med beaktande av hennes yrkesskicklighet och erfarenhet till dess moderskapsledigheten börjar, om inte den faktor som orsakar fara har kunnat elimineras i förhållandena i arbetet eller på arbetsplatsen.

Om något annat arbete inte kan ordnas för tjänstemannen eller arbetstagaren, har hon rätt till särskild moderskapsledighet utan lön för den tid för vilken hon betalas särskild moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen.

Anmärkning:

Bestämmelser om rätten till särskild moderskapspenning och om sökande av sådan ingår i 9 kap. 4 och 5 § i sjukförsäkringslagen.

§ 25

Arbete under moderskaps- och föräldrapenningsperioden

Med arbetsgivarens samtycke får en tjänsteman eller arbetstagare under moderskapspenningensperioden utföra arbete som inte äventyrar hennes eller fostrets eller det nyfödda barnets säkerhet. Sådant arbete får dock inte utföras under två veckor före den beräknade tidpunkten för nedkomsten och inte under två veckor efter nedkomsten. Såväl arbetsgivaren som tjänstemannen eller arbetstagaren har rätt att när som helst avbryta arbete som utförs under moderskapspenningensperioden.

Tjänstemannen eller arbetstagaren kan komma överens med arbetsgivaren om deltidsarbete och villkoren för det under den föräldrapenningsperiod som föreskrivs i 9 kap. 10 § i sjukförsäkringslagen.

En överenskommelse ska träffas om att avbryta deltidsarbete eller ändra villkoren. Om ingen överenskommelse nås, har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt att av grundad anledning avbryta deltidsarbetet och antingen återgå till föräldraledighet eller börja följa sin tidigare arbetstid.

Tillämpningsanvisning:

För bestämmande av lönen ska man fastställa den återstående arbetstidens andel i procent av den ordinarie arbetstiden på heltid för en tjänsteman eller arbetstagare som ska ta ut partiell föräldraledighet. Lönen betalas enligt denna procentandel som en andel av den fulla lönen enligt § 7 i avtalet.

§ 26

Vårdledighet

En tjänsteman eller arbetstagare har rätt till vårdledighet utan lön för att vårda sitt barn eller något annat barn som varaktigt bor i hans eller hennes hushåll, till dess barnet fyller tre år. Föräldrar till adoptivbarn har dock rätt till vårdledighet till dess två år har förflutit från adoptionen, dock högst tills barnet inleder sin skolgång.

Vårdledigheten kan tas ut i högst två perioder, som vardera är minst en månad lång, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren kommer överens om flera perioder än två eller att någon period ska vara kortare än en månad. Av föräldrarna eller vårdnadshavarna kan endast en i sänder vara vårdledig. Under tiden för moderskaps- eller föräldraledighet får dock den andra föräldern eller vårdnadshavaren ta ut en period vårdledighet.

Tjänstemannen eller arbetstagaren ska ansöka om vårdledighet senast två månader före dess början. Tjänstemannen eller arbetstagaren får av grundad anledning ändra tidpunkten för vårdledigheten och dess längd genom att anmäla detta till arbetsgivaren senast en månad före ändringen.

Tillämpningsanvisning:

De grundade anledningarna till ändring av tidpunkten för vårdledigheten är desamma som i fråga om moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet. (Se § 22.)

Grundad anledning är inte utkomstsvårigheter till följd av makens arbetslöshet. En tjänsteman eller arbetstagare har inte heller rätt att ensidigt avbryta vårdledigheten på den grunden att det under vårdledigheten yppar sig ett annat sätt att arrangera vården av barnet än vård i hemmet.

Däremot utgör moderns nya graviditet och förlossning medan vårdledigheten pågår grundad anledning till att avbryta vårdledigheten.

§ 27

Partiell vårdledighet

En tjänsteman eller arbetstagare som har varit anställd hos staten sammanlagt minst sex månader under de senaste 12 månaderna kan få partiell vårdledighet för att vårda sitt barn eller något annat barn som varaktigt bor i hans eller hennes hushåll till utgången av det andra läsåret för barnets grundläggande utbildning. Om barnet omfattas av förlängd läroplikt enligt 25 § 2 mom. i lagen om grundläggande utbildning (628/1998), får partiell vårdledighet tas ut till utgången av barnets tredje läsår. En förälder till ett handikappat eller långtidssjukt barn som är i behov av särskild vård och omsorg kan dock få partiell vårdledighet till utgången av det kalenderår då barnet fyller 18 år. Barnets båda föräldrar eller vårdnadshavare får hålla partiell vårdledighet under samma kalenderperiod men inte samtidigt. Tjänstemannen eller arbetstagaren ska göra framställning om partiell vårdledighet senast två månader före ledighetens början.

Arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren kan avtala om partiell vårdledighet och de detaljerade arrangemangen på det sätt som de önskar. Arbetsgivaren kan vägra att avtala om ledighet eller att ge ledighet endast om ledigheten medför en sådan betydande olägenhet för produktions- eller serviceverksamheten på arbetsplatsen som inte kan undvikas med skäligen arbetsarrangemang. Arbetsgivaren ska lägga fram en utredning för tjänstemannen eller arbetstagaren om de omständigheter som ligger till grund för en vägran.

Om tjänstemannen eller arbetstagaren har rätt till partiell vårdledighet, men avtal inte kan nås om de detaljerade arrangemangen, ska han eller hon ges en period vårdledighet under kalenderåret. Ledighetens längd och tidpunkt bestäms enligt tjänstemannens eller arbetstagarens ansökan. Partiell vårdledighet ges då genom att arbetstiden per dygn förkortas till sex timmar. Den förkortade arbetstiden ska vara utan avbrott med undantag för vilopauserna. Om arbetstiden har ordnats så att den utgör ett genomsnitt, ska den förkortas till i genomsnitt 30 timmar i veckan.

Tillämpningsanvisning:

För bestämmande av lönen ska man fastställa den återstående arbetstidens andel i procent av den ordinarie arbetstiden på heltid för en tjänsteman eller arbetstagare som ska ta ut partiell vårdledighet. Lönen ska betalas enligt denna procentandel som en andel av den fulla lönen enligt § 7 i avtalet.

Som handikappade eller långtidssjuka anses barn som har svåra sjukdomar eller skador; hit räknas leukemier och andra elakartade tumörer, svåra hjärtfel, svåra olycksfall och brännskador, svårbalanserad diabetes och inledningskedet vid behandling av diabetes, svåra mentala rubbningar, svår utvecklingsstörning, svår bronkialastma och svår ledgångsreumatism liksom även andra sjukdomar, skador och sjukdomstillstånd som till sin svårighetsgrad är jämförbara med de ovan nämnda sjukdomarna.

§ 28

Avbrytande av partiell vårdledighet

Avtal ska ingås om ändring av partiell vårdledighet. Om avtal inte kan nås, får tjänstemannen eller arbetstagaren av grundad anledning avbryta ledigheten med iakttagande av en anmälningstid på minst en månad.

Tillämpningsanvisning:

De grundade anledningarna till att avbryta partiell vårdledighet är desamma som i fråga om ändring av tidpunkten för moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet.

§ 29

Tillfällig vårdledighet

Om en tjänstemans eller arbetstagares eget barn eller något annat i hans eller hennes hushåll varaktigt boende barn som inte har fyllt tio år eller som är handikappat eller långtidssjukt plötsligt insjuknar, har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt till tillfällig vårdledighet under högst fyra arbetsdagar åt gången för att ordna vård eller för att vårda barnet. Också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet har samma rätt. De som har rätt till tillfällig vårdledighet får hålla tillfällig vårdledighet under samma kalenderperiod men inte samtidigt.

Tjänstemannen eller arbetstagaren ska underrätta arbetsgivaren om tillfällig vårdledighet och om dess uppskattade längd så snart som möjligt. På arbetsgivarens begäran ska tjänstemannen eller arbetstagaren lämna en tillförlitlig utredning om orsaken till den tillfälliga vårdledigheten.

Tillämpningsanvisning:

En tjänsteman eller arbetstagare har inte rätt till tillfällig vårdledighet om den andra föräldern är hemma, om inte den förälder som är hemma är bunden av en sådan verksamhet som förhindrar daglig vård av barnet eller annars är oförmögen att sköta barnet.

Båda föräldrarna kan använda sig av sammanlagt högst fyra arbetsdagar tillfällig vårdledighet i samband med samma sjukdomsfall hos ett barn. Den tillfälliga vårdledigheten kan således delas upp t.ex. så att barnet under samma dag kan vårdas av modern på förmiddagen och av fadern på eftermiddagen, om detta är ändamålsenligt med tanke på organiseringen av föräldrarnas arbeten.

Rätten till vårdledighet gäller endast det barn och det insjuknande ledigheten beviljats för. När ett annat barn insjuknar eller när barnet insjuknar i en annan sjukdom, står en ny period av tillfällig vårdledighet till förfogande. Sjukdomen ska konstateras på motsvarande sätt som tjänstemannens eller arbetstagarens egen sjukdom. Tjänstemannen eller arbetstagaren ska vid behov också lämna en utredning som visar att endast en förälder i sänder har haft tillfällig vårdledighet.

Paragrafen gäller inte sådan sedvanlig vård av handikappade eller långtids-sjuka barn som beror på handikappet eller sjukdomen. Avtalsbestämmelserna om tillfällig vårdledighet gäller däremot även i det fallet att handikappade eller långtids-sjuka barn som inte fyllt 16 år plötsligt insjuknar i t.ex. influensa.

I fråga om handikappade eller långtidssjuka barn, se § 27.

§ 30

Lön vid tillfällig vårdledighet

Tjänstemän och arbetstagare ska för högst fyra arbetsdagar betalas lön för tiden för tillfällig vårdledighet. Lönen för tjänstemän betalas enligt § 9 och 12 och lönen för arbetstagare enligt § 14 och 16.

För att lön ska betalas för den frånvarotid som avses i denna paragraf förutsätts att frånvaron är nödvändig för ordnandet av vård eller för vården av den insjuknade. För att lön ska betalas för frånvaron krävs dessutom att båda föräldrarna förvärvsarbetar eller att det är fråga om en ensamförsörjare och att det lämnas en sådan utredning om barnets sjukdom som motsvarar den som krävs om tjänstemannens eller arbetstagarens egen sjukdom.

Tillämpningsanvisning:

Som ensamförsörjare räknas även en person som varaktigt bor åtskild från sin make och en person vars make på grund av boende på annan ort till följd av fullgörande av värnplikt eller reservövningar, sjukdom, resa, arbete eller studier eller av ett annat sådant tvingande skäl är förhindrad att delta i vården av barnet.

Anmärkning:

Under tiden för tillfällig vårdledighet ska tjänstemannen eller arbetstagaren betalas sjukledighetstillägg.

Exempel 1

Om lördag och söndag är fridagar för tjänstemannen eller arbetstagaren, kan den tillfälliga vårdledigheten med lön vara från fredag till onsdag, eftersom de två fridagarna inte beaktas när de fyra vårdledighetsdagarna med lön beräknas.

§ 31**Svårt sjuka barn**

Om en tjänsteman eller arbetstagare har ett barn som lider av en svår sjukdom som avses i 10 kap. i sjukförsäkringslagen (1224/2004) och i 1 kap. 4 § i statsrådets förordning om verkställighet av sjukförsäkringslagen (30.12.2004/1335), har han eller hon efter att på förhand ha kommit överens om frånvaron med arbetsgivaren, rätt till tjänstledighet eller befrielse från arbetet utan lön för att delta i sådan vård eller rehabilitering av sitt barn eller i sådan handledning i vården av barnet eller anpassningsträning eller annan rehabiliteringsverksamhet som avses i 10 kap. 2 § i sjukförsäkringslagen.

§ 32**Frånvaro av tvingande familjeskäl**

En tjänsteman eller arbetstagare har rätt till tillfällig frånvaro från arbetet utan lön, om hans eller hennes omedelbara närvaro är nödvändig på grund av en oförutsägbar och tvingande orsak i samband med en sjukdom eller olycka som drabbat hans eller hennes familj.

Tjänstemannen eller arbetstagaren ska underrätta arbetsgivaren om sin frånvaro och orsaken till den så snart som möjligt. På arbetsgivarens begäran ska tjänstemannen eller arbetstagaren lämna en tillförlitlig utredning om orsaken till frånvaron.

Tillämpningsanvisning:

Det är inte möjligt att definiera det familjebegrepp som avses i avtalspunkten på ett uttömmande sätt. I bestämmelsen avses med familj förutom människor

som lever i samma hushåll under familjeliknande omständigheter t.ex. en nära släkting i rakt upp- eller nedstigande led.

En tjänsteman eller arbetstagare har således rätt till tillfällig frånvaro från arbetet utan lön t.ex. för att sköta sina egna eller makens föräldrar, mor- eller farföräldrar eller barnbarn.

§ 32 a

Frånvaro för vård av familjemedlem eller någon annan närstående

Om en tjänstemans eller arbetstagares frånvaro är behövlig för särskild vård av en familjemedlem eller någon annan närstående, ska arbetsgivaren försöka ordna arbetet så att tjänstemannen eller arbetstagaren kan utebli från arbetet för viss tid. Arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren avtalar om ledighetens längd och andra arrangemang.

Arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren ska komma överens om återgång till arbetet under pågående avtalad ledighet. Om överenskommelse inte nås, får tjänstemannen eller arbetstagaren av grundad anledning avbryta ledigheten genom att underrätta arbetsgivaren om detta senast en månad före återgången till arbetet.

På arbetsgivarens begäran ska tjänstemannen eller arbetstagaren lägga fram en utredning om grunden för frånvaron och avbrytandet av frånvaron.

3.3 VISS ANNAN FRÅNVARO

§ 33

Lön under rehabilitering

Tjänstemän och arbetstagare som har beviljats tjänstledighet eller befrielse från arbetet för rehabilitering ska betalas lön för tiden för tjänstledigheten eller befrielsen från arbetet. Lönen för tjänstemän betalas enligt § 9 och 12 och lönen för arbetstagare enligt § 14 och 16.

Tillämpningsanvisning:

Om rehabiliteringen ges i kursform, är programmet för kursen avgörande för om lön ska betalas eller inte.

Med rehabilitering avses i denna paragraf även tjänsteledighet eller befrielse från arbetet som beviljats för rehabiliteringsundersökning och rehabiliteringsutredning.

Ingen lön ska betalas om den som får rehabilitering får rehabiliteringsstöd.

Lönen för rehabiliteringstiden räknas separat från lönen för sjukdomstid. Om en person som är arbetsoförmögen när rehabiliteringen inleds fortfarande är arbetsoförmögen när den har avslutats, anses sjukdomen ha varat utan avbrott trots rehabiliteringen. Rehabiliteringen ska inte beaktas när lönen för sjukdomstid bestäms.

§ 34

Smittsamma sjukdomar och frivillig anstaltsvård för personer med missbruksproblem

Det som ovan i § 9 och 13 sägs om tjänstemän och i § 14 och 16 om arbetstagare ska tillämpas också när en tjänsteman eller arbetstagare har förordnats att utbli från sitt förvärvsarbete i överensstämmelse med 16 § i lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) eller isolerats med stöd av 17 § i den nämnda lagen, liksom även i sådana fall då en tjänsteman eller arbetstagare med missbruksproblem frivilligt har sökt sig till anstaltsvård efter att ha kommit överens om sådan vård med arbetsgivaren.

Anmärkning:

Närmare anvisningar om vård av personer med missbruksproblem finns i rekommendation 6/2015.

§ 35

Lön under tiden för studier, praktik eller arbete på annat ställe

Tjänstemän och arbetstagare som beviljats tjänstledighet eller befrielse från arbetet för studier, praktik eller arbete på annat ställe kan enligt ämbetsverkets prövning betalas lön enligt § 7, antingen helt eller delvis eller skillnaden mellan de löner som betalas för uppgifterna, om studierna, praktiken eller arbetet på annat ställe främjar utförandet av ämbetsverkets uppgifter. (YK:04826)

§ 36

Bemärkelsedagar samt frånvaro som gäller nära anhöriga

Lediga dagar med lön för tjänstemän och arbetstagare är på arbetsdagar infallande egna 50- och 60-årsdagar, egen vigselfdag, en nära anhörigs begravningsdag, högst en dag på grund av en familjemedlems dödsfall samt dagen för en annan familjemedlems än ett under 10-årigt barns eller ett handikappat barns insjuknande, om frånvaron är nödvändig för ordnandet av vården eller för vården av den insjuknade.

För frånvarodagen betalas lön enligt samma grunder som vid lön för sjukdomstid.

Tillämpningsanvisning:

Med nära anhörig avses en tjänstemans eller arbetstagares make och barn samt makens barn, tjänstemannens eller arbetstagarens föräldrar och makens föräldrar samt tjänstemannens eller arbetstagarens bröder och systrar.

Med familjemedlem avses en tjänstemans eller arbetstagares make, barn och makes barn som bor i samma hushåll. Som barn anses också adoptivbarn och fosterbarn.

Det som ovan sägs om makar ska också tillämpas på sambor och på parter i ett parförhållande som avses i lagen om registrerat partnerskap (950/2001).

§ 37

Personalutbildning

Tjänstemän och arbetstagare som deltar i personalutbildning som ordnas eller anskaffas av arbetsgivaren ska betalas lön enligt § 7.

Om en tjänsteman som får sin lön enligt lönesystemet för lärare (den tidigare C-skalan) deltar i kompletterande utbildning på förordnande av arbetsgivaren, ska inget avdrag göras i lönen på grund av övertimmar som inte hållits eller i fråga om arvode för rektor eller biträdande rektor. Timlärare i huvudsyssla ska för denna tid betalas lön enligt det faktiska timantalet (på läsordningen).

§ 38

Försvar och krisberedskap

Tjänstemän och arbetstagare som deltar i reservens repetitionsövningar, en försvarskurs eller i befolkningsskyddsutbildning med stöd av 16 § 2 och 3 mom. i räddningslagen (379/2011) ska betalas lön enligt § 7, minskad med det belopp som betalats i reservistlön eller motsvarande ersättning. (YK:07600)

Om en tjänsteman eller arbetstagare som inkallats till reservens repetitionsövningar inte betalas reservistlön med stöd av 102 § i värnpliktslagen (1438/2007), ska han eller hon inte heller betalas den lön som avses ovan.

Utän hinder av vad som sägs ovan har en tjänsteman eller arbetstagare dock rätt att få lönen oavkortad för semestertiden.

En tjänsteman som enligt bestämmelser eller föreskrifter inte har rätt till semester har dock rätt att få lönen oavkortad för tiden för avbrott i skolverksamheten. I lönen för lärare som får sin lön enligt lönesystemet för lärare (den tidigare C-skalan) ska inget avdrag göras på grund av övertimmar som inte hållits eller i fråga om rektors eller biträdande rektors arvode. Timlärare i huvudsyssla som får sin lön enligt lönesystemet för lärare (den tidigare C-skalan) ska för denna tid betalas lön enligt det faktiska timantalet (på läsordningen).

§ 39

Personalorganisationernas möten

Om en tjänsteman har beviljats tjänstledighet för att delta i möten som hålls av det högsta beslutande organet i en personalorganisation som är part i ett huvudavtal, av det högsta beslutande organet i en huvudavtalsorganisation som är part i ett tjänstekollektivavtal på central nivå, eller av styrelsen för en medlemsorganisation i en huvudavtalsorganisation, ska tjänstemannen betalas lön enligt § 7.

Likaså betalas lön enligt § 7 för deltagande i ett förbunds- eller representantmöte som hålls av en tjänstemannaförening som är bunden av tjänstekollektivavtalen eller, vid avsaknad av ett sådant organ, i ett fullmäktige- eller representantskapsmöte eller något annat motsvarande organs möte, om tjänstekollektivavtalsärenden behandlas vid dessa möten.

Om en arbetstagare har beviljats befrielse från arbetet för att delta i möten som hålls av de högsta beslutande organen inom Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC rf, Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf, Akava ry, Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade FOSU rf, Tjänstemannacentralorganisationen FTFC rf och Löntagarorganisationen Pardia rf, eller möten som hålls av styrelsen för en medlemsorganisation i Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf, Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade FOSU rf eller Löntagarorganisationen Pardia rf, ska arbetstagaren betalas lön enligt § 7. Likaså betalas lön enligt § 7 för deltagande i förbunds- eller representantmöten som hålls av en organisation som är part i ämbetsverkets arbetskollektivavtal eller, vid avsaknad av ett sådant organ, i ett fullmäktige- eller representantskapsmöte eller något annat motsvarande organs möte, om arbetskollektivavtalsärenden behandlas under dessa möten.

§ 40

Idrottstävlingar

Till en tjänsteman eller arbetstagare som officiellt har utsetts till medlem av ett idrottslag i olympiska spel eller världsmästerskaps- eller europamästerskapstävlingar och som har beviljats tjänstledighet eller befrielse från arbetet för att delta i en ovan nämnd tävling ska för dessa dagar, högst 30 per kalenderår, betalas lön enligt § 7.

Till en tjänsteman eller arbetstagare som Finlands Olympiska Kommitté har tagit ut för träning till olympiska spel och som har beviljats tjänstledighet eller befrielse från arbetet för att förbereda sig för dessa spel ska för dessa dagar, högst 30 per kalenderår, betalas lön enligt § 7.

Tillämpningsanvisning:

Avtalsbestämmelsen gäller de idrottsformer som är olympiska grenar eller som har godkänts av Internationella olympiska kommittén.

3.4 SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

§ 41

Övrig frånvaro

Tjänstemän och arbetstagare betalas inte lön för någon annan tjänstledighetstid, befrielse från arbetet eller frånvarotid än vad som avtalats i detta kapitel.

§ 42

Förhinder att ansöka om tjänstledighet eller befrielse från arbetet

En tjänsteman eller arbetstagare som av godtagbar orsak är förhindrad att ansöka om tjänstledighet eller befrielse från arbetet har dock rätt till lön enligt avtalsbestämmelserna om frånvaron i fråga. Arbetsgivaren ska omedelbart när hindret undanröjts underrättas om orsaken till frånvaron.

§ 43

Skötsel av kommunalt förtroendeuppdrag eller uppdrag som nämndeman vid tingsrätten

Tjänstemän och arbetstagare som är tillfälligt befriade från sina uppgifter på grund av att de sköter ett kommunalt förtroendeuppdrag eller ett uppdrag som nämndeman vid tingsrätten betalas ingen lön för denna tid.

§ 44

Lön i de fall då en arbetstagare är förhindrad att arbeta på grund av sjukdom

Om en arbetstagare inte kan tillåtas sköta sina uppgifter på grund av arbetsoförmåga som beror på sjukdom, lyte eller skada som medför väsentlig olägenhet med tanke på skötseln av uppgifterna, har han eller hon rätt till lön för sjukledighet enligt § 14 och 16.

Tillämpningsanvisning:

En arbetstagare som är uppenbart sjuk ska hänvisas till läkarundersökning, om sjukdomen inte har utretts tidigare.

§ 45

Tjänstemanna- och arbetstagarvek

Om en tjänsteman eller arbetstagare med avsikt eller av grov oaktsamhet har lämnat felaktiga uppgifter om eller hemlighållit en omständighet som kan inverka på erhållandet av en förmån enligt dessa avtalsbestämmelser eller på dess storlek, eller om han eller hon själv eller med någon annans bistånd uppsåtligen har ådragit sig en sjukdom, ett lyte eller en skada eller förhindrat botandet av en sjukdom, ett lyte eller en skada eller genom grov vårdslöshet väsentligt bidragit till att sjukdomen uppkommit, kan en förmån som enligt detta avtal tillkommer honom eller henne förvägras eller minskas.

§ 46

Dagpenning som övergår till arbetsgivaren

Tjänstemäns och arbetstagarers rätt till dag-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen ska för tiden för sjuk-, moderskaps-, fader-

skaps- eller föräldraledighet med lön övergå till arbetsgivaren till den del dag-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenningen inte överskrider den lön tjänstemannen eller arbetstagaren får för samma tid.

Tjänstemäns och arbetstagares rätt till rehabiliteringspenning ska för tiden för rehabilitering med lön övergå till arbetsgivaren till den del rehabiliteringspenningen inte överskrider den lön tjänstemannen eller arbetstagaren får för samma tid.

Tjänstemän och arbetstagare till vilka i överensstämmelse med detta avtal betalas lön för tiden för sjuk-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet eller rehabilitering är skyldiga att iaktta de föreskrifter och anvisningar som meddelas för ansökan om dag-, moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenning som betalas till arbetsgivaren enligt 15 kap. 10 § i sjukförsäkringslagen.

Lönen för tiden för sjuk-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet eller rehabilitering kan minskas med beloppet av dag-, moderskaps-, faderskaps-, föräldra- eller rehabiliteringspenningen, om rätten till dag-, moderskaps-, faderskaps-, föräldra- eller rehabiliteringspenning inte övergår till arbetsgivaren på grund av att tjänstemannen eller arbetstagaren har försummat att iaktta de föreskrifter och anvisningar som avses i föregående moment.

Bestämmelserna i denna paragraf ska tillämpas även i de fall som avses i § 34 och 44.

§ 47

Särskilda bestämmelser som gäller lärare

I fråga om en tjänsteman som enligt avtalet inte har rätt till semester ska från och med den 16 juni i de perioder på 60 och 180 dagar som nämns i § 9 den tid inte räknas med som motsvarar tjänstemannens ordinarie semester, sådan denna skulle fastställas enligt statens tjänste- och arbetskollektivavtal om semestrar (kalkylerad semester). Förfarings sättet är detsamma i fråga om de perioder på 90 och 180 dagar som avses i § 10.

I fråga om en tjänsteman som enligt avtalet inte har rätt till semester ska rätten till dagpenning eller moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen eller till dagpenning eller olycksfallspension enligt lagen om olycksfall i arbetet och om yrkes-sjukdomar inte övergå till staten för tiden för kalkylerad semester.

Om en tjänsteman får dagpenning eller moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen under den tid då fullgörandet av tjänsteåliggandena är avbrutet för en viss period utan att tjänstledighet har beviljats för denna tid, har tjänstemannen för den aktuella tiden endast rätt till lön från vilken dagpenningen eller moderskapspenningen i fråga har dragits av. Avdrag ska dock inte göras under tiden för kalkylerad semester i fråga om sådana tjänstemän som enligt bestämmelser eller föreskrifter inte har rätt till semester. Avdrag ska inte heller göras om en tjänsteman får moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen under den tid som följer efter den moderskapsledighet på 72 vardagar som berättigar till lön.

Kalkylerad semester eller avbrott i en viss tidsperiod avbryter inte det antal sammanhängande tjänstledighetsdagar som nämns i § 9.

4. ÖVRIGA BESTÄMMELSER

§ 48

Flyttningskostnader

I bilaga 1 ingår avtalsbestämmelser om ersättning för flyttningskostnader.

§ 49

Förtroendemannaverksamhet och personalföreträdare

I bilaga 2 ingår avtalsbestämmelser om förtroendemannaverksamhet och om ställning och rättigheter för förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige och andra personalföreträdare som deltar i samarbetsuppgifter.

§ 50

Fackföreningsutbildning

I bilaga 3 ingår avtalsbestämmelser om fackföreningsutbildning.

Tjänstemän

§ 51

Tjänstemäns uppsägningstider

Om en tjänstemans anställningsförhållande till staten har pågått utan avbrott, kan myndigheten säga upp tjänstemannens tjänsteförhållande så att det upphör tidigast

- 1) om 14 dagar, om anställningsförhållandet har varat högst ett år,
- 2) om en månad, om anställningsförhållandet har varat över ett men högst fyra år,
- 3) om två månader, om anställningsförhållandet har varat över fyra men högst åtta år,
- 4) om fyra månader, om anställningsförhållandet har varat över åtta men högst 12 år,
- 5) om sex månader, om anställningsförhållandet har varat över 12 år.

När en tjänsteman säger upp sig, ska en uppsägningstid på 14 dagar iakttas, om anställningsförhållandet till staten har varat högst fem år. Om anställningsförhållandet till staten har varat över fem år, ska en uppsägningstid på en månad iakttas.

Tjänsteförhållandet för en tjänsteman som har utnämnts till en tjänst eller ett tjänsteförhållande för viss tid upphör utan uppsägning när denna tid har löpt ut, om inte tjänsteförhållandet har upphört redan tidigare på grund av uppsägning.

Tjänsteförhållandet för en tjänsteman som avses i 26 § i statstjänstemannalagen (750/1994) kan sägas upp av såväl myndigheten som tjänstemannen så att det upphör tidigast efter en månad.

När en tjänsteman säger upp sig kan den gällande uppsägningstiden frångås, om myndigheten ger sitt samtycke.

Anmärkning:

Uppsägningstiderna enligt denna paragraf ska tillämpas i stället för de uppsägningstider som anges i 30 § i statstjänstemannalagen.

§ 52

Tjänstemäns lön i fall av hävning, avsättning och omedelbar uppsägning

Om en tjänstemans tjänsteförhållande har hävts eller om tjänstemannen har avsatts från sin tjänst genom domstolsbeslut, ska hans eller hennes hela lön innehållas fastän beslutet inte har vunnit laga kraft. Om hävningen av tjänsteförhållandet återtas till följd av ändringssökande, ska hela den innehållna lönen betalas till tjänstemannen. Den innehållna lönen ska betalas också när avsättningen återtas till följd av ändringssökande och tjänstemannen inte döms till något straff för den gärning han eller hon anklagades för.

Om man med stöd av 28 § 1 mom. i statstjänstemannalagen har kommit överens om att en tjänstemans tjänsteförhållande ska upphöra omedelbart till följd av uppsägning, betalas ingen lön fastän beslutet om uppsägning inte har vunnit laga kraft. Om uppsägningen återtas till följd av ändringssökande, ska lönen betalas till tjänstemannen med avdrag för den summa som har betalats till honom eller henne i ersättning som motsvarar lönen för uppsägningstiden.

§ 53

Tjänstemäns lön vid avstängning från tjänsteutövning

Om ett beslut om uppsägning av en tjänsteman inte har vunnit laga kraft vid uppsägningstidens utgång och tjänstemannen har avstängts från tjänsteutövningen med stöd av 40 § 1 mom. i statstjänstemannalagen, ska hans eller hennes hela lön innehållas för denna tid. Om uppsägningen återtas till följd av ändringssökande, ska den innehållna lönen betalas till tjänstemannen.

Om en tjänsteman med stöd av 40 § 2 mom. 1 punkten i statstjänstemannalagen har avstängts från tjänsteutövning under tiden för åtal för brott eller undersökningar på grund av detta, ska hälften av tjänstemannens lön innehållas. Om tjänstemannen inte döms för den gärning på grund av vilken han eller hon avstängdes från tjänsteutövningen, ska till honom eller henne dessutom betalas det belopp av lönen som innehållits.

Om en tjänsteman har avstängts från tjänsteutövning med stöd av 40 § 2 mom. 2 punkten i statstjänstemannalagen, ska hans eller hennes hela lön innehållas för denna tid.

Om en tjänsteman har avstängts från tjänsteutövning med stöd av 40 § 2 mom. 3 punkten i statstjänstemannalagen, ska till honom eller henne för tiden för avstängningen betalas en lön vars storlek bestäms enligt vad som gäller i fråga om tjänstemäns lön för sjukdomstid.

Om en tjänsteman har avstängts från tjänsteutövning med stöd av 40 § 2 mom. 4 punkten i statstjänstemannalagen, ska till honom eller henne som lön för uppsägningstiden betalas lön enligt § 7 för tiden för avstängningen från tjänsteutövning.

Arbetstagare

§ 54

Uttag av arbetstagares avgifter till personalorganisationer

Om arbetstagaren har gett fullmakt, innehåller arbetsgivaren från arbetstagarens lön medlemsavgiften till en förening som undertecknat arbetskollektivavtalet för ämbetsverket. Arbetsgivaren ska betala in de innehållna medlemsavgifterna på det bankkonto som föreningen uppgett.

Föreningen är skyldig att skriftligen lämna de uppgifter som behövs för innehållningen av medlemsavgifterna.

Efter kalenderårets utgång eller om arbetsavtalsförhållandet upphör ska arbetstagaren med tanke på beskattningen få ett intyg över de medlemsavgifter som innehållits.

Anmärkning:

Enligt 1 § i lagen om inkassering av vissa medlemsavgifter ur statstjänstemäns lön (365/1969) får medlemsavgifter till fackföreningar och arbetslöshetskassor tas ut från en tjänstemans lön, om tjänstemannen har gett sitt samtycke.

§ 55

Förhandlingar om meningsskiljaktigheter i fråga om tillämpningen av arbetskollektivavtal

Om det mellan arbetsgivaren och en person som är anställd i arbetsavtalsförhållande råder meningsskiljaktigheter om ett arbetskollektivavtals giltighet, giltighetstid, innebörd eller omfattning eller om den rätta tolkningen av en viss punkt i avtalet, ska man sträva efter att reda ut meningsskiljaktigheterna genom förhandlingar på det sätt som man i fråga om tjänstekollektivavtal har avtalat i § 5 och 6 i huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal.

Genom denna paragraf upphävs bestämmelserna om denna fråga i detta och andra arbetskollektivavtal och i förtroendemannaavtalen. Av bestämmelserna i de avtalen förblir dock de bestämmelser i kraft som gäller direkta överläggningar och den fas av förfarandet för att reda ut meningsskiljaktigheter som följer avtalen om

statens lönesystem och motsvarar direkta överläggningar (§ 10 mom. 1–3 i det s.k. modellavtalet).

Tillämpningsanvisning:

Proceduren för förhandlingar på central nivå ska tillämpas, om en part i arbetskollektivavtalet för ämbetsverket önskar fortsätta förhandlingarna om en meningsskiljaktighet som uppkommit om tillämpningen av detta avtal. Dessa avtalsbestämmelser om procedurer och tidsfrister gäller således bara förhandlingar på central nivå.

Anmärkning:

I fråga om tjänstemän, se § 5–7 i huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal.

§ 56

Arbetstagares uppsägningskydd och permittering av arbetstagare

I bilaga 4 ingår avtalsbestämmelser om uppsägningskydd och permittering.

§ 57

Vissa anställningsvillkor för läkare

Avtalsbestämmelser om vissa anställningsvillkor för legitimerade läkare vid statliga sjukhus och för läkare vid försvarsmaktens truppförband som hör till systemet med totala löner finns i bilaga 6.

5. ARBETSFRED

§ 58

Arbetsfred

Tjänstemän

Den som är bunden av detta avtal får inte under avtalets giltighetstid vidta stridsåtgärder för att avgöra en tvist om avtalets giltighet, giltighetstid eller rätta innebörd eller ett anspråk grundat på avtalet, för att ändra det gällande avtalet eller för att åstadkomma ett nytt avtal.

En förening som är bunden av detta avtal är dessutom skyldig att se till att underlydande föreningar och tjänstemän som omfattas av avtalet inte bryter mot fredsplikten enligt föregående moment eller överträder bestämmelser i avtalet. Denna skyldighet som en förening har innebär också att föreningen inte får stödja eller bistå vid en förbjuden stridsåtgärd eller på något annat sätt medverka till sådana åtgärder, utan är skyldig att försöka avveckla dem.

Arbetstagare

Medan detta kollektivavtal är i kraft får man inte vidta strejk, lockout eller någon annan jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller dess bilagor eller syftar till en ändring av detta avtal eller dess bilagor.

6. GILTIGHET

§ 59

Avtalets giltighet

Detta avtal träder i kraft den 1 februari 2018 och gäller till och med den 31 mars 2020. Avtalet fortsätter herefter att gälla ett år i sänder, om det inte sägs upp av någondera parten minst sex veckor före avtalsperiodens eller förlängningsårets utgång.

BILAGA 1

Avtalsbestämmelser om ersättning för tjänstemäns flyttningskostnader

§ 1

Tillämpningsområde

Dessa bestämmelser gäller ersättning som ska betalas för flyttning i hemlandet.

Flyttningskostnaderna ska ersättas för en tjänsteman som blir tvungen att flytta till annan ort med anledning av att ett ämbetsverk eller en del av det flyttas eller omorganiseras, med anledning av förflyttning eller bestående kommandering enligt de gällande bestämmelserna om förflyttningsskyldighet inom respektive förvaltningsområde eller med anledning av överföring av en tjänst i enlighet med 5 § i statstjänstemannalagen (750/1994).

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelserna om ersättning för flyttningskostnader ska tillämpas på motsvarande sätt också i fråga om arbetstagare.

§ 2

Allmänt

Följande kostnader ska ersättas som flyttningskostnader:

- 1) tjänstemäns och deras familjemedlemmars färdkostnader för flyttningsresor i enlighet med de bestämmelser som ingåtts om ersättning för resekostnader,
- 2) sådana nödvändiga och skäliga kostnader för transport av sedvanligt bohag som har direkt anknytning till transporten,
- 3) flyttningsspenning som ersättning för andra nödvändiga kostnader som flyttningen medför,
- 4) dagtraktamenten till tjänstemännen för den tid som gått åt till flyttningen, i enlighet med avtalsbestämmelserna om ersättning för resekostnader,
- 5) resekostnaderna för de resor som tjänstemännen och deras familjemedlemmar gör för att bekanta sig med den nya förläggningssorten, och
- 6) logiersättning för särskilda boendekostnader.

Tillämpningsanvisning:

En tjänstemans familjemedlemmar är tjänstemannens make, tjänstemannens eller makens omyndiga barn, foster- eller adoptivbarn liksom även tjänstemannens eller makens föräldrar som bor i samma hushåll som tjänstemannen.

Det som ovan anges om makar ska också tillämpas på sambor och på parter i parförhållanden som avses i lagen om registrerat partnerskap (950/2001).

§ 3

Flyttningsspenning

Flyttningsspenningens storlek bestäms enligt antalet personer som flyttar.

När en enda person flyttar betalas 1 380 euro i flyttningsspenning, när två flyttar betalas 1 840 euro och när tre eller flera flyttar betalas 2 300 euro.

Gäller förflyttningen vardera maken samtidigt, betalas flyttningsspenning endast till den ena av makarna. Om den tid som ligger mellan förflyttningarna dock är minst sex månader, ska 50 procent av flyttningsspenningen dessutom betalas till den andra maken.

Varje avtalsperiod ska en överenskommelse ingås om justering av flyttningsspenningens belopp med beaktande av de förändringar som skett i den allmänna kostnadsnivån. (YK:04340)

§ 4

Resor mellan den ursprungliga och den nya förläggningssorten

Tjänstemän och deras familjemedlemmar ska i enlighet med avtalsbestämmelserna om ersättning för resekostnader betalas ersättning för sex resor som företags antingen från den ursprungliga förläggningssorten till den nya förläggningssorten eller som under de två år som följer närmast efter förflyttningen företas från den nya förläggningssorten till den ursprungliga förläggningssorten.

Tillämpningsanvisning:

En av tjänstemannens familjemedlemmar har på varje resa mellan den ursprungliga och den nya förläggningssorten rätt till ersättning för resekostnaderna.

Resorna kan vara i högst nio dygn sammanlagt.

§ 5–6

Logiersättning

§ 5 I det fallet att flyttningen till den nya förläggningssorten av godtagbar anledning har skett före eller efter den egentliga förflyttningstidpunkten, ska tjänstemannen i enlighet med avtalsbestämmelserna om ersättning för resekostnader betalas logiersättning för tiden mellan flyttningstidpunkten och den egentliga förflyttningstidpunkten för de kostnader som tjänstemannen orsakats genom det tillfälliga boendet på den ursprungliga eller nya förläggningssorten.

Tillämpningsanvisning:

Med godtagbar anledning avses i första hand svårigheter att skaffa bostad på tjänstemannens nya förläggningssort.

Som godtagbar anledning kan också anses att en tjänsteman skjuter upp eller tidigarelägger flyttningen i enlighet med när läsåret börjar eller slutar i de skolor som familjens barn går i. Flyttningen får dock inte skjutas upp längre än till slutet av det läsår som pågår vid förflyttningstidpunkten.

Faktorer i anslutning till makens arbetsplats eller studier kan anses vara en godtagbar anledning, om det på grund av att maken tar emot en ordinarie arbetsplats eller av någon annan orsak i samband med makens ordinarie arbetsplats eller studier på heltid är nödvändigt att tidigarelägga flyttningen till den nya förläggningssorten eller skjuta upp den till efter förflyttningstidpunkten. En tjänsteman kan på denna grund tidigarelägga eller skjuta upp flyttningen med högst 3 månader.

Till en tjänsteman med familj ska 30 procent av dagtraktamentet enligt avtalsbestämmelserna om ersättning för resekostnader betalas för de dygn i arbete som tjänstemannen i de fall som nämns i mom. 1 blivit tvungen att bo åtskild från sin familj. Under den tid för vilken det till tjänstemannen betalas logiersättning enligt mom. 1 har han eller hon rätt till färdkostnadsersättning enligt de ovan nämnda bestämmelserna för en resa tur och retur per vecka till familjens boningsort.

Ersättningar som avses i denna paragraf betalas för en tid av högst sex månader. Om staten erbjuder tjänstemannen en tillfredsställande bostad, betalas inga ersättningar enligt denna paragraf.

§ 6 Om en tjänsteman har köpt eller hyrt bostad på den nya orten före förflyttningstidpunkten men av godtagbar anledning skjuter upp flyttningen till denna bostad, ska tjänstemannen betalas ersättning för den nya bostadens besittningskostnader för tiden mellan det att bostaden köps eller hyrs och tidpunkten för förflyttningen.

§ 7

Förberedande åtgärder

Tjänstemän som har beviljats tjänstledighet för förberedande åtgärder i anknytning till förflyttningen till en ny ort kan betalas lön enligt § 7 i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal för tjänstledighetstiden, dock högst för tre dygn.

§ 8–9

Särskilda bestämmelser

§ 8 Om staten ordnar avgiftsfri transport av personer eller bohag ska transporten utnyttjas, om den uppfyller allmänna skäligen krav med tanke på flyttningssättet, resans längd och den tid som kan användas för flyttningen.

§ 9 En räkning över de ersättningar som avses i dessa bestämmelser ska lämnas till den behöriga myndigheten senast två månader efter flyttningen eller efter det att resan gjorts. I annat fall går rätten till ersättning förlorad.

Av särskilda skäl kan den behöriga myndigheten bestämma att ersättning ska sökas även inom kortare tid än den som nämns ovan.

Den behöriga myndigheten kan på ansökan bevilja tillstånd till betalning av ersättning, även om ersättning inte har sökts inom utsatt tid.

Till räkningen ska fogas verifikat över de kostnader som uppkommit, om sådana verifikat har kunnat fås.

§ 10

Lokala avtal om ersättning för flyttningskostnader

Bestämmelserna i denna bilaga kan frångås genom preciserande tjänstekollektivavtal som ingås av förvaltningsområdets förhandlingsmyndigheter eller arbetskollektivavtal som ingås av ett ämbetsverk, förutsatt att ett avvikelseavtal inte orsakar staten merkostnader utan att de ökade kostnaderna täcks med besparingar som avtalen leder till.

BILAGA 2

Avtalsbestämmelser om förtroendemannaverksamhet och om ställning och rättigheter för förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige och andra personalföreträdare som deltar i samarbetsuppgifter

Tillämpningsområde

§ 1

Personalföreträdare

Dessa bestämmelser gäller förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige som avses i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006), arbetarskyddsombud och andra personalföreträdare som avses i 6 § i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (1233/2013) och som deltar i samarbetsuppgifter enligt lagen. Med förtroendeman avses en tjänsteman eller arbetstagare som personalorganisationen har utsett till sin företrädare och som ska sköta de uppgifter som avses i dessa bestämmelser.

Bestämmelserna i detta avtal gäller även huvudförtroendemän och distriktsförtroendemän.

Det som här sägs om arbetarskyddsfullmäktige gäller på motsvarande sätt distrikts- och specialfullmäktige inom arbetarskyddet.

Dessa bestämmelser ska också tillämpas på ersättare för alla ovan nämnda förtroendemän och för alla arbetarskyddsfullmäktige, när dessa ersättare sköter samarbetsuppgifter.

Bestämmelserna gäller alla dem som nämns ovan, och som nedan kallas personalföreträdare, om inte något annat överenskomms särskilt.

Förtroendemannaverksamhet

§ 2

Allmänt om förtroendemannaverksamhet

Ett syfte med förtroendemannasystemet är att bidra till att systemet med tjänste- och arbetskollektivavtal mellan parterna upprätthålls och att avtalsverksamheten vid ämbetsverken utvecklas. Förtroendemannen är en central aktör när det gäller att genomföra tjänste- och arbetskollektivavtalssystemet vid ämbetsverken. Förtroendemannen sörjer för sin del för att avtalen tillämpas på rätt sätt och att de följs. Förtroendemannen hjälper till att reda ut eventuella meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och de anställda så att de kan avgöras på ett sätt som är ändamålsenligt, rättvist och snabbt. Förtroendemannen arbetar för att främja överenskommelser inom ämbetsverken och upprätthålla arbetsfreden.

Förtroendemannasystemet är också ett sätt för att förbättra verksamheten vid ämbetsverket, de anställdas möjligheter till påverkan och resultaten.

Både förtroendemannen och arbetsgivaren ska bidra till sådant som skapar förutsättningar för en god förtroendemannaverksamhet. Att ärenden behandlas på ett öppet sätt ökar förtroendet och förbättrar möjligheterna att förbinda sig till gemensamma mål.

§ 3

Avtal vid ämbetsverk

Förtroendemannaverksamhet enligt dessa bestämmelser ordnas vid statens ämbetsverk på det sätt som ämbetsverket och de respektive organisationer som företräder de anställda (nedan personalorganisationer) närmare kommer överens om när det gäller detaljerna för verksamheten.

Med ämbetsverk avses i detta avtal statsrådets kansli, de övriga ministerierna och ämbetsverk och inrättningar under dem. Med personalorganisation avses organisationer som har undertecknat statens tjänste- och arbetskollektivavtal på central nivå och deras underföreningar.

Anmärkning:

Om man vid ämbetsverket inte kan nå enighet vid förhandlingarna om förtroendemannasystemet, ska för tjänstemännens del den förhandlingsordning iakttas som överenskommit i huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal. I fråga om dem som är anställda i arbetsavtalsförhållande ska man iakttä det som i arbetskollektivavtalen har överenskommit om förhandlingsordningen.

§ 4

Förtroendemän

Med förtroendeman avses en tjänsteman eller arbetstagare som personalorganisationen har utsett till sin företrädare och som ska sköta de uppgifter som avses i dessa bestämmelser. Förtroendemannen ska vara anställd vid ämbetsverket och förtrogen med förhållandena inom sitt verksamhetsområde.

För olika personalkategorier vid samma ämbetsverk och för olika ämbetsverk kan man även utse en gemensam huvudförtroendeman och förtroendeman. Till huvudförtroendeman eller förtroendeman för personer i tjänsteförhållande kan man också välja en person i arbetsavtalsförhållande och vice versa.

Dessa avtalsbestämmelser gäller även huvudförtroendemän och distriktsförtroendemän, och förtroendemannens ersättare när de sköter förtroendemanuppdrag.

Tillämpningsanvisning:

Om personalorganisationen eller personalorganisationerna i fråga utser endast en förtroendeman för hela ämbetsverket, är han eller hon också den huvudförtroendeman som avses i avtalsbestämmelserna.

§ 5

Val av förtroendemän

De parter som avses i § 3 ska var för sig avtala om förtroendemännens antal, placering och övriga detaljer som hänger samman med valet, med beaktande av ämbetsverkets storlek, antalet anställda, underföreningarnas medlemsantal, de löne- och anställningssystem som tillämpas och det förhandlingsbehov de föranleder liksom även arten och omfattningen av de uppgifter som sköts vid ämbetsverket. Då ska man fästa vikt vid att de avtalade verksamhetsområdena är ändamålsenliga och till sin omfattning sådana att de främjar behandlingen av ärenden enligt förhandlingssystemet.

Ett skriftligt meddelande om de förtroendemän och vice förtroendemän som blivit valda ska sändas till ämbetsverket. I fråga om en vice förtroendeman ska det dessutom meddelas under vilken tid han eller hon är vikarie för förtroendemannen.

Om en personalorganisation förrättar val av förtroendeman på arbetsplatsen, ska tjänstemännen och arbetstagarna på arbetsplatsen ges tillfälle att delta i valet. Ordnandet och förrättandet av valet får dock inte onödigtvis störa arbetet. En överenskommelse om tiden och platsen för valet ska ingås med arbetsgivaren senast 14 dygn innan valet förrättas.

När en förtroendeman väljs genom val på arbetsplatsen, ska den tid som på arbetsplatsen använts till förberedelserna inför valet, valförrättningen och resultaträkningen räknas som arbetstid för dem som deltagit i dessa uppgifter.

Tillämpningsanvisning:

Om verksamheten minskar eller ökar inom ämbetsverkets eller förtroendemännens verksamhetsområden eller om det görs omorganiseringar, kan förtroendemannaorganisationen vid behov ändras genom avtal mellan parterna i enlighet med principerna i dessa bestämmelser så att den motsvarar ämbetsverkets eller verksamhetsområdets förändrade omfång och struktur.

När en förtroendeman väljs genom val, ska valet förrättas på arbetstid på arbetsplatsen, om ordnandet och förrättandet av valet inte stör arbetet vid ämbetsverket. Parterna ska i god tid innan valet förrättas komma överens om tiden och platsen för valet och om andra omständigheter som är förknippade med det. Om valet orsakar oskäligt men för verksamheten vid ämbetsverket, ska det förrättas utanför arbetstid. Personalorganisationerna inom branschen ska sköta de praktiska arrangemangen i samband med valet.

§ 6

Förtroendemannens uppgifter

En förtroendeman ska företräda tjänstemännen, arbetstagarna och personalorganisationen i ärenden som gäller tolkning och tillämpning av tjänste- och arbetskollektivavtal och av bestämmelser och föreskrifter liksom även i andra ärenden som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och tjänstemännen eller arbetstagarna. Förtroendemannen ska vid behov hjälpa till att reda ut meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och en tjänsteman eller arbetstagare.

Förtroendemannen ska också förmedla information och meddelanden mellan arbetsgivaren, organisationerna och de anställda.

Anmärkning:

Bestämmelser om förtroendemannens uppgifter finns också i vissa lagar, bl.a. i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (1233/2013) och i arbetstidslagen (605/1996).

Tillämpningsanvisning:

Eftersom samarbetssystemen och förhandlings- och avtalssystemen är avsedda att komplettera varandra, är det på sin plats att sörja för ett gott samarbete och informationsutbyte mellan samarbetsorganen och förtroendemannen.

§ 7

Förhandlingsordning

Vid meningsskiljaktigheter om tolkning eller tillämpning av ett tjänstekollektivavtal och i ärenden som gäller fullgörande av tjänsteåligganden, den tekniska ordningen för dem samt lön, arbetstid, semester eller andra ärenden som gäller anställningsvillkoren ska å ena sidan arbetsgivaren och å andra sidan tjänstemannen eller den förtroendeman som företräder honom eller henne genom direkta överläggningar försöka avveckla meningsskiljaktigheterna.

Om ett ärende som gäller ett tjänstekollektivavtal inte blir uppkärlat på detta sätt, ska den förhandlingsordning som överenskommit i huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal tillämpas.

I fråga om förhandlingsordningen för anställda i arbetsavtalsförhållande iaktas det som har avtalats om den i § 55 i detta avtal.

Stryks i bilaga 2 anmärkningen till § 7

Tillämpningsanvisning:

Ämbetsverket ska informera huvudförtroendemannen och förtroendemannen om de företrädare för arbetsgivaren med vilka förhandlingar ska föras om olika frågor.

Eftersom det på arbetsplatserna också kan uppstå meningsskiljaktigheter om fullgörandet av tjänsteåligganden, om den tekniska ordningen för dem och om andra frågor som arbetsgivaren ensam bestämmer om, har det i avtalet ansetts att huvudförtroendemannen eller förtroendemannen ska sköta också sådana meningsskiljaktigheter.

Personalföreträdares skyldigheter

§ 8

Skyldigheter

En personalföreträdare är skyldig att iaktta bestämmelser och avtal som gäller hans eller hennes anställningsförhållande och att iaktta arbetstiden, chefernas förordnanden och andra skyldigheter som följer av anställningsförhållandet, trots att han eller hon är personalföreträdare.

Personalföreträdares rättigheter

§ 9

Tidsanvändning

En personalföreträdare har rätt att för skötseln av sina uppgifter få tillfällig, regelbundet återkommande eller fullständig befrielse från skötseln av de uppgifter som hör till hans eller hennes anställningsförhållande.

När den ovan avsedda befrielsen ordnas ska ämbetsverket beakta arten av ämbetsverkets uppgifter, arbetsplatsens omfång och antalet arbetsställen, de anställningsförhållanden och lönesystem som tillämpas och det behov av förhandlingar de föranleder, antalet anställda, kontaktmöjligheter och andra motsvarande omständigheter liksom även den mängd uppgifter som beror på dessa faktorer och som den som har hand om samarbetsuppgifter ska sköta.

Den tid som reserveras för uppgifterna som personalföreträdare ska motsvara de uppgifter som uppdraget som företrädare medför.

Arbetsgivaren kan avtala med en förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig som delvis har befriats från sina ordinarie arbetsuppgifter att dessa uppgifter ska arrangeras på annat sätt under den tid för vilken personen i fråga har valts att företräda de anställda. Detta kan vara motiverat med tanke på den tid som behövs för uppgifterna som företrädare eller i de fall då det ordinarie arbetet gör det väsentligt mycket svårare att sköta uppgifterna som företrädare.

En personalföreträdare ska på förhand avtala med ämbetsverket om uppgifter om vilka det bestämts eller avtalats att de ska utföras utanför arbetstid, om inte uppgiften beror på ett förordnande av en myndighet.

Anmärkning:

I 34 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) ingår följande bestämmelser om arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning:

Vid bestämmandet av den tid som behövs för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter ska hänsyn tas till antalet arbetstagare som han eller hon företräder, arbetsplatsens regionala omfattning, antalet arbetsställen och det utförda arbetets art, faktorer som är beroende av arbetsarrangemangen och som påverkar fullmäktigens arbetsmängd samt övriga i arbetarskyddslagen avsedda olägenheter, risker och belastningar som påverkar arbetstagarnas säkerhet samt fysiska och psykiska hälsa.

Om inte något annat har bestämts om arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning, ska arbetsgivaren på en arbetsplats där minst 10 arbetstagare regelbundet arbetar, med beaktande av de ovan nämnda faktorerna för skötseln av fullmäktigens uppgifter befria arbetarskyddsfullmäktigen från dennes ordinarie arbetsuppgifter för minst fyra timmar under respektive period av fyra på varandra följande kalenderveckor, om inte den avsevärda olägenhet som en sådan befrielse orsakar för produktionen eller arbetsgivarens verksamhet temporärt är ett hinder för befrielsen.

Tillämpningsanvisning:

Om en personalföreträdare har beviljats regelbundet återkommande befrielse från arbetet, kan han eller hon i brådskande fall beviljas befrielse även under någon annan tid som är lämplig med tanke på tjänsteåliggandena eller arbetsuppgifterna.

Avsikten med arrangemang som gäller tidsanvändningen är att ge tjänstemän och arbetstagare en möjlighet att på ett effektivt och ändamålsenligt sätt sköta de uppgifter som de har i egenskap av personalföreträdare.

Då ett ämbetsverk förbereder sig för strukturella förändringar bedöms behovet av förtroendemännens tidsanvändning separat i syfte att säkerställa en tillräcklig tidsanvändning.

§ 10**Personalföreträdarens lön**

Personalföreträdarens uppgiftsrelaterade och individuella lönedel bestäms i regel på det sätt som har avtalats i tjänste- och arbetskollektivavtalet om ämbetsverkets lönesystem.

I fråga om förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige som delvis har befriats från sina ordinarie arbetsuppgifter ska arbetsinsatsen och prestationsnivån bedömas utifrån hur de sköter de ordinarie arbetsuppgifterna. Det bedöms alltså inte att deras arbetsprestation har sjunkit på grund av att de delvis befriats från sina uppgifter.

Om en förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig helt och hållet har befriats från de ordinarie uppgifter som hör till hans eller hennes anställningsförhållande, ska han eller hon betalas lön enligt § 7 i det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet, eller lönen fastställas eller avtalas särskilt i varje enskilt fall.

Om arbetsgivaren och en förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig som delvis har befriats från sina ordinarie arbetsuppgifter tillsammans konstaterar att de ordinarie arbetsuppgifterna bör arrangeras på det sätt som avses i § 9 mom. 3 och att arrangemanget medför att arbetsuppgifternas svårighetsgrad sjunker, ska förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktiges uppgiftsrelaterade lönedel höjas med ett tilläggsarvode som motsvarar sänkningen. Tilläggsarvodet ska jämföras med den uppgiftsrelaterade lönedelen, inklusive generella lönehöjningar. I detta sammanhang ska man också komma överens om hur denna persons uppgifter arrangeras när uppdraget som förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig upphör. (YK:02644)

Huvudförtroendemäns och arbetarskyddsfullmäktiges löneutveckling ska motsvara löneutvecklingen i ämbetsverket.

§ 11

Ersättning för inkomstbortfall

Den tid som personalföreträdare som delvis har befriats från sina ordinarie arbetsuppgifter på sin arbetstid använder till samarbetsuppgifter ska räknas som arbetstid.

Om andra företrädare än lärare på sin fritid utför samarbetsuppgifter som de har kommit överens om med sin chef, ska även denna tid räknas som arbetstid.

Om en personalföreträdare på grund av ett reseförordnande som ämbetsverket utfärdat särskilt blir tvungen att företa sådana resor i hemlandet som behövs för skötseln av samarbetsuppgifterna, ska han eller hon för dessa resor betalas kostnadsersättning enligt avtalsbestämmelserna om ersättning för resekostnader.

I fråga om arvoden för lärare som är huvudförtroendeman eller förtroendeman har överenskommit särskilt.

Tillämpningsanvisning:

Att den tid som används för samarbetsuppgifter räknas som arbetstid innebär att personen i fråga på basis av denna tid ska få alla ersättningar och tillägg som baserar sig på arbetstidsavtal, om övriga villkor för att få dessa ersättningar och tillägg uppfylls.

Anmärkning:

En överenskommelse om särskilda arvoden för förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige har ingåtts genom ett arbetskollektivavtal för ämbetsverket eller genom ett preciserande tjänstekollektivavtal.

§ 12

Information som ska ges en förtroendemän

Om det uppstår oklarheter eller meningsskiljaktigheter om tillämpningen av författningar, bestämmelser eller avtal när det gäller en tjänstemans eller arbetstygares lön eller anställningsförhållande, ska förtroendemannen ges all den information som inverkar på utredningen av fallet och de handlingar som behövs för utredningen.

Ämbetsverket ska se till att förtroendemannen till sitt förfogande får ingångna tjänste- och arbetskollektivavtal, separata protokoll och andra avtal, tillämpningsanvisningar till dessa liksom även särskilda föreskrifter och anvisningar som gäller enskilda ämbetsverk.

Huvudförtroendemän, distriktsförtroendemän och motsvarande förtroendemän ska minst en gång om året få information om antalet anställda inom det egna verksamhetsområdet eller på den egna arbetsplatsen och om förändringar i detta antal enligt anställningsförhållandets art liksom även om antalet visstids- och deltidsanställda och antalet utomstående som arbetar för arbetsgivaren samt eventuella förändringar i dessa antal. Förtroendemännen ska minst två gånger om året få följande information om nya anställningsförhållanden för viss tid inom det egna verksamhetsområdet eller på den egna arbetsplatsen: personens namn, arbetsuppgift, enhet inom organisationen, datum för anställningens början, de uppgifter arbetsgivaren har om hur länge anställningen varar och grunden för att anställningen är tidsbegränsad. Arbetsgivaren ska minst två gånger om året behandla de gällande visstidsanställningarna med förtroendemannen. Då går man för varje enskilt fall igenom grunderna för visstidsanställningarna och möjligheten att ombilda dem till ordinarie anställningar. Ämbetsverken avtalar vid behov om tillvägagångssätten enligt detta moment.

I fråga om förtroendemännens rätt att få information ska åtminstone följande gälla:

Huvudförtroendemännen och, i fråga om det egna verksamhetsområdet eller den egna arbetsplatsen, de övriga förtroendemännen har rätt att årligen och i samband med övergångsperioden för införandet av det nya lönesystemet samt före löneförhandlingarna konfidentiellt få information om krav- och prestationsnivåer för personalen inom tillämpningsområdet för avtalet om ämbetsverkets lönesystem samt statistikinformation om personalens totala löner och lönernas utveckling enligt kravnivå, personalgrupp, utbildningsnivå och kön. En förtroendemän har dessutom i de fall och under de förutsättningar som här avses rätt att få information om arbetsbeskrivningar, bedömningen av arbetets svårighetsgrad och kravnivå samt den totala lönen specificerad i lönefaktorer och deras grunder för de personers del som han eller hon företräder. Information om den individuella lönedelens grunder får dock ges endast under förutsättning att personen i fråga har gett sitt samtycke till det genom en individualiserad fullmakt.

Vid ämbetsverken ska man närmare komma överens om innehållet i den statistik som avses i föregående moment och om förfarandet när information lämnas ut.

När information som avses i denna paragraf lämnas ut, ska kraven på datasekretess beaktas. Informationen ska lämnas utan särskild begäran och avgiftsfritt.

Anmärkning:

Ämbetsverkets personalplan ska innehålla principer för användning av visstidsanställningar och ombildande av dem till ordinarie anställningar. Personalplanen ska behandlas tillsammans med personalföreträdarna i enlighet med lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar.

Ett samarbetsavtal om statistiksamarbete har ingåtts på central nivå, och finansministeriet har meddelat föreskrifter om ämbetsverks statistiksamarbete som utarbetats tillsammans med huvudavtalsorganisationerna (FM/892/2015, 1.2.2015). Bestämmelser om registrering av personer finns i personuppgiftslagen (523/1999), och bestämmelser om rätten att få löneuppgifter finns i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) och i 10 § i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986).

Tillämpningsanvisning:

En förtroendemän har rätt att granska alla de arbetsavtal som kollektivavtalet i fråga tillämpas på.

Eftersom den behöriga myndigheten också i vissa fall kan sakna den information som behövs för utredning av fallet, gäller skyldigheten att lämna uppgifter också huvudförtroendemän och förtroendemän.

Den statistikinformation som förtroendemännen får ska vara så aktuell som möjligt, och den ska lämnas två veckor innan förhandlingarna om ett tjänste- och arbetskollektivavtal om justering av lönen inleds och tre månader efter utgången av statistikåret.

§ 13

Andra personalföreträdares rätt att få information

En personalföreträdare har på det sätt som föreskrivits eller avtalats rätt till den information som behövs för att han eller ska kunna sköta sina uppgifter.

Anmärkning:

Bestämmelser om den information som ska ges till personalföreträdare ingår i 32 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) och i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (1233/2013). Vidare har man kommit överens om denna information i de avtal som ingåtts med stöd av den sistnämnda lagen och i samarbetsavtalet för statens arbetarskydd.

§ 14

Underleveranser och uthyrningsarbete

Arbetsgivaren ska ge information om planerade avtal om anlitande av utomstående arbetskraft till de förtroendemän som företräder en personalgrupp vars arbetsuppgifter ärendet gäller. I detta sammanhang ska den planerade mängden arbetskraft, arbetsuppgifterna och avtalets giltighetstid utredas. Förtroendemannen ska ges tillfälle att ge ett utlåtande i ärendet, om inte något annat följer av förhållandena eller av andra omständigheter.

En huvudförtroendemän har rätt att få information om de underleverantörer som verkar inom hans eller hennes verksamhetsområde och om den arbetskraft på arbetsplatsen som är anställd hos underleverantörerna. Med tanke på informationsutbytet och förhandlingsrelationerna ska huvudförtroendemannen på begäran också ges kontaktinformation som gäller huvudförtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige hos de underleverantörer som avses ovan, om ämbetsverket har tillgång till denna information.

Om ett ämbetsverk eventuellt anlitar underleverantörer eller hyrd arbetskraft, ska det i avtalen om dem införas ett villkor enligt vilket underleverantören eller det företag som hyr ut arbetskraft förbinder sig att iaktta det allmänna kollektivavtalet i branschen samt arbets- och sociallagstiftningen.

Om antalet anställda vid ett ämbetsverk undantagsvis måste minskas på grund av att underleverantörer anlitas, ska ämbetsverket uppmana underleverantören att, om denna är i behov av arbetskraft, anställa de personer som friställts och som lämpar sig för arbetet hos underleverantören, med tidigare löneförmåner. Om detta inte är möjligt ska ämbetsverket försöka omplacera personerna i fråga i andra uppgifter inom ämbetsverket.

Ämbetsverken bör sträva efter att begränsa det eventuella anlitaandet av hyrd arbetskraft endast till att jämna ut arbetstoppar eller i övrigt till sådana tidsmässigt eller kvalitativt begränsade uppgifter som man inte kan låta den egna personalen utföra på grund av arbetets brådskande art, begränsad tid, krav på yrkeskunskap, särskild utrustning eller av andra motsvarande orsaker.

Att hyra arbetskraft är osunt och förbjudet om den hyrda personal som tillhandahållits av olika bemanningsföretag en längre tid utför normalt arbete vid ämbetsverket parallellt med den fast anställda personalen och under samma arbetsledning.

Ett ämbetsverk som anlitar hyrd arbetskraft ska på begäran ge huvudförtroendemannen en redogörelse för frågor i anslutning till dessa arbetstagares arbete.

Anmärkning:

Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (1233/2006) innehåller bl.a. bestämmelser om beställarens skyldighet att informera förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige om sådana avtal om hyrd arbetskraft eller underleverans som avses i lagen.

§ 15

Lokaler och utrustning

Med beaktande av förhållandena inom verksamhetsområdet och mängden och arten av förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter ska det ordnas en lämplig plats där förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan förvara de handlingar och kontorsförnödenheter de behöver för skötseln av sina samarbetsuppgifter. De ska dessutom anvisas en plats där de kan föra de diskussioner som är nödvändiga för att de ska kunna sköta sina uppgifter.

Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan vid skötseln av sina uppgifter använda kommunikations- och kontorsutrustning som är i sedvanlig användning vid ämbetsverket.

Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen ska komma överens med en företrädare för arbetsgivaren om de praktiska arrangemang som avses i denna paragraf.

Tillämpningsanvisning:

Begreppet sedvanlig kontorsutrustning omfattar också den datautrustning med tillhörande program (bl.a. Internet och e-post) som allmänt används vid ämbetsverket. Vid bedömningen kan bl.a. ämbetsverkets storlek, omfattningen av förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter och det behov de medför liksom även den tid som används för dessa uppgifter beaktas.

Personalföreträdares ställning

§ 16

Utveckling i arbetet

Samarbetsuppgifter får inte leda till att möjligheterna att utvecklas och avancera i yrket försämras för den som valts till sådana uppgifter.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen ska även medan samarbetsuppgiften pågår utreda om upprätthållandet av den förtroendevaldas yrkesskicklighet i det tidigare arbetet eller ett motsvarande arbete förutsätter sådan utbildning som ordnas också för den övriga personalen. Också andra anställda som deltar i samarbetsuppgifter ska ha samma möjligheter som resten av de anställda att delta i utbildning som syftar till att upprätthålla och utveckla yrkesskickligheten.

§ 17 Utbildning

En personalföreträdare som sköter samarbetsuppgifter ska om möjligt ges tillfälle att delta i utbildning som ökar hans eller hennes kompetens att sköta samarbetsuppgifter.

Arbetsgivaren ska tillsammans med den som blivit vald till förtroendemans eller till arbetarskyddsfullmäktig eller fullmäktigens ersättare ta upp behovet av utbildning samt arrangemangen kring detta inom två månader från valet.

Inom utbildningen ska i övrigt avtalsbestämmelserna om fackföreningsutbildning iakttas.

När en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter upphör, ska han eller hon och ämbetsverket gemensamt utreda om återgången till det tidigare arbetet eller ett motsvarande arbete kräver utbildning som syftar till att upprätthålla yrkesskickligheten. Arbetsgivaren ska ordna den utbildning som utredningen förutsätter. När utbildningens innehåll avgörs ska man fästa vikt vid befrielsen från arbetet, hur länge samarbetsuppgifterna varat och de ändringar av arbetsmetoderna som skett under denna tid.

Tillämpningsanvisning:

Efter att tjänste- och arbetskollektivavtalen har undertecknats ska arbetsgivaren kalla förtroendemännen till gemensamma möten med cheferna där man reder ut tolkningar av de nya avtalen och andra eventuella frågor i samband med skötseln av förtroendemannauppdragen. Företrädarna för arbetsgivaren, förtroendemännen och andra personalföreträdare kan sammanträda också vid andra tidpunkter för att diskutera hur samarbetet fungerar och för att behandla andra ärenden som anknyter till förtroendemannaverksamheten.

§ 18 Jämlik behandling av personalföreträdare

Personalföreträdare får inte på grund av de uppgifter som hör till dem försättas i en sämre ställning än andra tjänstemän och arbetstagare och inte heller på annat sätt diskrimineras eller utsättas för påtryckningar.

§ 19 Diskussioner om samarbetet

En företrädare för arbetsgivaren och varje förtroendemans ska regelbundet varje år föra en diskussion om hur samarbetet fungerar och vid behov diskutera åtgärder för att förbättra samarbetet. Denna diskussion kan också vara föras med respektive organisation, om parterna kommer överens om detta. Samtidigt behandlar man eventuell utbildning som behövs för förtroendemannauppdraget och genomförandet av utbildningen samt granskar förtroendemannens löneutveckling.

Varje arbetarskyddsfullmäktig ska också regelbundet varje år föra en diskussion med en företrädare för arbetsgivaren om hur samarbetet fungerar och vid behov diskutera åtgärder för att förbättra samarbetet. Denna diskussion kan också föras med respektive organisation, om parterna kommer överens om detta.

§ 20

Tjänstemäns skydd mot omplacering

Tjänsteförhållandet för förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige eller arbetarskyddsombud får inte hävas eller sägas upp på grund av deras uppgifter, och de får inte, om de inte ger sitt samtycke, omplaceras till en sådan tjänst där skötseln av arbetsuppgifterna försvåras. Detsamma gäller dessutom omplacering till sådana uppgifter eller sådan ändring av uppgifterna där lönefaktorerna i det lönesystem som tillämpas är sämre än denna persons tidigare motsvarande lönefaktorer.

§ 21

Tjänstemäns anställningsskydd

Om det blir nödvändigt att omplacera tjänstemän, ska man sträva efter att sist vidta denna åtgärd mot en tjänsteman som är förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig.

Om ett ämbetsverks tjänstemän måste permitteras av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, ska man sträva efter att sist vidta denna åtgärd mot en tjänsteman som är huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig.

En tjänsteman som är förtroendeman kan sägas upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker bara om arbetet upphör helt och hållet och det inte kan ordnas något annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet.

En tjänsteman som är arbetarskyddsfullmäktig kan sägas upp bara om flertalet av de personer som han eller hon företräder ger sitt samtycke till detta eller om arbetet upphör helt och hållet och det inte kan ordnas något annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet.

§ 22

Arbetsstagares skydd mot omplacering

Arbetsavtalet för förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige eller arbetarskyddsombud får inte hävas eller sägas upp på grund av deras uppgifter, och de får inte, om de inte ger sitt samtycke, omplaceras till en sådan uppgift där skötseln av arbetsuppgifterna försvåras. Detsamma gäller dessutom omplacering till sådana uppgifter eller sådan ändring av uppgifterna där lönefaktorerna i det lönesystem som tillämpas är sämre än denna persons tidigare motsvarande lönefaktorer.

Vid överlåtelse av rörelse fortsätter en huvudförtroendemens eller arbetarskyddsfullmäktigs ställning som sådan, om rörelsen eller en del av den vid överlä-

telsen behåller sin självständighet. Om en rörelse eller en del av den vid överlåtel- sen förlorar sin självständighet, har huvudförtroendemannen och arbetarskydds- fullmäktigen rätt till efterskydd i enlighet med § 23 mom. 3 från och med att man- datet upphör på grund av överlåtelse av rörelse.

§ 23

Arbetstagares anställningsskydd

En förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig eller någon annan personalföre- trädare som deltar i samarbetsuppgifter får inte sägas upp av orsaker som beror på honom eller henne själv utan samtycke enligt 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalsla- gen (55/2001) av en majoritet av de personer som han eller hon företräder.

Om det blir nödvändigt att omplacera anställda i arbetsavtalsförhållande, ska man likaså sträva efter att sist omplacera en arbetstagare som är arbetarskydds- fullmäktig.

Om anställda i arbetsavtalsförhållande vid ett ämbetsverk permitteras eller sägs upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, får en sådan åtgärd inte riktas mot en huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig, utom i det fallet att man gemensamt konstaterar att huvudförtroendemannen eller arbetar- skyddsfullmäktigen inte kan erbjudas ett arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller som i övrigt lämpar sig för honom eller henne. Andra förtroendemän än huvudförtroendemän kan sägas upp eller permitteras i enlighet med 7 kap. 10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen endast när arbetet upphör helt och hållet och arbetsgi- varen inte kan erbjuda dem ett arbete som motsvarar deras yrkesskicklighet eller som i övrigt lämpar sig för dem eller utbilda dem för annat arbete på det sätt som avses i 7 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

Förtroendemäns och arbetarskyddsfullmäktiges arbetsavtal får inte hävas eller anses hävda i strid med 8 kap. 1–3 § i arbetsavtalslagen. Det är inte möjligt att häva arbetsavtalet på den grunden att personen i fråga har brutit mot ordningsföre- skrifterna, om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger eller väsentligt och trots varningar har underlåtit att fullgöra förpliktelserna i arbetet.

Vid bedömningen av grunderna för hävande av en förtroendemens eller arbe- tarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får han eller hon inte försättas i en sämre ställ- ning än andra arbetstagare.

§ 24

Kandidatskydd och efterskydd

Bestämmelserna i § 18–22 i detta avtal ska i tillämpliga delar iakttas även i fråga om en sådan kandidat till uppdraget som huvudförtroendeman som fackavdel- ningen eller fackföreningen har ställt upp och om vars kandidatur fackavdel- ningen eller fackföreningen skriftligen har meddelat arbetsgivaren, och dessutom i fråga om en sådan kandidat till uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig om vars

kandidatur arbetarskyddskommissionen eller ett annat motsvarande samarbetsorgan har fått ett skriftligt meddelande.

Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader innan mandatperioden börjar för de kandidater som är uppställda i valet och upphör i fråga om andra än den som blir vald när valresultatet har fastställts.

Dessa bestämmelser ska även tillämpas i sex månader efter att en huvudförtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs uppdrag har upphört.

§ 25

Ersättning till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige i arbetsavtalsförhållande vid ogrundat upphävande av arbetsavtal

Om en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal har upphävts i strid med dessa bestämmelser, ska arbetsgivaren betala honom eller henne lön för minst 10 och högst 30 månader i ersättning. Ersättningen ska bestämmas enligt grunderna i 12 kap. 2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen. Som en omständighet som ökar ersättningen ska beaktas att rättigheterna enligt dessa bestämmelser har kränkts.

Ersättning för permittering som är ogrundad enligt detta avtal bestäms enligt 12 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

BILAGA 3

Avtalsbestämmelser om fackföreningsutbildning

§ 1

Allmänt

Med fackföreningsutbildning avses utbildning som personalorganisationerna ordnar för sin medlemskår och som anknyter till samarbetet mellan arbetsgivaren och organisationerna eller till förbättrandet av organisationernas verksamhetsbetingelser.

Fackföreningsutbildning som främjar det ovan nämnda samarbetet stöds ekonomiskt av arbetsgivaren på det sätt som närmare anges nedan.

Tillämpningsanvisning:

Utöver den utbildning som organisationerna ordnar för att förbättra samarbetsförutsättningarna kan arbetsgivaren och organisationerna tillsammans planera och genomföra utbildning i samma syfte enligt ämbetsverkens egna behov. Den utbildning som planeras gemensamt kan genomföras antingen som personalutbildning eller genom att organisationerna och arbetsgivaren särskilt kommer överens om fördelningen av kostnaderna för varje enskild utbildning.

Ämbetsverkens personalutvecklingsplaner ska beakta det behov av utbildning som förtroendemän, arbetarskyddschefer, arbetarskyddsfullmäktige och personer som sköter samarbetsuppgifter har.

§ 2

Fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stöder ekonomiskt

Fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stöder ekonomiskt är förtroendemannautbildning, arbetarskyddsutbildning, samarbetsutbildning och rationaliseringsutbildning.

Förtroendemannautbildningen ökar förtroendemannens kompetens vid skötseln av förtroendemannauppdrag och främjar således de mål som satts för förtroendemannaverksamheten.

Arbetarskyddsutbildningen förbättrar det samarbete som förutsätts i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) och i de avtal som ingåtts med stöd av den och främjar således de mål som satts för arbetarskyddsverksamheten.

Samarbetsutbildningen ökar förutsättningarna för samarbete mellan ämbetsverkens ledning och de anställda och främjar således det interna samarbetet vid ämbetsverken.

Rationaliseringsutbildningen ökar förutsättningarna för samarbete vid utveckling och rationalisering.

§ 3

Rätt att delta i fackföreningsutbildning och utbildningens maximala längd

De som sköter förtroendemanna-, arbetarskydds- och andra samarbetsuppgifter liksom deras ersättare samt ordföranden för en fackavdelning eller en fackförening kan delta i sådan fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stöder ekonomiskt och som behövs med tanke på skötseln av dessa personers förtroendemanna- eller samarbetsuppgifter.

Utbildningen för den som sköter ett förtroendemannauppdrag kan vara sammanlagt högst 22 arbetsdagar per kalenderår och för den som sköter ett annat samarbetsuppdrag sammanlagt högst 11 arbetsdagar per kalenderår.

Tillämpningsanvisning:

När beslut fattas om deltagande i utbildning, ska ämbetsverket beakta det utbildningsbehov som en persons samarbetsuppgifter medför. Utbildningsbehovet ska bedömas också i anslutning till utbildningens innehåll och uppgiften i fråga, och inte enbart utgående från personens formella ställning i samarbetsystemet.

Fackföreningsutbildningen kan även helt eller delvis utgöra nätundervisning.

Den som söker till fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stöder ekonomiskt är skyldig att lämna arbetsgivaren programmet för utbildningen i fråga eller en annan redogörelse för de frågor som behandlas inom denna utbildning.

§ 4

Studieledighet

Tjänstemän och arbetstagare har rätt till studieledighet enligt lagen om studieledighet för sådan fackföreningsutbildning som avses i § 2 och som arbetsgivaren stöder ekonomiskt.

Vid beräkandet av den tid som använts till utbildning enligt lagen om studieledighet (273/1979) ska även fackföreningsutbildning som avses i § 9 beaktas.

Tjänstemän och arbetstagare kan en månad per kalenderår delta i ekonomiskt stödd fackföreningsutbildning enligt § 2 utan att det minskar den studieledighetstid som beviljas enligt lagen om studieledighet.

Tillämpningsanvisning:

För deltagande i fackföreningsutbildning ställs inga villkor beträffande hur länge anställningsförhållandet måste ha varat före utbildningen.

§ 5

Ansökan om studieledighet samt tjänstledighet

En tjänsteman ska ansöka om tjänstledighet och en arbetstagar om befrielse från arbetet för att få ledigt för studier. Ansökan ska göras minst två veckor innan utbildningen börjar om den varar högst fem dagar, och minst sex veckor innan utbildningen börjar om den varar en längre tid än fem dagar.

§ 6

Ekonomiska förmåner under studieledighet

För tiden för sådan tjänstledighet eller befrielse från arbetet som beviljats för fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stöder ekonomiskt ska tjänstemannen eller arbetstagar betalas lön enligt § 7 i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal.

En tjänsteman eller arbetstagar har som ersättning för kostnader som utbildningen orsakar rätt till en kurspenning som uppgår till 55 euro per kursdag enligt undervisningsprogrammet, om kursen varar två dagar eller längre. För utbildning som varar en dag ska hälften av kurspenningens fulla belopp betalas. Kurspenningen kan också betalas direkt till den som ordnar utbildningen.

Tillämpningsanvisning:

Grunden för betalning av kurspenning utgörs av det antal kursdagar som framgår av undervisningsprogrammen. Utöver kurspenning betalas inga andra kostnadsersättningar.

§ 7

Inräknande av fackföreningsutbildning i arbetstiden

Den tid som använts till fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stöder ekonomiskt ska räknas som arbetstid på det sätt som har överenskommit i arbetstidsbestämmelserna.

§ 8

Att skjuta upp studieledighet

Om beviljandet av studieledighet för fackföreningsutbildning enligt § 2 skulle orsaka avsevärda olägenheter för verksamheten vid ämbetsverket under den tid

som ansökan avser, har arbetsgivaren rätt att skjuta upp studieledighetens begynnelsepunkt med högst sex månader eller, om det är fråga om en utbildning som återkommer mer sällan än med sex månaders intervaller, högst till dess att följande motsvarande utbildning ordnas.

En arbetsgivare som utnyttjar den ovan nämnda rätten att skjuta upp studieledigheten ska senast tio dagar före utbildningens början meddela huvudförtroendemannen eller en annan motsvarande förtroendeman och personen i fråga varför det inte är möjligt att bevilja studieledighet.

§ 9

Annan fackföreningsutbildning än sådan som arbetsgivaren stöder ekonomiskt

När någon ansöker om tjänstledighet eller befrielse från arbetet utan lön för annan fackföreningsutbildning än sådan som arbetsgivaren stöder ekonomiskt, ska de tidsfrister för ansökan om utbildning som nämns i § 5 iakttas.

Tillämpningsanvisning:

I avtalsbestämmelserna ingår ingen överenskommelse om att utbildning som förbättrar organisationernas verksamhetsbetingelser är sådan utbildning som berättigar till studieledighet med stöd av 5 § 2 mom. i lagen om studieledighet. Arbetsgivaren kan efter eget gottfinnande bevilja tjänstledighet eller befrielse från arbetet för utbildningen i fråga. Också vid deltagande i denna utbildning ska samma tidsfrister iakttas som vid deltagande i utbildning som arbetsgivaren stöder ekonomiskt. Tjänstledighet eller befrielse från arbetet som beviljats för denna utbildning räknas dock med stöd av § 4 mom. 2 i avtalsbestämmelserna som tid som använts till utbildning som avses i lagen om studiestöd.

BILAGA 4

Avtalsbestämmelser om uppsägningskydd och permittering i fråga om arbetstagare

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

§ 1

Allmänt tillämpningsområde

Dessa bestämmelser gäller uppsägning av ett arbetsavtal som gäller tills vidare av skäl som beror på arbetstagaren eller har samband med arbetstagarens person, uppsägning som sker på arbetstagarens initiativ samt de procedurer som ska iakttagas när en arbetstagare sägs upp eller permitteras av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker. Avtalet gäller inte anställningsförhållanden som avses i

1. lagen om sjöarbetsavtal (756/2011),
2. lagen om grundläggande yrkesutbildning (630/1998).

Tillämpningsanvisning:

Allmänt tillämpningsområde

Avtalet gäller i regel uppsägning av arbetsavtal som gäller tills vidare, av skäl som beror på arbetstagaren.

Förutom de fall som uttryckligen nämns i § 1 gäller avtalet inte heller

1. hävning av arbetsavtal med stöd av 8 kap. 1 och 3 § i arbetsavtalslagen,
2. arbetsavtal för viss tid som ingåtts med stöd av 1 kap. 3 § 2 mom. i arbetsavtalslagen,
3. hävning av arbetsavtal under prøvotiden med stöd av 1 kap. 4 § 4 mom. i arbetsavtalslagen,
4. uppsägning av arbetsavtal av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker med stöd av 7 kap. 3–4 § i arbetsavtalslagen,
5. sådan överlåtelse av rörelse som nämns i 7 kap. 5 § i arbetsavtalslagen.

Tvister som gäller sådana ovan nämnda fall som inte omfattas av avtalet ska behandlas vid allmänna domstolar i enlighet med arbetsavtalslagen.

Utifrån detta avtal kan det undersökas om en uppsägning som verkställts med stöd av 7 kap. 3–4 § i arbetsavtalslagen faktiskt har orsakats av skäl som beror på arbetstagaren eller har samband med arbetstagarens person och om arbetsgivaren hade haft tillräckliga orsaker att säga upp arbetstagaren på de grunder som nämns i § 2 i avtalet i en sådan situation där arbetsavtalet har hävts med stöd av 8 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

På hävning av arbetsavtal under prøvotiden ska procedurbestämmelserna i 9 kap. 1–2 och 4–5 § i arbetsavtalslagen tillämpas.

Procedurbestämmelserna i I, III och IV kapitlet ska emellertid också tillämpas när arbetstagare sägs upp eller permitteras av ekonomiska orsaker och produktionsorsaker.

Arbetsavtal för viss tid

Enligt 1 kap. 3 § 2 mom. i arbetsavtalslagen gäller ett arbetsavtal tills vidare, om det inte av grundad anledning har ingåtts för viss tid. Vid bedömning av kravet på grundad anledning bör dock de grunder som i lagen tidigare nämnts som exempel beaktas, nämligen arbetets art, vikariat, praktik eller en annan jämförbar omständighet eller någon annan anledning som är förknippad med ämbetsverkets verksamhet eller det arbete som ska utföras. Genom kravet på grundad anledning förhindras möjligheten att kringgå tvingande bestämmelser om anställningsskydd genom val av arbetsavtalets giltighetstid.

Om ett arbetsavtal eller på varandra följande arbetsavtal har ingåtts för viss tid utan grundad anledning, ska arbetsavtalen anses gälla tills vidare (1 kap. 3 § 2 mom. i arbetsavtalslagen). En förutsättning för att upprepade gånger ingå arbetsavtal för viss tid är att det finns en grundad anledning för varje enskilt visstidsavtal som ingås. Situationer där en arbetsgivare erbjuder en vikarie ett nytt vikariat anses inte vara exempel på förbjudna på varandra följande visstidsavtal. Å andra sidan förutsätts det att arbetsgivaren med flera på varandra följande visstidsavtal inte försöker kringgå det skydd som är förknippat med avtal som gäller tills vidare.

Om uppgifterna är bestående, ska arbetsavtalet ingås så att det gäller tills vidare.

§ 2

Uppsägningsgrunder

Arbetsgivaren får inte säga upp en arbetstagares arbetsavtal utan sakliga och vägande grunder enligt 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelsen motsvarar 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen, där de uppsägningsgrunder som har samband med arbetstagarens person definieras.

I 7 kap. 2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen ingår det en särskild uppräkningsgrunder som åtminstone inte kan anses som sakliga och vägande grunder för uppsägning.

Som sakliga och vägande grunder betraktas sådana skäl som beror på arbetstagaren själv, såsom försummelse av arbetet, brott mot föreskrifter som arbetsgivaren meddelat inom gränserna för sin arbetsledningsrätt, ogrundad frånvaro och uppenbar vårdslöshet i arbetet.

Strävan har varit att ovan precisera begreppet saklig och vägande grund genom att ge några exempel på sådana fall då det enligt avtalet kan vara tillåtet att avsluta ett anställningsförhållande genom uppsägning.

Vid bedömningen av om en uppsägningsgrund kan anses vara saklig och vägande är det enligt arbetsavtalslagen vid sidan av andra faktorer av betydelse hur grova försummelserna eller överträdelserna av de skyldigheter som följer av arbetsavtalet eller lagen är.

Vid bedömningen av om en uppsägningsgrund som har samband med arbetstagarens person kan anses vara saklig och vägande ska arbetsgivarens och arbetstagarens förhållanden beaktas som en helhet. Detta innebär att frågan om en uppsägningsgrund är tillräcklig eller inte ska avgöras utgående från en helhetsbedömning av alla de faktorer som hänför sig till fallet.

Som uppsägningsgrund räknas även skäl som gör att arbetsavtalet kan hävas enligt arbetsavtalslagen.

Innehållet i uppsägningsgrunderna för arbetsavtal beskrivs närmare i motiveringen till regeringens proposition RP 157/2000 rd.

§ 3

Uppsägningstider

Om anställningsförhållandet till staten har fortgått utan avbrott, ska arbetsgivaren vid uppsägning av arbetsavtalet iaktta följande uppsägningstider:

- 1) 14 dagar, om anställningsförhållandet har varat högst ett år,
- 2) en månad, om anställningsförhållandet har varat mer än ett men högst fyra år,
- 3) två månader, om anställningsförhållandet har varat mer än fyra men högst åtta år,
- 4) fyra månader, om anställningsförhållandet har varat mer än åtta men högst 12 år,
- 5) sex månader, om anställningsförhållandet har varat mer än 12 år.

Om anställningen hos staten har fortgått utan avbrott, ska arbetstagaren å sin sida vid uppsägning av arbetsavtalet iaktta följande uppsägningstider:

- 1) 14 dagar, om anställningsförhållandet har varat högst fem år,
- 2) en månad, om anställningsförhållandet har varat mer än fem år.

Genom arbetskollektivavtal för ämbetsverk och inrättningar kan man komma överens om uppsägningstider som avviker från dem som nämns ovan.

Tillämpningsanvisning:

Fastställande av hur länge en anställning varat

Som anställning hos staten beaktas oavbruten statlig tjänstgöring i arbetsavtalsförhållande eller i tjänsteförhållande. Anställningen hos staten anses ha avbrutits, om det förflutit mer än 30 dagar mellan två olika anställningar.

Däremot avbryts ett anställningsförhållande inte till följd av lagstadgad frånvaro från arbetet (t.ex. moderskapsledighet, föräldraledighet, vårdledighet, studieledighet, värnplikt) eller sådan frånvaro från arbetet som arbetstagen kommit överens om med arbetsgivaren. Vid beräkningen av tjänstgöringstiden ska sådan frånvaro från arbetet beaktas på samma sätt som i fråga om semester.

Den tjänstgöringstid som ligger som grund för uppsägningstiden ska ha uppnåtts före uppsägningdagen.

Undantag från uppsägningstiden

I arbetskollektivavtalet för ett ämbetsverk kan det avtalas att uppsägningstiden för en uppsägning som sker på arbetstagens initiativ är kortare eller längre än vad som sägs i avtalsbestämmelserna, om branschens specifika krav eller andra specifika omständigheter förutsätter det. Uppsägningstiden får dock inte vara längre än vid en uppsägning som sker på arbetsgivarens initiativ.

Beräkning av tider

När det gäller beräkningen av tider finns det varken specialbestämmelser i den arbetsrättsliga lagstiftningen eller bestämmelser i kollektivavtalen. Det är praxis att reglerna för beräkning av tider i lagen om beräkning av laga tid (150/1930) iakttas vid beräkningen av tider som har samband med anställningsförhållanden, t.ex. vid beräkningen av uppsägningstider. Vid beräkningen av tider ska därför följande regler iakttas, om inte något annat har avtalats:

1. Om tiden har bestämts som ett visst antal dagar efter en angiven dag, ska dagen för uppsägningen inte ingå i denna tid.

Exempel 1: Om ett arbetsavtal för vilket uppsägningstiden är 14 dagar sägs upp den 1 mars, upphör anställningsförhållandet den 15 mars.

2. Tid som är bestämd i veckor, månader eller år efter en angiven dag, löper ut den dag i den avsedda månaden som till benämningen eller ordningsnumret motsvarar den nämnda dagen. Saknas motsvarande dag i den månad då denna tid skulle löpa ut, ska den sista dagen i månaden anses som slutdag.

Exempel 2: Om arbetsgivaren den 30 juli säger upp en arbetstagar vars anställningsförhållande har fortgått utan avbrott mer än fyra men högst åtta år och vars uppsägningstid således är 2 månader, är den 30 september den sista dagen av anställningsförhållandet. Om denna arbetstagar sägs upp den 31 juli, är den 30 september den sista dagen av anställningsförhållandet eftersom det i september inte finns någon dag med ett ordningsnummer som motsvarar den dag då denna tid skulle löpa ut.

Även om dagen i fråga eller den sista dagen av den tid det gäller vid uppsägning infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julen, midsommaraftonen eller en helgfri lördag, är den nämnda dagen trots detta den dag då anställningsförhållandet upphör.

Uppsägningstidens gång och arbetsavtal för viss tid

I sådana fall då en arbetstagares arbetsavtal har sagts upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker och då arbete fortfarande har erbjudits efter utgången av uppsägningstiden, kan man med arbetstagaren ingå ett arbetsavtal för viss tid om utförandet av det återstående arbetet.

§ 4

Försummelse att iaktta uppsägningstid

En arbetsgivare som har sagt upp ett arbetsavtal utan att iaktta uppsägningstiden ska i ersättning betala arbetstagaren full lön för en tid som motsvarar uppsägningstiden.

En arbetstagare som inte har iakttagit uppsägningstiden är skyldig att i engångsersättning betala arbetsgivaren ett belopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla detta belopp på den slutlikvid som ska betalas till arbetstagaren, med iakttagande av vad som i 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen bestäms om begränsning av arbetsgivarens kvittningsrätt.

Om iakttagandet av uppsägningstiden har försummats endast delvis, begränsar sig ersättningsskyldigheten till ett belopp som motsvarar lönen för den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.

Tillämpningsanvisning:

I sådana fall av förseelser som avses i denna avtalspunkt är det fråga om försummelse från den ena avtalspartens sida. Lönen ska då räknas i enlighet med de lönebestämmelser som gäller för sjukdomstid.

I detta sammanhang har man inte befattat sig med sådana fall då arbetstagaren måste vara utan arbete medan anställningsförhållandet varar. Då ska ämbetsverkens egna arbetskollektivavtalsbestämmelser eller praxis beträffande dem iakttas.

§ 5

Meddelande om uppsägning

Meddelande om uppsägning av ett arbetsavtal ska lämnas till arbetsgivaren eller dennes företrädare eller arbetstagaren personligen. Är detta inte möjligt, kan meddelandet sändas per brev eller i elektronisk form. Meddelandet anses ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter att det sändes.

Om arbetstagaren är på semester enligt lag eller avtal eller om han eller hon är ledig i minst två veckor för att jämna ut arbetstiden, ska en uppsägning som grundar sig på ett meddelande som sänts per brev eller i elektronisk form dock anses ha meddelats tidigast dagen efter utgången av semestern eller fritidsperioden.

§ 6

Meddelande om uppsägningsgrunden

Arbetsgivaren ska på begäran av arbetstagaren utan dröjsmål skriftligen meddela arbetstagaren det datum då arbetsavtalet upphör och de för arbetsgivaren kända uppsägningsgrunder på basis av vilka arbetsavtalet har upphävts.

II UPPSÄGNING AV SKÄL SOM BEROR PÅ ARBETSTAGAREN

§ 7

Tillämpningsområde

Utöver vad som sägs ovan ska bestämmelserna i detta kapitel iakttas vid uppsägning av skäl som beror på arbetstagaren.

§ 8

Verkställande av uppsägning

Uppsägningen ska verkställas inom en skälig tid efter att grunden för uppsägningen har kommit till arbetsgivarens kännedom.

§ 9

Hörande av arbetstagare

Innan uppsägningen verkställs ska arbetsgivaren ge arbetstagaren tillfälle att bli hörd om skälen till uppsägningen. Vid hörandet har arbetstagaren rätt att anlita ett biträde.

Tillämpningsanvisning:

I § 9 i detta avtal avses med biträde t.ex. arbetstagarens förtroendemän eller en arbetskamrat.

§ 10

Domstolsbehandling

Har man inte nått enighet i en tvist som gäller uppsägning av ett arbetsavtal, kan någondera avtalsparten föra saken till arbetsdomstolen. En stämningsansökan enligt 15 § i lagen om rättegång i arbetsdomstolen (646/1974) ska tillställas arbetsdomstolen inom två år efter att anställningsförhållandet har upphört.

§ 11

Skiljeförfarande

I den ordning som anges i 11 § i lagen om rättegång i arbetsdomstolen (646/1974) kan det bestämmas att meningsskiljaktigheter som gäller uppsägning av ett arbetsavtal ska avgöras av skiljemän.

§ 12

Ersättning för ogrundad uppsägning av arbetsavtal

En arbetsgivare som har sagt upp en arbetstagare i strid med uppsägningsgrunderna i § 2 i detta avtal är skyldig att betala arbetstagaren ersättning för ogrundad uppsägning av arbetsavtal.

§ 13

Ersättningens belopp

I ersättning ska arbetsgivaren betala minst tre och högst 24 månaders lön.

När ersättningens storlek bestäms ska man beakta hur länge perioden utan arbete beräknas fortgå och hur stort inkomstbortfallet beräknas bli, hur länge anställningsförhållandet varat, arbetstagarens ålder och möjligheter att få arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller utbildning, arbetsgivarens förfarande när arbetsavtalet upphävdes, den anledning arbetstagaren själv har gett till att avtalet upphävdes, arbetstagarens och arbetsgivarens förhållanden i allmänhet och övriga jämförbara omständigheter.

Arbetslöshetsdagpenning som har betalats till arbetstagaren ska dras av från ersättningen på det sätt som anges i 12 kap. 3 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

Arbetsgivaren kan inte dömas att betala ersättning enligt denna paragraf utöver eller i stället för det skadestånd som avses i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen.

Tillämpningsanvisning:

Avdraget av arbetslöshetsdagpenningens andel gäller ersättningen till den del den utgör ersättning till arbetstagaren för löneförmåner som gått förlorade på grund av arbetslöshet innan domen avkunnades eller meddelades. Avdragets belopp är i regel 75 procent av den inkomstrelaterade arbetslöshetsdagpenningen, 80 procent av grunddagpenningen och arbetsmarknadsstödet i dess helhet. Det går att göra ett mindre avdrag på ersättningen än vad som nämns ovan eller att helt och hållet låta bli att göra avdrag, om detta är skäligt med hänsyn till ersättningsbeloppet, arbetstagarens ekonomiska och sociala förhållanden och den kränkning han eller hon har blivit utsatt för.

Om man ingår en överenskommelse om arbetsgivarens ersättningskyldighet i ett ärende som gäller ogrundad uppsägning av arbetsavtal, ska det även göras ett avdrag på den avtalade ersättningen på det sätt som anges i föregående stycke.

III PERMITTERING

§ 14

Permittering

När en arbetstagare permitteras ska en anmälningstid på minst en månad iakttas.

En arbetstagare kan permitteras för viss tid eller tills vidare.

Medan anställningsförhållandet varar får arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om tiden för meddelande om permittering och om hur permitteringen genomförs, i de fall då det är fråga om permittering för viss tid i enlighet med 5 kap. 2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen.

Om arbetstagaren har permitterats tills vidare, ska arbetsgivaren minst en vecka i förväg underrätta om att arbetet återupptas, om inte något annat har överenskommits.

Permittering hindrar inte arbetstagaren från att åta sig ett annat arbete för permitteringstiden. I 13 kap. 5 § i arbetsavtalslagen föreskrivs om bibehållen bostadsförmån under permitteringstiden.

Tillämpningsanvisning:

Med permittering avses att utförandet av arbetet och betalningen av lönen avbryts tills vidare eller för viss tid utan att anställningsförhållandet dock upphävs.

Avtalsbestämmelserna gäller inte grunderna för permittering, utan dessa bestäms enligt lagen. Permitteringstiden har inte begränsats genom avtalet.

§ 15

Förhandsinformation

Arbetsgivaren ska utifrån de uppgifter som finns att tillgå ge arbetstagaren förhandsinformation om grunderna för permitteringen och om dess beräknade omfattning, det sätt på vilket den genomförs, begynnelsepunkten och längden. Om permitteringen gäller flera arbetstagare, kan informationen ges förtroendemannen eller arbetstagarna gemensamt. Informationen ska ges utan dröjsmål efter det att arbetsgivaren har fått kännedom om behovet av permittering. När informationen har getts och innan meddelande om permittering lämnas ska arbetsgivaren ge arbetstagarna eller förtroendemannen tillfälle att bli hörda om informationen.

Förhandsinformation behöver inte ges, om arbetsgivaren ska ge motsvarande information eller förhandla om permittering med arbetstagarna eller förtroendemannen med stöd av någon annan lag än arbetsavtalslagen, ett annat avtal eller någon annan bestämmelse som arbetsgivaren är bunden av.

§ 16

Meddelande om permittering

Arbetsgivaren ska personligen meddela arbetstagaren om permittering. Om meddelandet inte kan ges personligen, får det sändas per brev eller i elektronisk form med iakttagande av den anmälningstid som anges i 1 och 2 stycket i § 14.

I meddelandet ska grunden för permitteringen, begynnelse tidpunkten och permitteringen s längd eller uppskattade längd nämnas.

Arbetsgivaren ska på begäran av arbetstagaren ge ett skriftligt intyg om permittering. Av intyget ska åtminstone framgå orsaken till permitteringen, begynnelse tidpunkten och permitteringen s längd eller uppskattade längd.

Ingen skyldighet enligt 1 och 2 stycket i § 14 att meddela om permittering föreligger dock om arbetsgivaren inte är skyldig att betala arbetstagaren lön för hela permitteringstiden på grund av annan frånvaro från arbetet eller om hindret för arbete beror på omständigheter som avses i 2 kap. 12 § 2 mom. i arbetsavtalslagen.

*Tillämpningsanvisning:***Undantag från tiden för meddelande om permittering**

I de fall som avses i 2 kap. 12 § 2 mom. i arbetsavtalslagen (55/2001) bestäms arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet i enlighet med lagen. Då är arbetsgivaren inte skyldig att ge något särskilt meddelande om permittering när lönebetalningen upphör.

I avtalet nämns dessutom att meddelanden om permittering är onödiga i sådana fall då arbetsgivaren ”inte är skyldig att betala arbetstagaren lön för hela permitteringstiden på grund av annan frånvaro från arbetet”. I regeringens proposition om arbetsavtalslagen nämns familjeledighet, studieledighet och fullgörande av värnplikten som exempel på sådan frånvaro från arbetet. Å andra sidan finns det inget hinder för att meddelande om permittering ges även i dessa fall. Om en arbetstagare medan permitteringen varar meddelar att han eller hon kommer att återvända till sitt arbete tidigare än väntat, dvs. redan innan permitteringen upphör, ska arbetsgivaren dock ge arbetstagaren ett meddelande om permittering.

Arbetsgivarens ersättningsskyldighet i vissa exceptionella fall

Enligt avtalet kan en arbetstagare permitteras antingen för en viss tid eller tills vidare medan anställningsförhållandet i övrigt består.

Om arbetsgivaren säger upp en permitterad arbetstagares arbetsavtal så att det upphör under permitteringen, har arbetstagaren rätt till sin lön för uppsägningstiden. Från lönen för uppsägningstiden får arbetsgivaren dra av 14 dagars lön, om arbetstagaren har permitterats med iakttagande av mer än 14 dagars lag- eller avtalsenlig tid för meddelande om permittering. Ersättningen ska betalas per lönebetalningsperiod, om inte något annat avtalas.

Om arbetstagaren säger upp sitt arbetsavtal när permitteringen har varat minst 200 dagar utan avbrott, har arbetstagaren rätt att i ersättning få sin lön för uppsägningstiden i enlighet med vad som bestäms i föregående stycke. Om inte något annat avtalas ska ersättningen betalas på arbetsgivarens första normala lönebetalningsdag efter att arbetsavtalet upphört.

Förutsättningarna för att få avgångsbidrag anses i dessa fall börja den dag då anställningsförhållandet upphör.

Exceptionella permitteringsituationer

1. Återkallande av permittering

Om det uppkommer nytt arbete hos arbetsgivaren under tiden för meddelande om permittering, kan det innan permitteringen börjar meddelas att den återkallas. Då upphör betydelsen av meddelandet om permittering, och senare permitteringar ska basera sig på nya meddelanden om permittering.

2. Senareläggning av permittering

Det arbete som uppkommer under tiden för ett meddelande om permittering kan emellertid vara av tillfällig natur. Då är det inte möjligt att återkalla permitteringen helt och hållet, utan tidpunkten för när permitteringen börjar kan senareläggas. På denna grund kan permitteringen flyttas fram endast en gång utan att man ger ett nytt meddelande om permittering och högst för den tid som det arbete tar som uppkommit under tiden för meddelandet om permittering.

Exempel: Efter att arbetsgivaren den 2 april har gett ett meddelande om en permittering som börjar den 3 maj uppkommer det nytt arbete för sju dagar den 10 april. Arbetsgivaren kan då utan att ge ett nytt meddelande om permittering flytta fram tidpunkten för när permitteringen börjar med 7 dagar, dvs. till den 10 maj.

3. Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan få ett tillfälligt arbete när permitteringen redan börjat. Om avsikten är att fortsätta permitteringen utan ett nytt meddelande om permittering omedelbart efter att arbetet utförts, ska avbrytandet av permitteringen basera sig på ett avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Det är skäl att ingå ett sådant avtal innan arbetet börjar. Samtidigt är det skäl att klarlägga hur länge det tillfälliga arbetet beräknas fortgå.

Det ovan sagda gäller enbart förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare, och man tar alltså inte ställning till bestämmelserna i lagar som gäller utkomstskydd för arbetslösa.

Permittering och förkortad arbetstid

De bestämmelser som har samband med permitteringsförfarandet gäller både egentlig permittering (utförandet av arbete avbryts helt och hållet) och

s.k. kollektiv övergång till förkortad arbetstid. Således ska avtalsbestämmelserna om förhandsinformation och tid för meddelande om permittering iaktas även vid övergång till förkortad arbetsvecka, om inte något annat avtalats.

I många arbetskollektivavtal för ämbetsverk finns det bestämmelser om ändring av arbetstidsschemat. I dessa fall är det i regel fråga om arbetstidsscheman inom ramen för den arbetstid som iaktas inom branschen, och dessa fall kan inte jämföras med övergång till förkortad arbetstid.

Meddelande om att arbetet återupptas

Har arbetstagaren permitterats tills vidare, ska arbetsgivaren minst sju dagar innan arbetet återupptas meddela den permitterade arbetstagaren detta, om inte något annat har avtalats. En arbetstagare som för tiden för permitteringen har ingått ett arbetsavtal med en annan arbetsgivare har då oberoende av avtalstiden rätt att säga upp det nya avtalet med iakttagande av fem dagars uppsägningstid. Ett meddelande enligt denna bestämmelse behöver inte ges när arbetstagaren har permitterats för viss tid.

Annat arbete under permitteringstiden

Permittering hindrar enligt avtalet inte att arbetstagaren åtar sig ett annat arbete för permitteringstiden.

Om arbetstagaren har åtagit sig annat arbete för permitteringstiden efter meddelandet om permittering men före meddelandet om återkallande eller senareläggning av permitteringen, är arbetstagaren inte skyldig att ersätta sådan eventuell skada som detta orsakar arbetsgivaren. I ett sådant fall är arbetstagaren skyldig att återuppta arbetet så snart som möjligt.

Bostad under permitteringstiden

Enligt avtalsbestämmelserna ska 13 kap. 5 § i arbetsavtalslagen iaktas i fråga om bibehållen bostadsförmån under permitteringstiden. Enligt bestämmelsen i fråga har en arbetstagare som getts en bostadslägenhet som löneförmån rätt att använda lägenheten under sådana avbrott i utförandet av arbetet som det finns godtagbara skäl till, såsom permittering. Arbetsgivaren har emellertid rätt att ta ut vederlag av arbetstagaren för användningen av lägenheten tidigast från ingången av den andra kalendermånaden efter det att skyldigheten att betala lön har upphört. Vederlaget per kvadratmeter får vara högst det belopp som med stöd av lagen om allmänt bostadsbidrag (938/2014) har fastställts som skälig maximal boendeutgift per kvadratmeter på orten. Arbetstagaren ska underrättas om att vederlag tas ut senast en månad innan betalningsskyldigheten börjar.

IV SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

§ 17

Ordning i vilken arbetskraften minskas

I samband med uppsägning och permittering som har skett av andra skäl än sådana som beror på arbetstagaren ska om möjligt den regeln iakttas att man sist säger upp eller permitterar yrkesmän som är viktiga för företagets verksamhet och arbetstagare som förlorat en del av sin arbetsförmåga i arbete hos samma arbetsgivare, och att även anställningsförhållandets längd och arbetstagarens försörjningsplikt beaktas vid sidan av denna regel.

I tvister som gäller i vilken ordning arbetskraften ska minskas ska man iakttä de tider som anges i § 10 för när talan ska väckas.

Tillämpningsanvisning:

Genom denna bestämmelse har inte de avtalsbestämmelser i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal upphävts som gäller förtroendemäns, arbetarskyddsfullmäktiges och arbetarskyddsombuds ställning och rättigheter. Således är bestämmelserna om uppsägningsskyddet för sådana särskilda grupper som avses i avtalsbestämmelserna och i 7 kap. 9 § i arbetsavtalslagen primära i förhållande till denna paragraf.

§ 18

Meddelande om uppsägning eller permittering till förtroendemän och arbetskraftsmyndigheter

Vid minskning av arbetskraften och permittering av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker ska förtroendemannen underrättas. Om åtgärden gäller minst tio arbetstagare ska även arbetskraftsmyndigheten underrättas, om inte arbetsgivaren har motsvarande skyldighet enligt någon annan lag.

§ 19

Återanställning

En arbetsgivare ska erbjuda arbete åt en tidigare arbetstagare som sagts upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker eller i samband med saneringsförfarande och som fortfarande är arbetssökande vid arbetskraftsbyrån, om arbetsgivaren inom nio månader från det att anställningsförhållandet upphörde behöver arbetstagare för samma eller liknande uppgifter som de som den uppsagda arbetstagaren utförde.

Tillämpningsanvisning upphävdes från 1.2.2018.

§ 20

Påföljdssystem

Utöver vad som anges i 4 stycket i § 13 i detta avtal kan en arbetsgivare inte heller dömas att utöver de ersättningar som avses i avtalet betala plikt enligt 7 § i lagen om kollektivavtal (436/1946) till den del det är fråga om brott mot skyldigheter som baserar sig på kollektivavtal men som i och för sig är samma skyldigheter för vilka en ersättning i överensstämmelse med avtalet har fastställts.

Försummelse att iaktta procedurbestämmelserna leder inte till några plikt-påföljder enligt lagen om kollektivavtal. Försummelse att iaktta bestämmelserna beaktas när storleken på den ersättning som en arbetsgivare döms att betala för ogrundad uppsägning av ett arbetsavtal fastställs.

I övrigt ska tidigare praxis följas i fråga om påföljdssystemet.

BILAGA 5

Avtalsbestämmelser om partiell sjukledighet för tjänstemän och arbetstagare

§ 1

Tillämpning av partiell sjukledighet

Bestämmelser om arbetstagares rätt till partiell sjukdagpenning och om det avtal om deltidarbete för viss tid som ligger till grund för den finns i 8 kap. 11 § i sjukförsäkringslagen (1224/2004). På motsvarande grunder kan en tjänsteman med sitt samtycke ges ett tjänsteförordnande som gäller deltidarbete. Syftet med partiell sjukfrånvaro är att stödja en person att stanna kvar i arbetet och att på eget initiativ återgå till heltidsarbete. Avtalet om deltidarbete ingås och tjänsteförordnandet om deltidarbete ges utgående från en utredning om personens hälsotillstånd.

Parterna ska komma överens om en sådan ändring av ett avtal eller tjänsteförordnande om deltidarbete som görs under tiden för deltidarbete. Under tiden för deltidarbetet ska avtalet dock upphöra eller tjänsteförordnandet återkallas, om arbetstagaren eller tjänstemannen på grund av sin sjukdom inte längre klarar av deltidarbetet.

När avtalet eller tjänsteförordnandet om deltidarbete upphör har personen i fråga rätt att på nytt börja iakttä de villkor för anställning på heltid som gällde före deltidarbetet.

Anmärkning

Med stöd av bestämmelserna i sjukförsäkringslagen kan avtal ingås om partiell sjukfrånvaro i 12–120 vardagar. Deltidarbetet kan utgöra 40–60 procent av personens arbetstid i heltidsarbete. Vid beräkningen av maximitiden för partiell sjukledighet beaktas samtliga dagar då partiell sjukdagpenning betalats under de två föregående åren. Har den försäkrade varit arbetsför i tolv månader utan avbrott, ska inte dagar med partiell sjukdagpenning före denna tid beaktas när maximitiden för den partiella sjukdagpenningen räknas ut.

§ 2

Lön under tiden för deltidarbete

För tiden för deltidarbete betalas till tjänstemän och arbetstagare lön som en andel enligt arbetstimmarna i deltidarbete av lönen i motsvarande heltidstjänst eller heltidsbefattning enligt § 7 i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal.

För tiden för deltidarbete betalas lön för sjukdomstid till en tjänsteman, avvikande från § 9 i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal, och till en

arbetstagare, avvikande från § 14 i det avtalet, enligt vad som bestäms i denna paragraf.

Om en person är partiellt sjukledig under den tid då han eller hon har rätt till full lön för tiden för arbetsoförmåga, betalas som lön för sjukdomstiden skillnaden mellan lönen för deltidsarbete och lönen för heltidsarbete.

För denna tid betalas den partiella sjukdagpenningen till arbetsgivaren i enlighet med 7 kap. 4 § 3 mom. (1224/2004) i sjukförsäkringslagen.

Om en tjänsteman eller arbetstagare som utför deltidsarbete i enlighet med detta avtal är partiellt sjukledig och har rätt till sänkt lön för sjukdomstid betalas partiell sjukdagpenning till honom eller henne.

I de fall som avses i det föregående momentet ska det för tiden för partiell sjukledighet betalas lön för sjukdomstid så att lönen tillsammans med den ovan nämnda lönen för deltidsarbete och den partiella sjukdagpenningen utgör 86 procent av den lön som utgör grund för den lön för sjukdomstid som ska betalas till tjänstemannen eller arbetstagaren när den partiella sjukledigheten börjar.

§ 3

Vissa anställningsvillkor under tiden för partiell sjukledighet

Om en tjänsteman eller arbetstagare är sjukskriven under tiden för partiell sjukledighet och ledigheten inte avbryts på grund av detta, får tjänstemannen 60 procent och arbetstagaren två tredjedelar av dagslönen för deltidsarbete per sjukdag.

En partiell sjukledighet påverkar inte grunderna för hur semesterpenningen bestäms. Denna betalas således på basis av lönen för heltidsarbete.

Om en person tar ut semester eller eventuell utbytesledighet under den tid som han eller hon är partiellt sjukledig, betalas lön för denna tid enligt en anställning på heltid.

§ 4

Hur partiell sjukledighet påverkar lönen för sjukdomstiden

En partiell sjukledighet avbryter inte en oavbruten sjukskrivning. För en person som blir sjukskriven på nytt efter att ha varit partiellt sjukledig beräknas lönen för sjukdomstid utifrån den situation som personen befann sig i när den partiella sjukledigheten började.

Tiden för deltidsarbete räknas inte till sjukdomstiden och beaktas inte vid beräkningen av lön för sjukdomstid.

Tillämpningsanvisning:

Exempel:

Den lön som utgör grund för den deltidslön som betalas till en tjänsteman för sjukdomstid är 2 900 euro. Arbetstiden enligt avtalsarrangemanget är 40 pro-

cent av heltidsarbetet, och tjänstemannen får således 1 160 euro i lön. Han eller hon får själv den partiella sjukdagpenningen på 1 015 euro. Till honom eller henne betalas 319 euro i lön för sjukdomstid. Tjänstemannen får således sammanlagt 2 494 euro i månaden, vilket utgör 86 procent av det ovan nämna beloppet på 2 900 euro.

Om tjänstemannen insjuknar i influensa i tre dagar, betalar arbetsgivaren en lön för sjukdomstiden som är 60 procent av dagslönen för deltidsarbete, dvs. $3 \times 22,45 = 67,35$ euro. Även för denna tid får tjänstemannen själv den partiella sjukdagpenningen.

BILAGA 6

Avtalsbestämmelser om vissa anställningsvillkor för legitimerade läkare vid statliga sjukhus och för läkare vid försvarsmaktens truppförband som hör till systemet med totala löner

§ 1

Tillämpningsområde

Dessa bestämmelser tillämpas på legitimerade läkare vid statliga sjukhus och på läkare vid försvarsmaktens truppförband, om inte något annat bestäms, föreskrivs eller avtalas.

Detta avtal tillämpas också på militärtandläkare samt på läkare och militärtandläkare i deltidsarbete, enligt vad som särskilt har avtalat i fråga om respektive bestämmelse.

Anmärkning:

Om arbetstiden för tjänstemän inom försvarsmakten föreskrivs i lagen om arbetstiden för tjänstemän inom försvarsväsendet (218/1970). Arbetstidslagen tillämpas inte på läkare inom försvarsmakten eller på militärtandläkare.

§ 2

Ordinarie arbetstid (grundarbetstid)

Den ordinarie arbetstiden för läkare och militärtandläkare är 37 timmar 30 minuter per vecka. Den ordinarie arbetstiden kan också ordnas på så sätt att den enligt ett på förhand uppgjort utjämningschema inom två eller tre veckor utjämnas till i genomsnitt 37 timmar 30 minuter per vecka. Av särskilda skäl kan utjämningsperioden också vara längre, dock högst ett år.

§ 3

Hur söckenhelger och vissa andra dagar påverkar arbetstiden

Under de arbetsveckor eller arbetsperioder då långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag eller midsommarafton ingår samt under de arbetsveckor eller arbetsperioder då nyårsdagen, trettondagen, första maj, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen eller annandag jul infaller på en annan dag än en lördag eller söndag, är den ordinarie arbetstiden per arbetsvecka eller arbetsperiod för läkare och militärtandläkare 7 timmar 30 minuter kortare eller, om det under samma arbetsvecka eller arbetsperiod infaller två eller flera ovan avsedda dagar, ovan

nämnda antal timmar kortare för var och en av dessa dagar. Kristi himmelfärdsdag som infaller på första maj förkortar likväl inte arbetstiden.

Arbetstiden för deltidanställda läkare eller deltidanställda militär-tandläkare som arbetar under dessa arbetsveckor eller arbetsperioder förkortas i motsvarande grad som arbetstiden för heltidanställda.

Denna bestämmelse tillämpas inte om anställningsförhållandet inte varar en hel arbetsvecka eller arbetsperiod.

§ 4

Den ordinarie arbetstiden under en avbruten arbetsvecka eller arbetsperiod

Om en läkares eller militärtandläkares arbetsvecka eller arbetsperiod avbryts på grund av semester, tjänstledighet, deltagande i kurser eller jourledighet eller på grund av att tjänsteförhållandet börjar eller slutar mitt i veckan och avbrottet inte var känt när arbetsskiftförteckningen gjordes upp, förkortas den ordinarie arbetstiden med det timantal som har antecknats i arbetsskiftförteckningen för avbrottsdagarna.

Var avbrottet känt när arbetsskiftförteckningen gjordes upp, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 6 minuter för den första avbrottsdagen i veckan och med 7 timmar 36 minuter för de följande avbrottsdagarna, om läkares eller militärtandläkares ordinarie arbetstid i regel fördelar sig på fem arbetsdagar i veckan, förutsatt att avbrottsdagen annars hade varit en arbetsdag.

§ 5

Ledighet per vecka (veckovila)

Läkare skall i samband med söndagen eller, om detta inte är möjligt på grund av jour eller av någon annan anledning, någon annan gång under veckan ges en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet under vilken de är befriade från sina uppgifter och också från skyldigheten att ha jourtjänstgöring. Ledigheten per vecka kan ordnas så att den uppgår till 35 timmar i genomsnitt under en 14-dygnsperiod. Ledigheten skall dock uppgå till minst 24 timmar i veckan.

En läkare kan åläggas att ha jour eller bli kallad i arbete under sin veckoledighet eller under någon annan ledig dag, om juren vid sjukhuset annars inte kan ordnas på ett ändamålsenligt sätt eller om det är fråga om nödarbete eller någon annan tvingande situation. Bestämmelserna om ledighet kan dessutom frångås om arbetstiden per dygn uppgår till högst 3 timmar.

Tillämpningsanvisning:

Läkarnas arbete ordnas i princip enligt en fem dagars arbetsvecka, när detta konstateras vara möjligt att kombinera med bevarad patientsäkerhet och en effektiv verksamhet vid inrättningen. Arbetsskiften planeras på så sätt att man strävar efter att ge läkarna två lediga dagar efter varandra under veckan.

Anmärkning:

Om en ledighet per vecka inte har kunnat ordnas för en läkare som omfattas av lagen om arbetstiden för tjänstemän inom försvarsväsendet (218/1970), ersätts den tid som använts för arbete enligt 32 § 2 mom. i ovan nämnda lagen genom att läkarens ordinarie arbetstid förkortas med det antal timmar som läkaren inte kunnat ta ut av sin ledighet per vecka. Arbetstiden skall förkortas inom tre månader från det arbetet utfördes, om inte något annat avtalas. Ledigheten per vecka kan med den berörda läkarens samtycke även ersättas genom en oförhöjd enkel timlön. (YK:05390)

§ 6

Dagliga vilotider (måltidsraster)

Läkare och militärtandläkare skall ges en måltidsrast på minst en halvtimme eller, om de så önskar, en möjlighet att inta en måltid på 15-20 minuter på arbetsplatsen under arbetstid, så att arrangemangen inte utgör ett hinder för arbetets gång eller de tjänster som utförs.

Tillämpningsanvisning:

Den dagliga vilotiden räknas inte in i arbetstiden, om läkaren eller militärtandläkaren under denna tid är oförhindrad att avlägsna sig från arbetsplatsen.

§ 7

Grundersättningar för sjukhusjour

mom. 1 För sådan jour utanför den ordinarie arbetstiden som sker på order av arbetsgivaren betalas läkare följande grundersättningar för jour:

mom. 2 Grundersättningar för fri jour

För varje jourtimme med fri jour (telefonjour) betalas en procentuell grundersättning enligt ersättningstabellen, räknad utifrån den jourhavande läkarens oförhöjda timlön, som fås genom att läkarens fasta lön per månad divideras med 160.

Tidpunkt	Ersättningsprocent 1.3.2003
Vardag	20 (YK:05720)
Veckoslut	28 (YK: 05721)

mom. 3 Jour i sjukhusets jourrum (sjukhusjour)

	fr.o.m. 1.4.2018	fr.o.m. 1.4.2019
söndagar och helgdagar	229,91	232,44
helgfria lördagar	172,09	173,99
övriga vardagar	115,36	116,63

mom. 4 Om behörighetskravet för en tjänst är specialisträttigheter, ska en specialist som fyller behörighetskraven för tjänsten dock betalas grundersättningar för sjukhusjour enligt följande:

	fr.o.m. 1.4.2018	fr.o.m. 1.4.2019
söndagar och helgdagar	275,07	278,10
helgfria lördagar	206,57	208,84
övriga vardagar	142,07	143,63

mom. 5 En förutsättning för att grundersättning för sjukhusjour skall betalas är att jourtiden på söndagar och helgdagar är 24 timmar, på lördagar 19 timmar 30 minuter och övriga vardagar 17 timmar 30 minuter.

mom. 6 Om jourtidens längd avviker från den ovan nämnda jourtiden med minst två timmar, ändras grundersättningen för sjukhusjouren i motsvarande grad.

mom. 7 Förhöjda grundersättningar för jour enligt mom. 4 i denna paragraf betalas vid försvarsmaktens truppförband till läkare som har specialisträttigheter inom allmänmedicin eller företagshälsovård.

mom. 8 Vid försvarsmaktens sjukhus kan en extra jourhavande läkare som kallas in för att utföra arbete av jourkaraktär betalas ersättning för telefonjour enligt antalet timmar från det att larret ges till det att den normala jourtiden löper ut. En extra jourhavande läkare har härvid efter den arbetade tiden telefonjour enligt bestämmelserna ända tills jourskiftet i fråga slutar.

mom. 9 För jourdygn som börjar på påsklördagen, midsommaraftonen eller julaftonen betalas samma grundersättning för sjukhusjour som för söndagar och helgdagar.

Tillämpningsanvisning:

Med jour avses att en läkare på order av arbetsgivaren vistas på arbetsplatsen (sjukhusjour) eller någon annanstans (fri jour), redo att vid behov arbeta utom sin ordinarie arbetstid.

Med fast lön avses lön enligt § 7 i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal.

Ersättning för veckoslutsjour betalas för tiden från fredag eller vardag före söckenhelg, julafton och midsommarafton kl. 18.00 till måndag eller nästa vardag kl. 8.00.

§ 8

Förhöjd grundersättning

Grundersättningar för jour enligt § 7 höjs med 50 procent i fråga om de jourdygn som överskrider 15 dygn av sjukhusjour per kalenderårskvartal. Om läkaren har fyllt 55 år går gränsen för förhöjd jourersättning vid hälften av den ovan nämnda tiden. För fastställandet av den sagda jourgränsen omvandlas telefonjour till sjukhusjour genom att antalet jourdygn divideras med två (2). Denna paragraf tillämpas bara på de tjänstemän vars anställningsförhållande fortlöper oavbrutet i över en månad.

Vid fastställandet av gränsen för förhöjd jourersättning beaktas som reducerande faktorer semestrar och tjänstledigheter samt det faktum att läkarens tjänsteförhållande inte har fortgått ett helt kvartal. (YK:04475 YK:05720 YK:05721)

§ 9

Arbetad tid under jour

mom. 1 När en läkare under juren måste arbeta aktivt på sjukhuset, betalas för varje timme som använts till arbete en oförhöjd timlön som räknas ut genom att läkarens fasta lön per månad divideras med 160. Den arbetade tid som skall ersättas bestäms på följande sätt: (YK: 05070)

mom. 1 1. En hel arbetad timme räknas som en hel timme, och en knapp timme räknas som en halvtimme.

2. Till början och slutet på den faktiska arbetade tiden för den som har telefonjour på ett sjukhus fogas 15 minuter.

I andra fall än vid telefonjour anses den arbetade tiden börja när man kallar på den jourhavande, varvid han eller hon omedelbart förutsätts lämna jourrummet, och sluta när uppgiften är utförd och läkaren lämnar den plats där arbetet utfördes.

3. Antalet timmar i söndagsarbete ökas med 25 procent.

Med söndagsarbete avses arbete som utförs på söndagar och kyrkliga högtider samt på självständighetsdagen och första maj. Som söndagsarbete räknas också de arbetstimmar som kl. 18.00-24.00 utförs på lördagar samt dagen före kyrkliga högtider, självständighetsdagen och första maj.

4. Om en läkares arbetade tid enligt punkterna 1 och 2 i denna paragraf under en kalendermånad överstiger 20 timmar, ökas den faktiska arbetade tiden enligt punkterna 1 och 2 med 40 procent för de timmar som överstiger 20, och om den arbetade tiden överstiger 40 timmar ökas den faktiska arbetade tiden med 60 procent för de timmar som överstiger 40 timmar.

5. Nattarbete under jouten omvandlas till arbetad tid genom att grundtiden enligt punkterna 1 och 2 i denna paragraf utökas med ett separat lika långt tidstillägg, dock så att ett separat arbetspass som är kortare än en timme för tidstilläggets del räknas som 45 minuter. Det separata tidstillägget ökas inte utifrån punkterna 3 och 4, och det beaktas inte heller när den arbetade tiden enligt punkt 4 räknas ut.

6. Med nattarbete avses arbete som utförs mellan kl. 21.00 och 6.00, och med det jämsställs arbete som fortsätter omedelbart efter kl. 6.00, dock inte längre än till kl. 9.00.

7. För söndagsarbete enligt punkt 3 i denna paragraf betalas läkare dessutom en separat penningersättning på 75 procent, som räknas ut på basis av den oförhöjda timlönen.

§ 10

Telefonkonsultation

För telefonkonsultationer under en läkares jour betalas läkaren för varje telefonkonsultation en penningersättning som räknas ut genom att läkares fasta lön per månad divideras med 640. Ersättningen för telefonkonsultationer mellan kl. 23.00 och 6.00 betalas till dubbelt belopp, förutsatt att läkaren inte under samma timme har arbetad tid eller fler telefonkonsultationer än denna ena för vilken ersättning betalas. (YK: 04439)

Med telefonkonsultation enligt föregående moment avses en telefonöverläggning som gäller vården av en patient och som förs mellan den jourhavande läkaren och

1. en annan jourhavande läkare vid samma sjukhus eller inrättning,
2. en jourhavande läkare vid ett annat sjukhus eller en hälsocentral,

3. den överskötare, avdelningsskötare eller övriga person inom vårdpersonalen vid samma sjukhus eller inrättning som då läkaren inte är på plats närmast är ansvarig för vården av patienterna.

Ersättning betalas inte om läkaren enbart kallas till sjukhuset eller inrättningen eller om läkaren, efter att eventuellt ha gett temporära vårdföreskrifter, med anledning av telefonsamtalet beger sig till sjukhuset eller inrättningen.

§ 11

Ersättning i ledig tid för arbetad tid och telefonkonsultationer

Läkarna betalas ersättning i pengar för arbetad tid eller telefonkonsultationer enligt § 9 och 10. En läkare som så önskar får likväl ersättning i ledig tid som motsvarar den omvandlade arbetade tid som avses i § 9 eller ersättning i ledig tid för telefonkonsultationer enligt § 10 mom. 1 utom i de fall då bristen på läkare kunde medföra tydliga nackdelar för verksamheten vid sjukhuset.

Ersättningen för arbetad tid omvandlas till ledig tid genom att penningersättningen för den arbetade tiden divideras med den oförhöjda timlönen enligt den fasta lönen, varvid kvoten anger antalet timmar för den lediga tiden. Grundersättningarna beaktas inte när ersättningen i ledig tid räknas ut.

Telefonkonsultationer omvandlas till ersättning i ledig tid genom att en telefonkonsultation räknas som 15 minuter arbetad tid.

Ersättning i ledig tid skall ges i den tjänst där jourtjänstgöringen har utförts eller i en annan tjänst i samma löneklass vid sjukhuset. Från läkarens fasta månadslön dras av ett belopp som motsvarar ersättningen i ledig tid under den månad ersättningen ges eller under den följande månaden. Beloppet fås genom att antalet timmar som ersätts i ledig tid multipliceras med den oförhöjda timlönen enligt den fasta lönen.

När ersättning ges i ledig tid enligt denna paragraf, motsvarar en veckas ledighet 37 timmar 30 minuter omvandlad arbetad tid, dock med de undantag som under veckor med söckenhelger följer av § 3. Om ledighet ges i en kortare period än en vecka, fördelas arbetstiden på de olika arbetsdagarna med iakttagande i tillämpliga delar av § 4 eller något annat ändamålsenligt arrangemang.

1.4 Arbetstid

1 STATENS TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIVAVTAL OM ARBETSTIDER

1. TILLÄMPNINGSOMRÅDE

§ 1

Tillämpningsområde och arbetstidsformer

Detta avtal tillämpas, om inte något annat föreskrivs, bestäms eller avtalas, på följande arbetstider för tjänstemän och arbetstagare vid statens ämbetsverk:

- a) arbete vid ämbetsverk, dvs. den arbetstidsform som iakttas vid ämbetsverk som avses i förordningen om öppethållandet av statens ämbetsverk (332/1994) samt motsvarande arbetstidsform som iakttas vid andra ämbetsverk,
- b) veckoarbete, dvs. sådant arbete, annat än vid ämbetsverk, som avses i 6 § i arbetstidslagen (605/1996), och
- c) periodarbete, dvs. arbete som avses i 7 § i arbetstidslagen.

Dessa bestämmelser tillämpas också på deltidarbete, antingen som sådana eller enligt vad som har överenskommit separat i fråga om de enskilda bestämmelserna.

Dessa bestämmelser tillämpas inte på tjänstemän och arbetstagare vars arbetstider regleras genom separata tjänste- eller kollektivavtalsbestämmelser.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstidsbestämmelserna tillämpas på statliga ämbetsverks hel- och deltidanställda tjänstemän och arbetstagare som iakttar de arbetstidsformer som nämns i avtalet. Med deltidanställd avses en person vars arbetstid är kortare än den ordinarie arbetstiden för en motsvarande heltidsanställd. Bestämmelserna tillämpas också på de gårdskarlar som avses i den upphävda lagen om arbetstiden för gårdskarlar (284/1970).

De avtalsbestämmelser som gäller arbete vid ämbetsverk tillämpas vid ämbetsverk som omfattas av förordningen om öppethållandet av statens ämbetsverk. Till dem som utför arbete vid ämbetsverk räknas dock inte t.ex. domare och föredragande vid domstolar, utmättningsmän och stämningmän och inte heller andra personalgrupper som inte omfattas av arbetstidsregleringen eller som på order av arbetsgivaren iakttar en arbetstid som avviker från det ovan nämnda.

De avtalsbestämmelser som gäller periodarbete tillämpas på arbete som avses i 7 § arbetstidslagen. Bestämmelserna om veckoarbete tillämpas på annat arbete enligt 6 § arbetstidslagen än arbete vid ämbetsverk och periodarbete.

Till de viktigaste tjänstemannagrupper som omfattas av separata tjänstekollektivavtalsbestämmelser om arbetstider enligt § 1 mom. 3 hör för närvarande tjänstemännen vid försvarsmakten och gränsbevakningsväsendet och tjänstemännen inom utrikesrepresentationen.

Anmärkning:

Inom de branscher med arbetskollektivavtal där det har avtalats att andra bestämmelser än statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal skall tillämpas, kan avtalas att detta avtal skall tillämpas.

Bestämmelserna tillämpas också, enligt vad som överenskomts i arbetsavtalen, på arbetstagare som inte omfattas av arbetskollektivavtal.

§ 2

Tillämpningen av vissa arbetstidsbestämmelser

Utöver dessa bestämmelser tillämpas på dem som omfattas av arbetstidslagen följande av lagens bestämmelser, om inte något annat separat har avtalats om dem genom detta eller något annat tjänste- eller arbetskollektivavtal: 5 § (beredskapstid), 7 § 1 mom. 1–11 punkten (förteckning över branscher med periodarbetstid), 8 § (arbetstiden för motorfordonsförare), 9 § 2 mom. (på kollektivavtal baserad ordinarie arbetstid), 14 § 1 och 3 mom. (exceptionell ordinarie arbetstid), 15 § (förkortad arbetstid), 18 § (arbetstagarens samtycke), 19 § 1 och 2 mom. (maximantalet övertidstimmar), 20 § (inledande och avslutande arbete), 21 § (nödarbete), 23 § (mertids- och övertidsersättning i form av ledighet), 24 § (arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod), 26 § (nattarbete), 27 § (skiftarbete och nattskift i periodarbete), 28 § 1 mom. sista meningen och 3 mom. (dagliga vilotider), 29 § (dygnsvila), 30 § (motorfordonsförarens dygnsvila), 32 § (undantag från ledighet per vecka), 33 § 1 mom. (söndagsarbete), 34 § (utjämningschema för arbetstiden), 35 § (arbetsskiftsförteckning), 36 § (dispens) och 37 § (arbetstidsbokföring) samt de särskilda stadgandena i 8 kap. (tid för väckande av talan, stadgandenas tvingande natur, framläggningsskyldighet och straffstadganden).

Dessutom tillämpas bestämmelserna i förordningen om öppethållandet av statens ämbetsverk, om de inte står i strid med dessa bestämmelser.

Denna paragraf har karaktären av en informativ hänvisning.

Anmärkning:

Arbetstidslagen tillämpas också på statens tjänstemän och arbetstagare, med de undantag som framgår av lagens 2 § och av förordningen om arbetstiden för statstjänstemän (822/1996).

2. TID SOM RÄKNAS IN I ARBETSTIDEN SAMT ORDINARIE ARBETSTID

§ 3

Tid som räknas in i arbetstiden

I arbetstiden inräknas den tid som används till arbete samt den tid under vilken tjänstemannen eller arbetstagaren är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen.

I arbetstiden inräknas inte de dagliga vilotiderna, om tjänstemannen eller arbetstagaren under dessa tider obehindrat kan avlägsna sig från arbetsplatsen, och inte heller den tid som används för resa eller färd, om den inte samtidigt skall anses vara en egentlig arbetsprestation.

Tillämpningsanvisning:

1. Tid som räknas in i arbetstiden

I överensstämmelse med definitionen av den tid som räknas in i arbetstiden inräknas i arbetstiden också den tid som går åt till att förbereda inledande av arbetet och till att avsluta arbetet samt till att avhämta arbetsredskap från en plats som arbetsgivaren anvisat eller till att föra dem tillbaka dit. Också den tid som går åt till färd eller transport från en av arbetsgivaren bestämd utgångspunkt till den egentliga arbetsplatsen och till att återvända därifrån tillbaka till utgångspunkten inräknas i arbetstiden.

2. Tid som används till resor

Av den tid som använts till tjänsteresor räknas som arbetstid endast den tid som använts till att sköta tjänste- eller arbetsuppgifter, t.ex. bevakning eller övervakning av anordningar.

Om en tjänsteman eller arbetstagare har varit i arbete under det dygn som använts till tjänste- eller kommenderingsresa, men mindre än den ordinarie arbetstiden eller vid periodarbete mindre än 7 timmar 45 minuter, räknas den tid som gått åt till resor som en förlängning av den arbetade tiden på så sätt att den tillsammans med den arbetade tiden utgör högst den ordinarie arbetstiden per dygn eller vid periodarbete 7 timmar 45 minuter. Den tid som använts till resor beaktas inte som förlängning av arbetstiden i fråga om ett resedygn under en kommenderingsresa som företas för förflyttning från ett tjänstgöringsställe till ett annat.

För den tid som räknas som förlängning av arbetstiden betalas inte kvälls-, natt-, lördags-, söndags- eller helgaftonsersättning.

3. Övergång till sommartid

Vid den årliga övergången till sommartid på våren och tillbaka till vintertid på hösten fastställs den tid som berättigar till arbetstidsersättningar enligt den faktiskt arbetade tiden och inte för tiden mellan ifrågavarande tider på dygnet. Tid som berättigar till kvälls- och nattersättning samt söndagsersättning fastställs enligt officiella klockslag och enligt den faktiska längden.

4. Befrielse från arbetet och inräknande av denna tid i arbetstiden

I) Fall där befrielse från arbetet måste ordnas och där befrielsen räknas som arbetstid

Utöver vad som avtalats i § 3 inräknas i arbetstiden den tid som går åt

a) till förhör som under arbets- eller fritid hålls genom arbetsgivarens försorg,

b) till hörande som vittne i en domstol under tjänstemannens eller den anställdas arbetstid eller fritid i ett ärende där staten är part eller där tjänstemannen eller den anställda då han eller hon skött sina arbetsuppgifter fått ställning som målsägande eller dit personen har kallats som vittne på statens arbetsgivarmyndighets eller en allmän åklagares vägnar samt hörande i polisförhör i ovan nämnda situationer,

c) till deltagande i av staten tillsatta kommittéers, delegationers, nämnders, kommissioners och arbetsgruppers sammanträden under arbetstid eller på fritiden utan ersättning,

d) till deltagande under arbetstid eller på fritiden i hälsoundersökningar och hälsokontroller som förordnas av ämbetsverket,

e) till en förtroendemans eller huvudförtroendemans lokala förhandlingar med en arbetsgivarmyndighet eller till handhavandet under arbetstid eller på fritiden av andra åligganden som hör till förtroendemannauppdraget och som avtalats med dessa myndigheter,

f) 1) när en tjänsteman som avses i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (1233/2013) i egenskap av företrädare för personalen deltar i samarbetsuppgifter enligt samarbetslagen och när personalföreträdarna deltar i samarbetsförfarande eller -förhandlingar och ömsesidiga förberedelser i anknytning till detta, samt

2) när någon annan företrädare för personalen än en lärare under sin fritid deltar i ett möte som gäller samarbetsförfarande eller -förhandling enligt lagen eller i en arbetsgrupp eller i andra samarbetsuppgifter som har överenskomits med arbetsgivaren.

II) Fall där befrielse från arbetet måste ordnas men där befrielsen inte räknas som arbetstid

a) medicinska undersökningar och besök på mödrarådgivningen som föregår förlossning, om de måste utföras på arbetstid,

b) läkarbesök,

c) värnpliktsuppbåd,

d) inträdesförhör till lärokurser som ordnas av ämbetsverket,

Punkt e och f upphävdes från 1.2.2018.

g) hörande som svarande eller som annat än ovan i punkt I b) avsett vittne eller som målsägande vid polisförhör eller inför domstol.

En anställd kan inte åläggas att arbeta in fritid som avses i punkt a. En anställd får åläggas att arbeta in fritid som avses i punkt c endast av tvingande skäl som arbetet kräver. Man bör undvika att ålägga en anställd att arbeta in fritid som avses i punkterna b och d. Personen i fråga kan åläggas att arbeta in fritid som avses i punkt g.

En anställd skall i mån av möjlighet ges tillfälle att delta i kommunala förtroende uppdrag och i skötseln av uppdrag som nämndeman vid tingsrätten. Den tid som använts till detta inräknas inte i arbetstiden.

§ 4

Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden är

- a) vid arbete vid ämbetsverk 7 timmar 21 minuter per dygn och 36 timmar 45 minuter per vecka,
- b) vid veckoarbete mellan 6 timmar 45 minuter och 8 timmar per dygn samt 38 timmar 45 minuter per vecka, samt
- c) vid periodarbete 116 timmar 15 minuter under en treveckorsperiod.

Om förkortning av den ordinarie arbetstiden per vecka för arbetstagare som i veckoarbete utför intermittert eller kontinuerligt treskiftsarbete och om anknytande arbetstidsarrangemang har överenskommit genom ett arbetskollektivavtal för ämbetsverket.

Tillämpningsanvisning:

Den ordinarie arbetstiden har i arbetstidsbestämmelserna vanligen definierats enligt arbetstidens längd och inte enligt när den infaller. Således kan t.ex. arbete vid ett ämbetsverk utom ämbetsverkets öppethållningstid utgöra ordinarie arbetstid.

I veckoarbete kan den ordinarie arbetstiden per dygn ordnas på så sätt att den ordinarie arbetstiden är 7 timmar 45 minuter alla dagar eller 6 timmar 45 minuter en dag och 8 timmar de övriga dagarna. Med stöd av b-punkten kan den ordinarie arbetstiden per dygn också, inom ramen för timgränserna, ordnas på något annat sätt, så att det sammanlagda antalet ordinarie arbetstimmar per dygn är 38 timmar 45 minuter per vecka. När man första gången övergår från det förstnämnda arbetstidsarrangemanget till övriga tänkbara arrangemang, ska en överenskommelse träffas med de anställda.

Vid periodarbete kan den ordinarie arbetstiden för arbetstagare också ordnas på så sätt att den under en tvåveckorsperiod uppgår till 77 timmar 30 minuter.

§ 5

Hur söckenhelger och vissa andra dagar påverkar arbetstiden

Nyårsdagen, första maj, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen, annandag jul och trettondagen, om de infaller på en annan dag än lördag eller söndag, samt långfredagen, annandag påsk och midsommaraftonen förkortar arbetstiden under den aktuella veckan eller arbetsperioden vid arbete vid ämbetsverk med 7 timmar 21 minuter och vid vecko- eller periodarbete med 8 timmar i förhållande till timantalet enligt § 4 eller 6.

I förhållande till timantalet enligt § 4 eller § 6 förkortar Kristi himmelfärdsdag arbetstiden under den aktuella veckan eller arbetsperioden med 7 timmar 21 minuter vid arbete vid ämbetsverk, med 8 timmar vid periodarbete och med en tid som motsvarar den ordinarie arbetstiden per dygn för dagen i fråga vid veckoarbete. Kristi himmelfärdsdag som infaller på första maj förkortar likväl inte arbetstiden.

Arbetstiden under dessa veckor och arbetsperioder skall om möjligt förkortas på ovan nämnda sätt. Arbetstiden för en deltidanställd tjänsteman eller arbetstagar som arbetar under dessa veckor eller arbetsperioder skall om möjligt förkortas i samma proportion som arbetstiden för heltidsanställda.

Om arbetstiden inte har kunnat förkortas, betalas för veckorna eller arbetsperioderna i fråga mertids- eller övertidsersättning på det sätt som avtalats i § 13-18.

Midsommardagen och alla helgons dag förkortar inte arbetstiden.

Tillämpningsanvisning:

Om det med tanke på uppgifternas art är möjligt skall de som regelbundet arbetar fem dagar i veckan, måndag till fredag, vara lediga på midsommar- och julaftonen samt lördagarna i följande veckor: påskveckan och den vecka där annandag påsk infaller samt de veckor där nyårsdagen, första maj, självständighetsdagen, juldagen eller annandag jul infaller någon annan dag än lördag eller söndag.

Vid periodarbete skall arbetstiderna om möjligt arrangeras på så sätt att de dagar som nämns i § 5 mom. 1 och 2 i avtalet är lediga, när det är möjligt med beaktande av arbetsuppgifternas art. I övriga fall skall arbetstiden om möjligt förkortas genom att någon annan dag under samma arbetsperiod är ledig dag.

Anmärkning:

Kristi himmelfärdsdagen förkortar inte arbetstiden vid kontinuerligt treskiftsarbete eller i de oavbrutna (kontinuerliga) arbetstidsformer där arbetstiden per år är mer än 8 timmar kortare än arbetstiden per år i dagarbete.

3. ARBETSTIDSARRANGEMANG

§ 6

Reglering av den ordinarie arbetstiden

Med avvikelse från § 4 kan den ordinarie arbetstiden arrangeras på följande sätt.

I veckoarbete kan den ordinarie arbetstiden per dygn tillfälligt förlängas till 9 timmar förutsatt att den ordinarie arbetstiden per vecka under en period av högst tre veckor i medeltal utjämnas till 38 timmar 45 minuter. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan arrangeras i form av en genomsnittlig arbetstid förutsatt att den ordinarie arbetstiden per vecka utjämnas till 38 timmar 45 minuter under en period av högst tre veckor vid dags- och tvåskiftsarbete, högst sex veckor vid intermittert treskiftsarbete och högst ett år vid oavbrutet skiftarbete.

I periodarbete går det, i syfte att ordna arbetet ändamålsenligt eller undvika oändamålsenliga skift, att arrangera den ordinarie arbetstiden på så sätt att den är i medeltal 116 timmar 15 minuter under två arbetsperioder som följer på varandra. Den ordinarie arbetstiden under en arbetsperiod får då inte överstiga 125 timmar.

I veckoarbete inom undervisningsområdet och på kanaler kan den ordinarie arbetstiden per vecka arrangeras på så sätt att den under terminerna och arbetsperioderna vid läroanstalter och under trafiksäsongerna på kanalerna är i medeltal 42 timmar per vecka förutsatt att den under en ettårsperiod utjämnas till i medeltal 38 timmar 45 minuter per vecka.

I periodarbete på kanaler kan den ordinarie arbetstiden arrangeras på så sätt att den är i medeltal 116 timmar 15 minuter under en ettårsperiod. Den ordinarie arbetstiden under en arbetsperiod får då inte överstiga 125 timmar.

Om den ordinarie arbetstiden på ovan nämnda sätt har ordnats så att den utgör ett genomsnitt, skall det för arbetet på förhand göras upp ett utjämnings-schema minst för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till det fastställda genomsnittet.

I fältarbete gäller under fältarbetstid i fråga om den ordinarie arbetstiden för arbete vid ämbetsverk vad som särskilt bestäms eller avtalas.

§ 6 a

Vissa flexibla arbetstidsarrangemang

Ämbetsverken kan ta i bruk nedan nämnda flexibla arbetstidsarrangemang, om de främjar en effektiv verksamhet och lämpar sig för ämbetsverkets och den aktuella enhetens verksamhet och arbetsuppgifter.

a) Förlängd arbetstid

I arbete vid ämbetsverk och i veckoarbete kan man komma överens om en längre ordinarie arbetstid per dygn och vecka än vad som anges i § 4. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan då vara högst 40 timmar. Man kommer överens om den ordinarie arbetstiden per dygn så att den sammanlagda

arbetstiden under en vecka motsvarar den avtalade ordinarie arbetstiden per vecka. Vid förlängd arbetstid betalas månadslönen förhöjd enligt förhållandet mellan den ordinarie arbetstiden per vecka enligt § 4 och den avtalade arbetstiden per vecka.

Övertidsarbete som vid förlängd arbetstid ska ersättas enligt § 16 är i arbete vid ämbetsverk i fråga om tjänstemän och arbetstagare som avses i § 13 arbete som på förordnande av en chef utförs utöver en arbetstid på 7 timmar 45 minuter per dygn och 38 timmar 45 minuter per vecka eller utöver längre avtalade ordinarie arbetstider. Arbetstidsersättningarna för andra som utför arbete vid ämbetsverk fastställs i enlighet med § 18. Övertidsarbete som vid veckoarbete ska ersättas enligt § 16 är arbete som på förordnande av en chef utförs utöver den avtalade ordinarie arbetstiden per dygn och vecka. Vid förlängd arbetstid beräknas den enkla timlönen utifrån tjänstemannens eller arbetstagarens månadslön för arbetstid utan förlängning och den divisor som gäller för denna lön.

De söckenhelger som avses i § 5 mom. 1 och 2 förkortar arbetstiden i arbete vid ämbetsverk med den genomsnittliga ordinarie arbetstid per dygn som räknats ut på basis av den avtalade ordinarie arbetstiden per vecka. Vid veckoarbete iaktas § 5 mom. 1 och 2.

b) Individuell arbetstid

I uppgifter som huvudsakligen utförs någon annanstans än på det egentliga tjänstället eller den egentliga arbetsplatsen eller där det annars är lämpligt med hänsyn till uppgifternas speciella karaktär, kan individuell arbetstid tas i bruk för en tjänsteman eller arbetstagare som avses i § 18. Då kan individuell arbetstid också tas i bruk för tjänstemän eller arbetstagare som avses i § 13 och som arbetar i motsvarande uppgifter.

När individuell arbetstid tillämpas, ska arbetsgivaren precisera målen för arbetet och arbetsuppgifterna för tjänstemannen eller arbetstagaren och följa hur de genomförs. Tjänstemannen eller arbetstagaren ska se till att arbetstiden jämnas ut till den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka, och då kan mertids- eller övertidsarbete som ska ersättas inte uppkomma. Tjänstemannen eller arbetstagaren ska föra bok över sina arbetstimmar.

c) Komprimerad arbetstid

I arbete vid ämbetsverk och i veckoarbete kan den ordinarie arbetstiden avvikande från § 4 ordnas på så sätt att arbetstimmar enligt den ordinarie arbetstiden per vecka utförs på förhand antingen varje vecka eller under en längre tidsperiod så att en arbetsdag per vecka kan ges som ledig tid. När timmar arbetas in och ledighet tas ut ska den arbetstidsbank som avses i § 7 användas och § 7 iaktas även i övrigt.

Ovan nämnda arbetstidsarrangemang är frivilliga, och ibruktagandet av dem förutsätter att arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren avtalar om

dem. Arrangemangen gäller inte ledande tjänstemän och arbetstagare som avses i § 18. Arrangemangen tas i bruk genom ett skriftligt avtal antingen för en bestämd tid eller tills vidare så att vardera parten kan säga upp avtalet med iakttagande av på förhand fastställda procedurer och tidsfrister. Det arrangemang som nämns i punkt a kan dock tas i bruk för högst sex månader i sänder.

Upphävs § 6 a mom. 3

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren beslutar om organiseringen och dimensioneringen av arbetena, t.ex. om förläggningen av arbetstiden, den plats där arbetet utförs, den arbetstidsform som ska iakttas och de resurser som arbetsuppgifterna kräver. Arrangemangen enligt § 6 a avser inte att begränsa denna beslutanderätt. Således har varken arbetsgivaren eller personalen någon skyldighet eller rätt till dessa arrangemang, utan ibruktagandet av dem bygger på prövning och frivillighet.

Arrangemangens funktionsduglighet och resultat samt deras eventuella inverkan på arbetshälsan och möjligheterna att orka i arbetet ska fortlöpande följas upp och regelbundet granskas av arbetsgivaren och de berörda, minst en gång i halvåret. När ett tidsbundet arrangemang upphör, ska de ovannämnda aspekterna granskas på motsvarande sätt innan ett eventuellt nytt avtal ingås. Ett arrangemang som avses i § 6 a punkt a får inte införas genast i början av ett anställningsförhållande, och arbetstiden kan förlängas sammanlagt för högst 12 månader i sänder genom ett sådant arrangemang.

Innan de arrangemang som avses i § 6 a tas i bruk vid ett ämbetsverk ska ärendet behandlas med förtroendemännen eller andra personalföreträdare. Information om de avtalade arrangemangen ska ges till förtroendemännen eller andra personalföreträdare till den del arrangemangen gäller den personal som de företräder.

Vid den individuella arbetstid som avses i § 6 a punkt b följer och övervakar arbetsgivaren inte hur den tid som används till arbete disponeras, och personen i fråga ser själv till att arbetstiden jämnas ut. Därför finns det inte några grunder för att mertids- eller övertidsarbete ska uppkomma eller ersättas. Om antalet arbetsuppgifter på förordnande av en chef dock ändras så att de konstateras kräva överskridningar av den ordinarie arbetstiden, ska arrangemanget med individuell arbetstid avslutas eller tillfälligt avbrytas.

För ordnandet av den komprimerade arbetstid som avses i § 6 a punkt c kan en arbetstidsbank enligt § 7 tas i bruk genom ämbetsverkets beslut, om man inte inom ämbetsverket på annat sätt lokalt har kommit överens om arrangemanget. Komprimerad arbetstid kan även ordnas så att ledigheten tas ut mer sällan än varje vecka eller så att ledigheten tas ut under endast en del av arbetsdagen. Även i arrangemang enligt § 6 a förutsätter rätten till ersättningar enligt avsnitt 5 att arbetet har utförts på förordnande av en chef.

På de villkor som anges i § 6 a mom. 1 och med beaktande av det som sägs i stycke 1 i tillämpningsanvisningarna kan arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren också komma överens om att arbetet utförs helt eller delvis någon annanstans än i arbetsgivarens lokaler eller i andra lokaler som arbetsgivaren innehar än på personens egentliga tjänsteställe eller arbetsplats.

Anmärkning:

Finansministeriet har utfärdat separata anvisningar om principerna för distansarbete och om anställningsvillkoren.

§ 7

System med arbetstidsbanker för fördelning av den ordinarie arbetstiden

Avtalsparterna på central nivå uppmanar parterna vid ämbetsverken att på lokal nivå föra förhandlingar och ingå avtal om att införa ett system med arbetstidsbank för att främja ändamålsenliga och effektiva verksamhetsarrangemang och för att beakta personalens önskemål beträffande arbetstiden.

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller någon annan företrädare som personalen har valt ska föra förhandlingar och ingå avtal om införandet av ett system med arbetstidsbank och om detaljerna i systemet. För ordnandet av den komprimerade arbetstid som avses i § 6 a punkt c kan en arbetstidsbank tas i bruk också genom ämbetsverkets beslut. Dessutom kan en arbetstidsbank genom ämbetsverkets beslut tas i bruk på försök för högst 12 månader under avtalsperioden. Försöket ska föregås av lokala förhandlingar, och de synpunkter som kommit fram i dem ska beaktas i beslutet. Användningen av systemet förutsätter tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke.

I systemet med arbetstidsbank fördelas och utjämnas arbetstimmar som hör till den ordinarie arbetstiden enligt förutsedda och oförutsedda variationer i arbetsmängden. Till arbetstidsbanken överförs de arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstid som anges i § 4 eller den arbetstid som anges i § 5 mom. 1 eller 2. Timmarna kan senare tas ut som ledig tid på det sätt som nämns nedan.

Timmarna som har överförts till arbetstidsbanken kan tas ut som motsvarande ledighet utan förlängning, och de utgör inte mertids- eller overtidsarbete. Man ska sträva efter att ge sådan ledighet som tas ut från arbetstidsbanken som hela lediga dagar, om inte något annat föranleds av ämbetsverkets arbetsarrangemang. Tidpunkten för ledigheten ska bestämmas i samförstånd med tjänstemannen eller arbetstagaren och med beaktande av ämbetsverkets funktionella behov och tjänstemannens eller arbetstagarens önskemål och förslag. Om man inte kan nå samförstånd, har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt att få meddelande om tidpunkten för ledigheten minst två veckor innan den börjar.

Om en tjänsteman eller arbetstagare vill utträda ur systemet arbetstidsbank vid någon annan tidpunkt än när anställningsförhållandet upp-

hör, eller om ämbetsverkets system med arbetstidsbank läggs ner, ska meddelande om detta ges minst sex månader innan tillämpningen upphör. Under denna period överförs inte längre några timmar till arbetstidsbanken, och man ska sträva efter att tidigare överförda timmar i första hand kan tas ut som ledighet. Detta gäller dock inte tidsbundna försök som avses i mom. 2. Om man inte kan bevilja ledighet i ovan nämnda eller andra situationer, ersätts de timmar som finns i arbetstidsbanken i pengar genom att enkel timlön betalas för varje timme.

Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas inte på ledande tjänstemän eller arbetstagare som avses i § 18.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstiden för tjänstemän och arbetstagare som hör till systemet med arbetstidsbank ska fördelas med beaktande av behov som gäller verksamheten och organiseringen av arbetet. Fördelningen genomförs så att man till banken överför de arbetstimmar som utförts enligt chefens förordnande och som överskrider den ordinarie arbetstiden enligt § 4. Dessa timmar är inte mertids- eller övertidsarbete som ska ersättas. Timmar som överförts till arbetstidsbanken jämnas ut så att de senare kan tas ut som motsvarande ledighet utan förlängning.

Systemet med arbetstidsbank kan användas för att jämna ut både förutsedda och oförutsedda variationer i arbetsmängden. Fördelning och utjämning av arbetstiden är en fungerande lösning när det finns behov av att förlänga den ordinarie arbetstiden under en viss period t.ex. för att bemöta säsongsvariationer, belastningstoppar, krav som gäller tidtabeller eller kundbehov i verksamheten. Likaså kan sådant tillfälligt arbete som verksamheten kräver under veckoslut eller exceptionella tider på dygnet jämnas ut med hjälp av systemet med arbetstidsbank bl.a. som ett alternativ till skiftarbete. Tillfälliga enstaka överskridningar av arbetstiden som arbetsuppgifterna kräver kan också jämnas ut med hjälp av systemet.

Vid arrangemangen ska det beaktas att den ordinarie arbetstiden enligt arbetstidslagen får vara i medeltal högst 40 timmar i veckan under en period på högst 52 veckor. Den maximala arbetstiden per dag eller vecka har inte begränsats i avtalsbestämmelsen. När bestämmelsen tillämpas ska dock bestämmelser och föreskrifter om vilotider beaktas.

Arbetsgivaren och en förtroendeman som företräder personalen eller någon annan företrädare som personalen har valt ska på lokal nivå föra förhandlingar och ingå avtal om införandet av ett system med arbetstidsbank och om detaljerna i systemet. De detaljer i systemet som ska avtalas på lokal nivå gäller hur ledigheter kan hållas, hur många lediga dagar som får hållas på en gång och hur lediga dagar kan kopplas till andra ledigheter, och dessutom behovet av att fastställa gränser för insamlings- och utjämningsperioderna och antalet tim-

mar i arbetstidsbanken. Om förhandlingarna inte leder till ett lokalt avtal, kan en arbetstidsbank genom ämbetsverkets beslut tas i bruk på försök för högst 12 månader under avtalsperioden. I försöket ska de ståndpunkter som parterna har fört fram i förhandlingarna beaktas. Dessutom ska man sträva efter ett godtagbart system så att tjänstemännen och arbetstagarna kan ansluta sig till det. Det ska föras protokoll över förhandlingarna och resultaten av dem, och arbetsgivaren ska fatta ett skriftligt beslut om försöket med arbetstidsbank. Om det vid ett ämbetsverk redan finns system med arbetstidsbanker ska de inte läggas ner på grund av försöket med arbetstidsbank. Arbetstiden jämnas ut under den tid försöket pågår.

För att arbetstidsbanken ska kunna tillämpas på en enskild tjänstemans eller arbetstagers arbete krävs det ett skriftligt samtycke av personen i fråga. Samtycket kan också gälla bara en viss tid eller uppgift eller ett visst timantal. När en tjänsteman eller arbetstagare har gett sitt samtycke till att arbetstidsbanken får användas, kan arbetsgivaren inom ramen för samtycket ålägga honom eller henne att arbeta timmar som överförs till banken utan särskilt samtycke varje gång. På det sättet kan arbetet planeras i förväg bl.a. så att man gör upp en arbetsskiftförteckning enligt vilken den ordinarie arbetstiden överskrids.

Timmar i arbetstidsbanken som kan tas ut som ledighet räknas som förlängning av arbetstiden för veckan eller arbetsperioden i fråga tills den ordinarie arbetstiden uppfylls. För tjänstemän i periodarbete är lediga dagar som kan tas ut från arbetstidsbanken kalkyldagar för vilka ett timantal räknas som motsvarar den ledighet som getts som förlängning av arbetstiden. Om en tjänsteman eller arbetstagare insjuknar, ska den ledighet som beviljats från arbetstidsbanken avbrytas och från och med början av nästa dag ändras till sjukledighet.

Ämbetsverken kan fortfarande iaktta det system med utjämningsledighet som baserar sig på § 7 i statens tidigare tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider, som gällde till den 15 februari 2005.

§ 7 a

System med arbetstidsbanker som baserar sig på arbetstidsersättningar

Genom att utvidga en arbetstidsbank som avses i § 7, eller i stället för en sådan, kan man vid ett ämbetsverk komma överens om en arbetstidsbank till vilken det går att överföra nedan nämnda timmar, eller ersättningar eller en del av dem som omvandlats till tid. Då ska man samtidigt komma överens om gränsen för antalet timmar och ersättningar som kan överföras. När man vid ämbetsverket överväger att införa en sådan arbetstidsbank och grunderna för överföring av timmar och det maximala antalet timmar som kan överföras, ska de gränser för möjligheten att ta ut ledighet från arbetstidsbanken som ämbetsverkets verksamhet och per-

sonalsituation eventuellt sätter beaktas. Vid övervägandet kan även personalens arbetstidsönskemål beaktas.

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller någon annan företrädare som personalen valt ska på lokal nivå ingå avtal om införandet av systemet med arbetstidsbank och om detaljerna i systemet. Användningen av systemet förutsätter tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke.

Man kan komma överens om att följande ersättningar eller timmar ska överföras till arbetstidsbanken:

- a) mertids- och övertidsersättningar,
- b) den andel av ledigheten per vecka som inte har kunnat hållas,
- c) ersättningar för kvälls-, natt-, skift-, lördags- och söndagsarbete samt helgaf-
tonsersättning, och
- d) flexitidstimmar som arbetats på arbetsgivarens initiativ på det sätt som över-
enskommit inom ämbetsverkets system med flextid.

Man kan komma överens om att övertidsersättningarnas grunddel och förhöjda andel eller endast någondera av dem överförs till arbetstidsbanken. Den förhöjda andelen av övertidsersättningen liksom ersättningar som nämns ovan i punkt c omvandlas till tid som överförs till arbetstidsbanken enligt den andel av en timme som ersättningsprocenten anger.

När arbetstimmar eller ersättningar har överförts till arbetstidsbanken ska de bestämmelser som gäller deras ursprung inte längre tillämpas.

Timmar som har överförts till arbetstidsbanken kan tas ut som motsvarande ledighet utan förlängning. Man ska sträva efter att ge sådan ledighet som tas ut från arbetstidsbanken som hela lediga dagar, om inte något annat föranleds av ämbetsverkets arbetsarrangemang. Tidpunkten för ledigheten ska bestämmas i samförstånd med tjänstemannen eller arbetstagaren och med beaktande av ämbetsverkets funktionella behov och tjänstemannens eller arbetstagarens önskemål och förslag. Om man inte kan nå samförstånd, har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt att få meddelande om tidpunkten för ledigheten minst två veckor innan den börjar.

Timmarna i arbetstidsbanken, med undantag av timmar som baserar sig på systemet med flextid, kan i undantagsfall ersättas även i pengar enligt enkel timlön.

Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas inte på ledande tjänstemän eller arbetstagare som avses i § 18.

Tillämpningsanvisning:

Vid ett ämbetsverk kan man komma överens om att införa en arbetstidsbank som avses i § 7 a antingen genom att utvidga en arbetstidsbank som avses i § 7 eller i stället för en sådan. Man kan avtala om en arbetstidsbank som avses i § 7 a utöver redan tidigare avtalade system med utjämningsledighet.

Det system med arbetstidsbank som avses i § 7 a kan användas bara om frånvaro och minskade arbetstimmar på grund av ledighet som tas ut från arbetstidsbanken inte försvagar ämbetsverkets verksamhetsbetingelser. En

arbetstidsbank kan således passa verksamhetsbetingelserna t.ex. när ledigheter som tas ut från arbetstidsbanken kan hållas utan särskilda arbetsarrangemang eftersom arbetet är säsongbetonat. Det betyder att ämbetsverket med beaktande av verksamheten och personalsituationen ska överväga om det är ändamålsenligt att införa en sådan arbetstidsbank och hur många timmar som kan samlas och på vilka grunder de kan samlas enligt § 7 a punkterna a-d. Vid övervägandet kan även personalens arbetstidsönskemål och behov av flexibilitet beaktas.

Innan ett sådant här system med arbetstidsbank tas i bruk ska arbetsgivar- och lokal nivå ingå avtal om detaljerna i systemet med den förtroendeman som företräder personalen eller någon annan företrädare som personalen valt. Bland annat ska parterna avtala på vilka av de grunder som nämns i punkterna a-d som timmar kan samlas, hur ledigheter kan hållas, t.ex. antalet lediga dagar per gång och hur ledigheten kan kopplas till sparad ledighet från semestern, och eventuella samlings- och utjämningsperioder. Även om man inte fastställer några perioder ska det i avtalet dock bestämmas hur många timmar som maximalt får finnas i banken. I början kan det maximala antalet vara lågt. När man överväger på vilka grunder timmar kan samlas och hur många timmar som kan samlas i arbetstidsbanken ska man även beakta möjligheterna att ge motsvarande ledighet senare. Det är skäl att i det lokala avtalet även komma överens om förfarandet i det fall att systemet med arbetstidsbank läggs ner. Det lokala avtalet om en arbetstidsbank ska ingås skriftligen och parterna ska underteckna det. I bruktagandet av systemet med arbetstidsbank kräver inte att preciserande tjänstekollektivavtal eller arbetskollektivavtal ingås.

Användningen av arbetstidsbanken kräver ett skriftligt samtycke av tjänstemannen eller arbetstagaren. Samtycket kan också gälla bara en del av de grunder för ämbetsverkets arbetstidsbank som nämns i punkterna a-d.

I andra meningen i § 29 mom. 2 och i tillämpningsanvisningen för paragrafen ingår bestämmelser om när arbetstimmar som ingår i flextiden får ges som ledighet. Om ämbetsverket har tagit in denna möjlighet och detta förfarande i sitt system med flextid, kan timmarna med stöd av punkt d överföras till arbetstidsbanken om det anses ändamålsenligt.

Timmar i arbetstidsbanken som kan tas ut som ledighet räknas som förlängning av arbetstiden för veckan eller arbetsperioden i fråga tills den ordinarie arbetstiden uppfylls. För tjänstemän i periodarbete är lediga dagar som kan tas ut från arbetstidsbanken kalkyldagar för vilka ett timantal räknas som motsvarar den ledighet som getts som förlängning av arbetstiden. Om en tjänsteman eller arbetstagare insjuknar, ska den ledighet som beviljats från arbetstidsbanken avbrytas och från och med början av nästa dag ändras till sjukledighet.

§ 8

Arbetstid vid deltidsarbete

Arbetstiden vid deltidsarbete kan arrangeras på så sätt att den utgör den genomsnittliga arbetstiden under den utjämningsperiod som överenskommits.

Tillämpningsanvisning:

Omotiverat korta arbetspass skall undvikas, och arbetspass kortare än fyra timmar skall inte tillämpas om inte detta förutsätts på grund av tjänstemannens eller arbetstagarens behov eller av någon annan grundad anledning.

§ 9

Arbetsskift och arbetsskiftsförteckning i vecko- och periodarbete

I skiftarbete behöver tjänstemännens skift inte avlösa varandra regelbundet, men de skall växla vid tidpunkter som överenskommits på förhand.

Den ordinarie arbetstiden per vecka för arbetstagare med dagsarbete förläggs till klockan 07.00-16.00, om inte något annat avtalas.

Tillämpningsanvisning:

Till arbetsgivarens befogenheter hör att bestämma hur den ordinarie arbetstiden ska fördelas och förläggas på det sätt som verksamheten förutsätter, såsom att besluta om arbetsskift och deras längd och göra upp arbetsskiftsförteckningar inom ramen för avtalsbestämmelser och arbetstidslagen. Eftersom arbetsskiftsarrangemang är särskilt viktiga även för personalen, ska även de faktorer som anges nedan beaktas.

Ett arbetsskift får inte uppdelas i onödan. I synnerhet skall onödig uppdelning av nattskift undvikas.

När en arbetsskiftsförteckning görs upp skall förtroendemannen eller någon annan företrädare för de anställda ges tillfälle att bekanta sig med förslaget till arbetsskiftsförteckning under minst 10 dagar och därefter omedelbart avge sitt utlåtande om den.

En fastställd arbetsskiftsförteckning skall iaktas, om det inte finns grundad anledning att avvika från den. Tjänstemän i periodarbete får åläggas att arbeta in arbetstimmar som på grund av sjukdom, semester eller någon annan godtagbar orsak inte blivit fyllda enligt de relativa arbetstimnormerna endast om det finns grundad anledning till det med tanke på verksamheten. Arbetsskiftsförteckningen kan också ändras på önskemål av tjänstemannen eller den anställda, om ändringen överenskommes med arbetsgivaren.

Måste ett arbetsskift inställas helt och hållet, förkortas i början eller flyttas till en senare tidpunkt, skall personen i fråga underrättas om detta senast den dag som närmast föregår arbetsskiftet eller i undantagsfall senast innan han beger sig till sitt arbetsskift.

Får personen i fråga ett ovan avsett meddelande efter att han anlänt till arbetsplatsen, räknas minst en timme som arbetstid. Maximilängden av den tid som skall räknas som arbetstid är beroende av hemresans längd, tidpunkten på dygnet m.fl. omständigheter.

Om en tjänsteresa slutar sent ska arbetsskiftsförteckningen göras upp så att tjänstemannen eller arbetstagaren har möjlighet till tillräcklig vila före följande arbetsskift.

Arbetsskiftsarrangemangen inverkar också på personalens arbetshälsa. I arrangemangen ska också individuella faktorer och önskemål beaktas i den utsträckning det är möjligt.

Anmärkning:

I 35 § arbetstidslagen ingår bestämmelser om skyldigheten att göra upp en arbetsskiftsförteckning för varje arbetsplats.

§ 10

Byte av dygn och vecka

Om det inte avtalas något annat genom preciserande tjänstekollektivavtal eller arbetskollektivavtal vid ämbetsverket, avses med dygn ett kalenderdygn och vecka en kalendervecka, utom i fråga om arbetstagare i veckoarbete, vars arbetsdygn börjar samtidigt som de regelbundet ska infinna sig i arbete.

Anmärkning:

Ämbetsverk kan fortfarande tillämpa sådana avvikande definitioner av begreppet vecka som använts före den 11 december 1997 trots att de inte baserar sig på tjänste- eller arbetskollektivavtal.

4. VILOTIDER

§ 11

Dagliga vilotider

Tjänstemän och arbetstagare skall ges en daglig vilotid om en timme. Vid vecko- och periodarbete kan vilotiden vid behov förkortas till 30 minuter.

Vid period-, natt och skiftarbete kan, avvikande från det ovan sagda, tillfälle till måltider ordnas under arbetstid. Vad som avtalas ovan i mom. 1 och 2 tillämpas också på deltidsarbete, om arbetstiden per dygn är längre än sex timmar. I övriga fall bestäms de dagliga vilotiderna vid deltidsarbete vid behov i samband med de övriga arbetstidsarrangemangen.

Vid vecko- och periodarbete skall arbetstagaren dessutom ges två 12 minuter långa pauser, som medräknas i arbetstiden, eller vid treskiftarbete alternativt möjlighet till vila. När en ovan nämnd arbetstagare har ålagts övertids-

arbete skall han omedelbart efter den ordinarie arbetstidens slut ges en 15 minuter lång paus, som medräknas i arbetstiden, samt möjlighet till måltider med lämpliga mellanrum om minst 4 timmar.

§ 12

Ledighet per vecka för dem som omfattas av arbetstidslagen

De som omfattas av arbetstidslagen skall på söndag eller, om detta inte är möjligt, under någon annan tid av veckan, ges en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet. I regel inbegriper ledigheten två lediga dagar efter varandra, av vilka den ena om möjligt skall vara en lördag.

I arbete vid ämbetsverk kan ledigheten ordnas så att den uppgår till 35 timmar i genomsnitt under en period av 14 dygn och vid oavbrutet skiftarbete så att den uppgår till 35 timmar i genomsnitt under en tid av högst 12 veckor. Ledigheten skall dock uppgå till minst 24 timmar i veckan.

Bestämmelserna om ledighet kan frångås

- a) om arbetstiden per dygn är högst tre timmar,
- b) vid nödarbete enligt 21 § arbetstidslagen,
- c) om arbetets tekniska art inte medger att vissa tjänstemän eller arbetstagare helt befrias från arbetet, samt
- d) om en tjänsteman eller arbetstagare under sin ledighet tillfälligt behövs i arbete för upprätthållande av det regelbundna arbetet.

Tillämpningsanvisning:

Om den oavbrutna fritiden inte innefattar två fulla kalenderdygn skall den vid vecko- och periodarbete uppgå till minst 54 timmar.

Meddelande om fritid per vecka skall ges senast ett dygn innan den börjar.

Vid vecko- och periodarbete får bostadsberedskap inte placeras på den egentliga lediga dagen per vecka, och man skall undvika att placera sådan beredskap på den andra lediga dagen per vecka.

Anmärkning:

Bestämmelser om hur den tid av ledigheten per vecka som använts till arbete ska ersättas ingår i 32 § 2 mom. i arbetstidslagen. Ersättningen kan omfatta högst 35 timmar av ledigheten per vecka.

5. ERSÄTTNINGAR

§ 13

Ersättningar till de anställda vid ämbetsverk

De ersättningar som överenskommits i § 14, 15, 16, 21, 23 och 24 betalas endast till dem som utför arbete vid ämbetsverk och vars rätt till ersättningar har avtalats i

tjänste- eller arbetskollektivavtalet om det lönesystem som ska tillämpas på personerna i fråga (gränsen för arbetstidsersättning i arbete vid ämbetsverk).

Till dem som utför fältarbete på fältarbetstid betalas inga ersättningar enligt bestämmelserna ovan.

Tillämpningsanvisning:

Om gränsen för arbetstidsersättning inte har avtalats genom tjänste- eller arbetskollektivavtal, bestäms vilka som har rätt till ersättning genom beslut av ämbetsverket med beaktande av uppgifternas art och den ställning den som sköter uppgifterna har liksom även hur rätten till ersättning har bestämts tidigare.

§ 14

Mertids- och övertidsarbete

Mertidsarbete är arbete som på order av förmannen utförs utöver den ordinarie arbetstiden, arbetstiden i deltidarbete eller arbetstiden enligt § 5 mom. 1 eller 2, till den del detta arbete inte är övertidsarbete.

Övertidsarbete är arbete som på order av förmannen utförs utöver arbetstiden om 7 timmar 45 minuter per dygn och 38 timmar 45 minuter per vecka i arbete vid ämbetsverk samt utöver de ordinarie arbetstiderna i vecko- och periodarbete.

Med avvikelse från mom. 2 utgör det arbete som under en vecka eller arbetsperiod där nyårsdagen, självständighetsdagen eller första maj infaller på en annan dag än lördag eller söndag i arbete vid ämbetsverk eller i veckoarbete har utförts utöver 30 timmar 45 minuter och i periodarbete utöver 108 timmar 15 minuter övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning:

Mertids- och övertidsarbete skall undvikas vid deltidarbete. Arbetsgivaren skall i synnerhet undvika att ålägga sådana deltidanställda som har ett annat arbete om vilket arbetsgivaren blivit tillbörligt informerad att utföra mertids- och övertidsarbete. Deltidanställda är berättigade till ersättningar för övertidsarbete och obekvämt arbete enligt samma timgränser och övriga grunder som heltidanställda.

§ 15

Mertidsersättning

I arbete vid ämbetsverk ges ersättningen för mertidsarbete i form av lika många lediga timmar, utan förhöjning, på ett sätt som inte stör verksamheten vid ämbetsverket. Ledigheten skall om möjligt ges som hela arbetsdagar. Den lediga tiden skall ges senast under den kalendermånad som följer på den kalendermånad då mertidsarbetet utfördes, om man inte kommer överens om att fritiden ges senare, t.ex. i samband med semester eller någon annan ledighet. Kan den lediga tiden inte

ges på ovan nämnt sätt betalas för mertidstimmarna penningersättning i form av enkel timlön.

I vecko- och periodarbete betalas i ersättning för mertidstimmar enkel timlön eller också avtalas separat om motsvarande fritid, utan förhöjningar. (YK:05390)

Anmärkning:

Vid vecko- och periodarbete tillämpas 23 § arbetstidslagen när mertidsersättning ges i form av ledighet.

§ 16

Övertidsersättningar

För de 2 första övertidstimmarna per dygn betalas i övertidsersättning en enkel timlön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna en enkel timlön förhöjd med 100 %. (YK:25875 YK:25880)

För de första 7 timmar 45 minuter övertidsarbete per vecka betalas i övertidsersättning en enkel timlön förhöjd med 50 % och för veckans alla övriga arbetstimmar en enkel timlön förhöjd med 100 %, även om de utgör övertid per dygn. (YK:25875 YK:25880)

Övertidstimmarna per dygn beaktas inte när övertidsersättningen per vecka räknas ut.

Vid periodarbete betalas för de 18 första övertidstimmarna en enkel timlön förhöjd med 50 % och för de följande arbetstimmarna en enkel timlön förhöjd med 100 %. (YK:25875 YK:25880)

Med avvikelse från mom. 2 och 4 betalas under en vecka eller arbetsperiod där nyårsdagen, självständighetsdagen eller första maj infaller på en annan dag än lördag eller söndag i arbete vid ämbetsverk eller i veckoarbete av veckoövertidsarbete för de 16 och av periodarbetsövertidsarbete för de 26 första arbetstimmarna i övertidsersättning med 50 % förhöjd enkel timlön. (YK:25875)

Övertidsersättningen kan också genom överenskommelse bytas ut mot motsvarande ledighet under tjänstemannens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid.

Tillämpningsanvisning:

Om det i en arbetstagares periodarbete används arbetsperioder på två veckor betalas av övertid för de 12 och i sådana arbetsperioden sam avses i man. 5 för de 20 första arbetstimmarna i övertidsersättning med 50 % förhöjd och för de följande arbetstimmarna med 100 % förhöjd enkel timlön. (YK:25875 YK:25880)

Anmärkning:

För det fall att övertidsersättningen genom överenskommelse byts ut mot motsvarande ledighet finns bestämmelser om ledighetens tidpunkt i 23 § 2 mom. arbetstidslagen.

§ 17

Fastställande av mertids- och övertidsersättning för avbruten arbetsperiod eller arbetsvecka

Om en tjänsteman i periodarbete inte har varit i arbete hela arbetsperioden på grund av semester, sjukdom eller någon annan godtagbar orsak eller på grund av att tjänsteförhållandet har börjat eller slutat under en pågående arbetsperiod, beräknas mertids- och övertidsersättningen på basis av de dagar som faller utanför avbrottet, dvs. kalkyldagarna, varvid tabellerna 1 och 2 (bilagor) över de relativa arbetstimmormerna tillämpas. Om tjänsteförhållandet inte varar minst en hel arbetsperiod tillämpas inte tabellerna över de relativa arbetstimmormerna.

Om en arbetstagare i vecko- eller periodarbete har varit frånvarande på grund av semester, sjukdom, havandeskap eller barnsörd beaktas arbetstiden enligt det fastställda arbetstidsschemat för frånvarotiden som jämställd med arbetad tid vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden per vecka eller arbetsperiod.

Tillämpningsanvisning:

Tabellerna över de relativa arbetstimmormerna används vid beräkningen av mertids- och övertidsersättningar för tjänstemän i periodarbete.

Kalkyldagar är, utöver arbetsdagar, bl.a. dygn som gått åt till utbildning som förordnats av arbetsgivaren och fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stöder ekonomiskt, dygn som vid tjänste- eller kommenderingsresa gått åt till egentligt resande, om tjänstemannen samtidigt har varit tvungen att sköta sina tjänsteuppdrag, veckovilodagar, lediga dagar enligt arbetsskiftsförteckningen samt dagen för olycksfall i arbetet eller insjuknande, om tjänstemannen redan har inlett sitt arbete fastän han på grund av dem blir tvungen att utebli från arbetet eller han beviljas tjänstledighet på grund av sjukdom.

Av de utbildningsdygn som avses ovan räknas som förlängning av arbetstiden 7 timmar 45 minuter. För den tid som räknas som förlängning av arbetstiden betalas inte kvälls-, natt-, lördags-, söndags- eller helgaftonsersättning.

Avbrottsdagar inkluderas inte i beräkningen av arbetstiden. Sådana avbrottsdagar är bl.a. semesterdagar samt under semestern infallande lördagar, söndagar, kyrkliga helgdagar, självständighetsdag, midsommarafton och första maj. Om semester har beviljats så att den omfattar en kalenderveckas alla vardagar enligt semesteravtalet, är också ovan nämnda dagar som är lediga den aktuella veckan avbrottsdagar. Också tjänstledighetsdagar och det dygn som bara gått åt till egentligt resande på en tjänste- eller kommenderingsresa är avbrottsdagar. Utbytesledighetsdagar är avbrottsdagar. Om alla dagar i en kalendervecka, från måndag till fredag, har bytts mot ledighet, är också den lediga lördagen avbrottsdag. Detsamma gäller lediga söndagar. Också kyrkliga helgdagar, självständighetsdag, midsommarafton och första maj samt lördagar och söndagar som ingår i en utbytesledighet är avbrottsdagar. Även i föregående mening nämnda lediga dagar som ingår i en annan sju dygn lång utbytesledighetsperiod utan avbrott och som inleds och avslutas med en utbytesledighetsdag är avbrottsdagar.

TABELL 1 OCH 2 ÖVER DE RELATIVA ARBETSTIMNORMERNA FÖR TJÄNSTEMÄN I PERIODARBETE (S 17 MOM. 1)

TABELL 1

Trösklar för övertids- och mertidsersättningar vid en avbruten arbetsperiod som eventuellt inbegriper en eller flera i § 5 mom. 1 eller 2 nämnda andra dagar än nyårsdagen, första maj eller självs-tändighetsdagen.		Relativa arbetstimnormer, efter vilkas överskridning den tid som berättigad till mertidsersät-ning beräknas									
Situationer där tröskeln för övertidsersättning vid en oavbruten arbetsperiod är 116 timmar 15 minuter (§ 14 mom. 2 och § 16 mom. 4) samt tröskeln för mertidsersättning är 108 timmar 15 minu-ter (en ovan nämnd dag), 100 timmar 15 minuter (två ovan nämnda dagar), 92 timmar 15 minuter (tre ovan nämnda dagar) eller 84 timmar 15 minuter (fyra ovan nämnda dagar) (§ 14 mom. 1).		Relativa arbetstimnormer, efter vilkas överskridning den tid som berättigad till mertidsersät-ning beräknas									
I	II	III	V	VII	IX	XI	I				
Antal kalkyl-dagar	116 tim 15 min tröskel för 50 % övertidsersättning	134 tim 15 min tröskel för 100 % övertidsersättning	108 tim 15 min tröskel för mertidsersättning	100 tim 15 min tröskel för mertidsersättning	92 tim 15 min tröskel för mertidsersättning	84 tim 15 min tröskel för mertidsersättning	Antal kalkyl-dagar				
1	5 tim 32 min	6 tim 24 min	5 tim 9 min	4 tim 46 min	4 tim 24 min	4 tim 1 min	1				
2	11 tim 4 min	12 tim 47 min	10 tim 19 min	9 tim 33 min	8 tim 47 min	8 tim 1 min	2				
3	16 tim 36 min	19 tim 11 min	15 tim 28 min	14 tim 19 min	13 tim 11 min	12 tim 2 min	3				
4	22 tim 9 min	25 tim 34 min	20 tim 37 min	19 tim 6 min	17 tim 34 min	16 tim 3 min	4				
5	27 tim 41 min	31 tim 58 min	25 tim 46 min	23 tim 52 min	21 tim 58 min	20 tim 4 min	5				
6	33 tim 13 min	38 tim 21 min	30 tim 56 min	28 tim 39 min	26 tim 21 min	24 tim 4 min	6				
7	38 tim 45 min	44 tim 45 min	36 tim 5 min	33 tim 25 min	30 tim 45 min	28 tim 5 min	7				
8	44 tim 17 min	51 tim 9 min	41 tim 14 min	38 tim 11 min	35 tim 9 min	32 tim 6 min	8				
9	49 tim 49 min	57 tim 32 min	46 tim 24 min	42 tim 58 min	39 tim 32 min	36 tim 6 min	9				
10	55 tim 21 min	63 tim 56 min	51 tim 33 min	47 tim 44 min	43 tim 56 min	40 tim 7 min	10				
11	60 tim 54 min	70 tim 19 min	56 tim 42 min	52 tim 31 min	48 tim 19 min	44 tim 8 min	11				
12	66 tim 26 min	76 tim 43 min	61 tim 51 min	57 tim 17 min	52 tim 43 min	48 tim 9 min	12				
13	71 tim 58 min	83 tim 6 min	67 tim 1 min	62 tim 4 min	57 tim 6 min	52 tim 9 min	13				
14	77 tim 30 min	89 tim 30 min	72 tim 10 min	66 tim 50 min	61 tim 30 min	56 tim 10 min	14				
15	83 tim 2 min	95 tim 54 min	77 tim 19 min	71 tim 36 min	65 tim 54 min	60 tim 11 min	15				
16	88 tim 34 min	102 tim 17 min	82 tim 29 min	76 tim 23 min	70 tim 17 min	64 tim 11 min	16				
17	94 tim 6 min	108 tim 41 min	87 tim 38 min	81 tim 9 min	74 tim 41 min	68 tim 12 min	17				
18	99 tim 39 min	115 tim 4 min	92 tim 47 min	85 tim 56 min	79 tim 4 min	72 tim 13 min	18				
19	105 tim 11 min	121 tim 28 min	97 tim 56 min	90 tim 42 min	83 tim 28 min	76 tim 14 min	19				
20	110 tim 43 min	127 tim 51 min	103 tim 6 min	95 tim 29 min	87 tim 51 min	80 tim 14 min	20				
21	116 tim 15 min	134 tim 15 min	108 tim 15 min	100 tim 15 min	92 tim 15 min	84 tim 15 min	21				

TABELL 1 OCH 2 ÖVER DE RELATIVA ARBETSTIMNORMERNA FÖR TJÄNSTEMÄN I PERIODARBETE (§ 17 MOM. 1)

TABELL 2

Trösklar för övertids- och mer tidssättningsperioder vid en avbruten arbetsperiod som eventuellt inbegriper nyårsdag, första maj eller självständighetsdag samt eventuellt en eller flera andra i § 5 mom. 1 eller 2 nämnda dagar		Relativa arbetstimnormer, efter vilkas överskridning den tid som berättigad till mer tidssättning beräknas									
Situationer där tröskel för övertidsättning vid en oavbruten arbetsperiod är 108 timmar 15 minuter (§ 14 mom. 3 och § 16 mom. 5) samt tröskel för mer tidssättning är 100 timmar 15 minuter (en ovan nämnd annan dag), 92 timmar 15 minuter (två ovan nämnda andra dagar), 84 timmar 15 minuter (tre ovan nämnda andra dagar) eller 76 timmar 15 minuter (fyra ovan nämnda andra dagar) (§ 14 mom. 1).		Relativa arbetstimnormer, efter vilkas överskridning den tid som berättigad till mer tidssättning beräknas									
I Antal kalkyl- dagar	II 108 tim 15 min tröskel för 50 % övertidsättning	III 134 tim 15 min tröskel för 100 % övertidsättning	V 100 tim 15 min tröskel för mer tidssättning	VII 92 tim 15 min tröskel för mer tidssättning	IX 84 tim 15 min tröskel för mer tidssättning	XI 76 tim 15 min tröskel för mer tidssättning	I Antal kalkyl- dagar				
1	5 tim 9 min	6 tim 24 min	4 tim 46 min	4 tim 24 min	4 tim 1 min	3 tim 38 min	1				
2	10 tim 19 min	12 tim 47 min	9 tim 33 min	8 tim 47 min	8 tim 1 min	7 tim 16 min	2				
3	15 tim 28 min	19 tim 11 min	14 tim 19 min	13 tim 11 min	12 tim 2 min	10 tim 54 min	3				
4	20 tim 37 min	25 tim 34 min	19 tim 6 min	17 tim 34 min	16 tim 3 min	14 tim 31 min	4				
5	25 tim 46 min	31 tim 58 min	23 tim 52 min	21 tim 58 min	20 tim 4 min	18 tim 9 min	5				
6	30 tim 56 min	38 tim 21 min	28 tim 39 min	26 tim 21 min	24 tim 4 min	21 tim 47 min	6				
7	36 tim 5 min	44 tim 45 min	33 tim 25 min	30 tim 45 min	28 tim 5 min	25 tim 25 min	7				
8	41 tim 14 min	51 tim 9 min	38 tim 11 min	35 tim 9 min	32 tim 6 min	29 tim 3 min	8				
9	46 tim 24 min	57 tim 32 min	42 tim 58 min	39 tim 32 min	36 tim 6 min	32 tim 41 min	9				
10	51 tim 33 min	63 tim 56 min	47 tim 44 min	43 tim 56 min	40 tim 7 min	36 tim 19 min	10				
11	56 tim 42 min	70 tim 19 min	52 tim 31 min	48 tim 19 min	44 tim 8 min	39 tim 56 min	11				
12	61 tim 51 min	76 tim 43 min	57 tim 17 min	52 tim 43 min	48 tim 9 min	43 tim 34 min	12				
13	67 tim 1 min	83 tim 6 min	62 tim 4 min	57 tim 6 min	52 tim 9 min	47 tim 12 min	13				
14	72 tim 10 min	89 tim 30 min	66 tim 50 min	61 tim 30 min	56 tim 10 min	50 tim 50 min	14				
15	77 tim 19 min	95 tim 54 min	71 tim 36 min	65 tim 54 min	60 tim 11 min	54 tim 28 min	15				
16	82 tim 29 min	102 tim 17 min	76 tim 23 min	70 tim 17 min	64 tim 11 min	58 tim 6 min	16				
17	87 tim 38 min	108 tim 41 min	81 tim 9 min	74 tim 41 min	68 tim 12 min	61 tim 44 min	17				
18	92 tim 47 min	115 tim 4 min	85 tim 56 min	79 tim 4 min	72 tim 13 min	65 tim 21 min	18				
19	97 tim 56 min	121 tim 28 min	90 tim 42 min	83 tim 28 min	76 tim 14 min	68 tim 59 min	19				
20	103 tim 6 min	127 tim 51 min	95 tim 29 min	87 tim 51 min	80 tim 14 min	72 tim 37 min	20				
21	108 tim 15 min	134 tim 15 min	100 tim 15 min	92 tim 15 min	84 tim 15 min	76 tim 15 min	21				

Om tjänsteförhållandet inte varar minst en hel arbetsperiod beräknas övertidsersättningarna enligt 22 § 3 mom. arbetstidslagen.

§ 18

Arbetstidsersättningar till vissa tjänstemän och arbetstagare i arbete vid ämbetsverk

De som utför arbete vid ämbetsverk och inte har rätt till arbetstidsersättningar med stöd av § 13 mom. 1, har rätt till arbetstidsersättningar på det sätt som anges i denna paragraf. Ersättningar som nämns i denna paragraf betalas till dem som utför arbete vid ämbetsverk och vars rätt till ersättningar har avtalats i tjänste- eller kollektivavtalet om det lönesystem som ska tillämpas på personerna i fråga (gränsen för arbetstidsersättning i arbete vid ämbetsverk). Dessa personer får dock inte vara i ledande ställning.

Denna paragraf gäller inte nedan definierade ledande tjänstemän eller arbetstagare, undervisningspersonal och inte sådana tjänstemän eller arbetstagare som har rätt till arbetstidsersättningar med stöd av något annat system.

Som ledande tjänstemän betraktas avdelningschefer och motsvarande eller högre tjänstemän vid ministerierna och övriga egentliga ämbetsverk. Vid andra ämbetsverk inom statens regional-, distrikts- och lokalförvaltning betraktas som ledande tjänsteman ämbetsverkets chef och, om organisationsstrukturen har minst två nivåer, dessutom de tjänstemän som utför chefsuppgifter direkt underställda chefen och om vilka det har avtalats i tjänste- eller arbetskollektivavtalet om det lönesystem som ska tillämpas på personerna i fråga. Ledande arbetstagare bestäms på motsvarande sätt.

Mertidsarbete är arbete som på order av förmannen utförs utöver den ordinarie arbetstiden per vecka, arbetstiden per vecka i deltidarbete eller arbetstiden per vecka enligt § 5 mom. 1 eller 2.

Ersättning för mertidstimmar ges som ledighet utan förlängning eller i pengar. I pengar betalas i ersättning för mertidsarbete per timme enkel timlön eller för de mertidsarbetstimmar som överstiger 40 timmar 30 minuter per vecka enkel timlön förhöjd med 50 %. Arbetsgivaren ska under den kalendermånad som följer efter arbetets utförande avgöra om ersättningen för mertidsarbete ska ges som ledighet eller i pengar. Penningersättning ska betalas senast den kalendermånad som följer efter att beslutet om ersättningslag har fattats. Ledighet ska ges under de sex kalendermånader som följer efter arbetets utförande. (YK:05388 YK:05395)

I söndagsersättning betalas för de tider som nämns i § 23 enkel timlön förhöjd med 50 procent. (YK:05593)

I stället för de arbetstidsersättningar som nämns i denna paragraf kan det betalas en särskild månadsersättning i euro, om det av särskilda skäl bedöms vara ändamålsenligt. Avtal om månadsersättning ingås för viss tid med tjänstemannen eller arbetstagaren. När avtalet ingås, ska man beräkna mängden mertids- och söndagsarbetstimmar för en tillräckligt lång tidsperiod och räkna ut en månadsersättning som motsvarar detta timantal.

Tillämpningsanvisning:

Om man inte ha kommit överens om gränsen för arbetstidsersättning för arbete vid ämbetsverk eller gränsen för ledande tjänstemän eller arbetstagare genom tjänste- eller arbetskollektivavtal, bestäms vilka som har rätt till ersättning genom beslut av ämbetsverket med beaktande av uppgifternas art och den ställning den som sköter uppgifterna har liksom även hur rätten till ersättning har bestämts tidigare.

Vid tillämpningen av denna bestämmelse ska sådan arbetstid för vilken ett särskilt arvode betalas inte räknas som arbetstid. Tid som har använts till representation eller andra motsvarande uppgifter räknas som arbetstid endast om det är fråga om skötsel av ordinarie arbetsuppgifter i samband med sådana tillställningar.

§ 19

Denna paragraf var i kraft till och med den 31 december 2001.

§ 20

Vissa ersättningar för tim- och ackordsavlönade arbetstagare i vecko- och periodarbete

Till tim- och ackordsavlönade arbetstagare i vecko- och periodarbete betalas för de lördagar som följer efter annandag påsk och annandag jul, om annandag jul infaller på en annan dag än lördag eller söndag, samt efter trettondag, om den infaller på en annan dag än lördag eller söndag, utöver eventuell arbetslön en ersättning som motsvarar lönen för ordinarie arbetstid enligt medeltiminkomsten.

Medeltiminkomsten uträknas på basis av den föregående lönebetalningsperioden, om inte något annat överenskommits genom ett arbetskollektivavtal för ämbetsverket.

Vid veckoarbete betalas till andra arbetstagare än de som utför kontinuerligt treskiftsarbete utöver arbetslönen en ersättning om 50 % av den enkla timlönen för arbete som utförs på påsklördagen och midsommaraftonen, förutsatt att arbetstagarens veckoarbetstid härvid överstiger 30 timmar 45 minuter och att arbetet i fråga inte är övertidsarbete.

§ 21

Ersättningar för kvälls- och nattarbete samt ersättning till arbetstagare för skiftarbete

För arbete som utförts mellan kl. 18.00 och 21.00 betalas till tjänstemän per timme en enkel timlön förhöjd med 15 %. (YK:25200 YK:25201)

För arbete som utförts mellan klockan 21.00 och 06.00 betalas till tjänstemän per timme 35 % av enkel timlön i ersättning för nattarbete. Om arbete som inletts senast klockan 04.00 fortsätter efter klockan 06.00, betalas vid vecko- och period-

arbete ersättning för nattarbete också för arbete som utförts efter klockan 06.00 fram till den första sammanhängande, minst två timmar långa vilotiden, dock högst till klockan 12.00.

De ovan nämnda ersättningarna betalas för arbetstimmar inom ordinarie arbetstid för arbetstagare vars arbetstid är ordnad på så sätt att den infaller inom nämnda tid. Vid veckoarbete betalas dock till arbetstagare i två- eller treskiftsarbete i stället för den ovan avtalade ersättningen skiftarbetstillägg till motsvarande belopp för kvälls- och nattskift. För arbetstimmar som utförts som övertids- eller söndagsarbete betalas till arbetstagaren ersättningarna för kvälls-, natt- eller skiftarbete förhöjda enligt samma grunder som annan lön. (YK:05810 YK:05815 YK:05205 YK:05210 YK:05915 YK:05920 K:05816 YK:05817 YK:25910 YK:25911)

§ 22

Ersättning för lördagsarbete

För arbete som utförts mellan klockan 06.00 och 18.00 på en annan helgfri lördag än påsklördagen betalas 25 procent av enkel timlön i lördagsersättning per timme. (YK:05340)

Vid arbete vid ämbetsverk och vid veckoarbete betalas lördagsersättning endast för arbetstimmar enligt den ordinarie arbetstiden till tjänstemän och arbetstagare vars ordinarie arbetstid är ordnad så att den infaller under de ovan angivna tider då lördagsersättning ska betalas.

Lördagsersättning betalas dock inte för den tid för vilken söndagsersättning eller helgaftonstillägg betalas.

Lördagsersättning enligt mom. 1 betalas dock inte, om något annat arbetsskift än lördagsskift eller en del av det har flyttats till en lördag på grund av inarbetning eller något annat jämförbart arbetstidsarrangemang.

Tillämpningsanvisning:

Vid arbete vid ämbetsverk och vid veckoarbete betalas ersättning för lördagsarbete inte för de timmar i mertids- eller övertidsarbete som infaller under ovan nämnda tider.

§ 23

Ersättning för söndagsarbete

För arbete som utförts på en söndag eller en annan kyrklig högtidsdag samt på självständighetsdagen och första maj mellan klockan 00.00 och 24.00 betalas i söndagsersättning per timme en ersättning som motsvarar enkel timlön. (YK:05595 YK:05596)

Söndagsersättning betalas också för arbete som utförts mellan klockan 18.00 och 24.00 under den dag som föregår de nämnda dagarna.

§ 24

Helgaftonstillägg

För arbete som utförts mellan klockan 00.00 och 18.00 på påsklördagen, mid-sommaraftonen eller julaftonen och för vilket inte betalas söndagsersättning, betalas i helgaftonstillägg per timme ett tillägg som motsvarar enkel timlön. (YK:05050 YK:05051)

§ 25

Ersättning för arbete av utryckningsnatur i vecko- och periodarbete och avtal om ersättningen i arbete vid ämbetsverk

Med arbete av utryckningsnatur avses arbete som en tjänsteman eller arbetstagarare av oförutsedd orsak överraskande kallas till på order av förmannen under sin fritid efter det att han redan avlägsnat sig från sin arbetsplats. Om en tjänsteman eller arbetstagarare har förordnats att ha jour eller vara i beredskap, om en tjänsteman eller arbetstagarare på förhand meddelats om dylikt arbete, eller om det är fråga om nödarbete enligt 21 § arbetstidslagen, är det inte fråga om arbete av utryckningsnatur. (YK:04091)

Som ersättning till en tjänsteman för olägenheter med anledning av kallelse till och inställelse i arbete av utryckningsnatur betalas vid vecko- och periodarbete en utryckningspenning om 50 euro.

Till en arbetstagarare betalas som ersättning för den tid som går åt till förberedelser för arbete av utryckningsnatur en ersättning som motsvarar enkel timlön, och för arbete av utryckningsnatur betalas enkel timlön för minst en timme, jämte eventuella övertidsersättningar, utom i det fallet att han kallas till arbetet mellan klockan 18.00 och 06.00, då det, dock högst till klockan 06.00 på morgonen, betalas enkel timlön förhöjd med 100 %. När arbete av utryckningsnatur har upphört betalas en ersättning som motsvarar enkel timlön, om arbetet upphör före klockan 06.00 och arbetstagararen inte omedelbart fortsätter sitt egentliga arbete. För arbetstimmar av utryckningsnatur betalas ingen ersättning för kvälls- eller nattarbete. (YK:05166 YK:05160 YK:05165)

Genom preciserande tjänstekollektivavtal som ingås av förvaltningsområdets förhandlingsmyndighet kan det avtalas att en lika stor utryckningspenning som den som avses i mom. 1 och 2 ska betalas på samma villkor också till de tjänstemän i arbete vid ämbetsverk som avses i § 13 vars uppgifter är av sådan natur att de kan kräva att tjänstemannen kallas till arbetsplatsen.

Tillämpningsanvisning upphävdes från 1.2.2018.

§ 26

Enkel timlön

Den enkla timlönen är i arbete vid ämbetsverk 1/153 och vid vecko- och periodarbete 1/163 av den lön som regelbundet betalas varje månad.

Vid deltidarbete beräknas den enkla timlönen utgående från månadslönen för motsvarande heltidsarbete.

Tillämpningsanvisning:

Ändras den lön som ligger till grund för beräkningen av den enkla timlönen under en pågående vecka eller arbetsperiod, ligger den genomsnittliga enkla timlönen till grund för de ersättningar som skall betalas för det arbete som har utförts under den veckan eller arbetsperioden.

§ 27

Utjämning av arbetstiden till hela timmar

Den tid som ligger till grund för betalning av ersättningar ska jämnas ut till hela timmar när det gäller ersättning i pengar.

Utjämningen till hela timmar sker per arbetsperiod eller lönebetalningsperiod på så sätt att den tid som understiger en halv timme avrundas neråt och en halv timme eller längre tid avrundas uppåt till närmaste hela timme.

I arbete vid ämbetsverk och vid veckoarbete kan utjämningen av mertids- och övertidsersättningar göras veckovis.

Utjämningen av arbetstiden till hela timmar enligt mom. 1–3 upphör och ersättningarna räknas ut med en minuts noggrannhet från och med den 1 januari 2015 eller från ingången av den vecka eller arbetsperiod som följer närmast efter detta datum.

§ 27 a

Överenskommelse om förenande av vissa ledigheter med sparad ledighet

Bestämmelsen har upphävats från 1.3.2010.

§ 28

Order av förman

En förutsättning för rätten till de ersättningar som anges här i punkt 5 är att arbetet har utförts på order av förmannen.

6. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

§ 29

Flextid

Ämbetsverken kan, utan hinder av arbetstidslagens bestämmelser om flexgränserna per dygn och maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar av den ordinarie arbetstiden, tillämpa och ta i bruk flextidssystem som är ändamålsenliga med tanke på verksamheten.

Inom system med flextid skall tjänstemän och arbetstagare själva se till att inom utjämningsperioden jämna ut sina arbetstimmar inom ramen för systemet. Om det ändå inte går att jämna ut arbetstimmarna och detta samt de samlade arbetstimmarna beror på orsaker som har samband med arbetsuppgifterna och som arbetsgivaren har godkänt, kan dessa timmar minskas genom fritid som den anställda i fråga ges genom ett förordnande av arbetsgivaren.

Tjänstemannen eller arbetstagaren ska se till att jämna ut arbetstimmarna också när anställningsförhållandet upphör. Om arbetstimmarna inte har jämnats ut betalas ingen ersättning för överskridningar av flextiden och arbetsgivaren har rätt att från lönen dra av ett belopp som motsvarar det antal timmar med vilka arbetstiden har underskridits. Ersättning kan dock betalas för de överskridande timmarna, om det inte har gått att jämna ut arbetstimmarna av orsaker som arbetsgivaren har godkänt och beslutat om och som har samband med arbetsuppgifterna eller av tvingande skäl som inte hänför sig till tjänstemannens eller arbetstagarens egen verksamhet.

Den ordinarie arbetstiden ändras inte vid tillämpningen av flextid. Den tid som en tjänsteman eller arbetstagare på eget initiativ arbetar utanför ämbetsverkets öppethållningstid eller någon annan normal arbetstid som bestämts för honom eller genom att förkorta den dagliga vilotiden beaktas inte vid beräkandet av den tid som berättigar till ersättningar enligt dessa bestämmelser.

Tillämpningsanvisning:

Avtalsbestämmelsen gäller också de tjänstemän och arbetstagare som avses i § 18.

Inom ämbetsverkens flextidssystem planeras maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar av den ordinarie arbetstiden och utjämningsperiodernas längd med beaktande av behoven inom ämbetsverkets verksamhet, variationerna i fråga om arbetsmängden och arbetarskyddsaspekterna. Som arbetarskyddsaspekter kan vanligen räknas t.ex. möjligheten att arbeta högst 6 timmar utöver den ordinarie arbetstiden och ett maximum om 40 timmar för överskridandet av arbetstiden samt en utjämningsperiod på tre månader.

Ämbetsverket kan bestämma om förfarandet enligt andra meningen i § 29 mom. 2 ska inkluderas i dess flextidssystem eller inte. Härvid ska det inom systemet också fastställas på vilka grunder och i vilka situationer detta kan göras

och vilka andra villkor som ska följas när fritid ges. Som hjälp kan t.ex. ett system med arbetstidsbank tillämpas. Tjänstemannen eller arbetstagaren kan lägga fram förslag till arbetsgivaren om hur fritid ska ges. Målet är att, utan att åsidosätta avtalsbestämmelserna om övertidsarbete, slopa sådant mertids- och övertidsarbete som inte ersätts.

Ämbetsverken skall öka uppföljningen av hur flextiden används för att se till att de dagliga flexgränserna och det maximala antalet samlade arbetstimmar inte överskrids vid utjämningsperiodernas slut. Följande uppföljningsåtgärder skall vidtas.

1. I resultat- och utvecklingsdiskussionerna mellan chefer och medarbetare samt vid behov även annars skall vikt fästas vid eventuella överskridningar av de dagliga flexgränserna för flextiden eller av det maximala antalet samlade timmar under utjämningsperioden och vid orsakerna till dessa överskridningar. När en tjänsteman eller arbetstagare ges nya uppgiftshelheter eller tilläggsarbete skall det övervägas hur de inverkar på tjänstemannens eller arbetstagarens möjligheter att undvika att överskrida gränser och tak för samlade timmar inom systemet med flextid.

2. Ämbetsverken skall se till att cheferna får behövliga uppgifter om läget inom flextidssystemet när det gäller anställda som är direkt underställda dem. Härvid skall cheferna för varje utjämningsperiod och vid behov även oftare granska i synnerhet de samlade arbetstimmarna samt utreda orsakerna till att taket har överskridits och vidta åtgärder för att undvika detta i fortsättningen. Motsvarande uppgifter och utredningar skall också tillställas de högre cheferna i fråga om deras organisationer som helhet.

3. Ämbetsverken skall också centraliserat behandla de arbetstidsuppgifter som nämns i punkt 2 samt anknyttande utredningar och åtgärder. Arbetstidsuppgifterna skall också användas när organiseringen av arbetet, inriktningen av resurser, fördelningen av arbetsuppgifter och variationer i arbetsmängden planeras och ses över.

Förtroendemännen och andra företrädare för de anställda kan delta i den ovan nämnde uppföljningen av ämbetsverkets flextidssystem.

När en tjänsteman eller arbetstagare återvänder sent från en tjänsteresa, ska det ses till att han eller hon får tillräcklig vila genom att det tillåts att följande arbetsdag inleds efter flextidens slut. Denna frånvarotid ska beaktas som en minskning av arbetstimmarna.

Ett sådant tvingande skäl enligt § 29 mom. 3 som inte hänför sig till tjänstemannens eller arbetstagarens egen verksamhet och som har hindrat en utjämning av de överskridande timmarna inom flextiden är t.ex. att anställningsförhållandet omedelbart efter sjukledigheten upphör i och med ett pensionsfall. Då kan ersättning betalas för de överskridande timmarna. Om tjänstemannen eller arbetstagaren säger upp sig under en tjänstledighet eller befrielse från arbetet som har varit känd i förväg, uppfylls kriterierna ovan inte. I sådana fall är det alltså skäl att jämna ut timmarna inom flextiden i förväg.

§ 30

Granskningsperioden för maximiantalet övertidstimmar

Granskningsperioden för maximiantalet övertidstimmar enligt arbetstidslagen är ett kalenderår.

Anmärkning:

I 19 § arbetstidslagen finns bestämmelser om maximiantalet övertidstimmar.

§ 31

Särskilda bestämmelser i fråga om gårdskarlar

I fråga om den ordinarie arbetstiden, övertidsersättningarna och vilotiden per vecka för gårdskarlar som bor på den fastighet de sköter eller i dess omedelbara närhet tillämpas följande, i stället för vad som ovan avtalats om veckoarbete.

Den ordinarie arbetstiden är högst 10 timmar per dygn och under fyra veckors perioder

a) i genomsnitt 35 timmar 45 minuter per vecka under en vår- och sommarsäsong om 20 veckor, och

b) i genomsnitt 40 timmar 45 minuter per vecka under en höst- och vintersäsong om 32 veckor, räknat för en och samma period av 52 veckor.

Den ordinarie arbetstiden kan också ordnas på så sätt att den i medeltal är 38 timmar 45 minuter per vecka under en period av 52 veckor.

För arbete som utförts utöver den ordinarie arbetstid per dygn och vecka som har ordnats på ovan nämnt sätt betalas övertidsersättning enligt vad som ovan i § 16 har avtalats i fråga om veckoarbete.

Med gårdskarlens samtycke kan från den ovan i mom. 2 avsedda höst- och vintersäsongen en tid som motsvarar högst 18 veckoledigheter enligt § 12, överföras till följande vår- och sommarsäsong som en motsvarande förkortning av den ordinarie arbetstiden.

Anmärkning:

Bestämmelsen gäller inte gårdskarlar som omfattades av den upphävda arbetstidslagen (604/1946).

§ 32

Lokala avtal med tjänste- eller arbetskollektivavtal

När det gäller följande bestämmelser i detta avtal kan något annat avtalas genom ett preciserande tjänstekollektivavtal som ingås av förvaltningsområdets förhandlingsmyndighet eller genom ett arbetskollektivavtal för ämbetsverket. Avtalen får inte åsamka staten extra kostnader.

Reglering av den ordinarie arbetstiden

Om regleringen av den ordinarie arbetstiden enligt § 6 i detta avtal kan överenskommas på något annat sätt.

Arbetstidsersättningar

Om bestämmelserna i § 21–25 i detta avtal om ersättning för kvälls-, natt- lördags- och söndagsarbete, helgaftonstillägg och ersättning för arbete av uttryckningsnatur kan överenskommas på något annat sätt. Andra bestämmelser om arbetstidsersättningar kan inte frångås. Om avtalsbestämmelserna om den ordinarie arbetstidens längd frångås i syfte att göra arbetstidsarrangemangen smidigare, kan likväl också bestämmelser om mertids- och övertidsersättningar frångås i anknytning till detta.

Anmärkning:

Angående bestämmelserna i § 21–24 i detta avtal om ersättning för kvälls-, natt-, skift-, lördags- och söndagsarbete samt helgaftonstillägg kan överenskommas på något annat sätt, t.ex. så att i fråga om veckoslut i stället överenskomms om lika stora ersättningar per arbetstimme, om det anses ändamålsenligt med tanke på verksamheten.

7. ARBETSFRED

§ 33

Arbetsfred

Systemet med tjänstekollektivavtal

Den som är bunden av detta avtal får inte under avtalets giltighetstid vidta stridsåtgärder för avgörande av en tvist om avtalets giltighet, bestånd eller rätta innebörd eller på avtalet grundat anspråk, för ändring av det gällande avtalet eller för åstadkommande av nytt avtal.

En förening som är bunden av detta avtal är dessutom skyldig att se till att underlydande föreningar och tjänstemän som omfattas av avtalet inte bryter mot den i föregående mom. nämnda förpliktelsen till arbetsfred eller överträder bestämmelser i avtalet. Denna skyldighet som åligger en förening innebär även att föreningen inte får stödja eller befordra en förbjuden stridsåtgärd eller på något annat sätt medverka till en sådan åtgärd, utan är skyldig att försöka avveckla den.

Systemet med arbetskollektivavtal

Under detta arbetskollektivavtals giltighetstid får inte vidtas strejk, lockout eller någon annan därmed jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller syftar till en ändring av detta avtal.

8. GILTIGHET

§ 34

Avtalets giltighet

Detta avtal träder i kraft den 1 februari 2018 och gäller till och med den 31 mars 2020. Avtalet fortsätter härefter att gälla ett år i sänder, om det inte sägs upp av någondera parten minst sex veckor före avtalsperiodens eller förlängningsårets utgång.

2 TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER OCH -ANVISNINGAR OCH LAGSTIFTNING

1 Tillämpning av arbetstidsavtalet och arbetstidslagen, FM/788/00.00.00/2018, 17.4.2018

Finansministeriet meddelar följande tillämpningsföreskrifter och tillämpningsanvisningar för de statsanställdas arbetstider. Ändringarna i detta brev och i bilaga 1 till brevet har markerats med understrykning.

I TILLÄMPNING AV ARBETSTIDSAVTALET

Genom detta brev meddelas tillämpningsanvisningar för statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider av den 9 mars 2018 (härefter arbetstidsavtalet), vilka har framlagts i samband med varje avtalsbestämmelse. Arbetstidsavtalet jämte tillämpningsanvisningar ingår i bilaga 1.

II TILLÄMPNING AV ARBETSTIDSLAGEN

1. ARBETSTIDSLAGENS TILLÄMPNINGOMRÅDE HOS STATEN

1.1. Allmänt

Arbetstidslagen tillämpas på statens personal, om inte något slag av arbete eller någon personalgrupp uttryckligen har ställts utanför lagen enligt lagens 2 § eller enligt förordningen om arbetstiden för statstjänstemän (822/1996, ändr. 361/1998), vilken har utfärdats med stöd av arbetstidslagen. Arbetstidslagen och förordningen om arbetstiden för statstjänstemän ingår i bilaga 2 och 3.

Arbetstiderna för statens personal bestäms i första hand i enlighet med arbetstidsavtalet samt arbetstidsbestämmelserna i ämbetsverkens preciserande tjänste- eller arbetskollektivavtal. Det är emellertid av betydelse att man omfattas av arbetstidslagens tillämpningsområde främst för att en del av avtalsbestämmelserna endast gäller personal som omfattas av arbetstidslagen. För det andra tillämpas på dem som omfattas av arbetstidslagen utöver avtalsbestämmelserna dessutom de bestämmelser i lagen om vilka inte något annat har avtalats separat i ovan nämnda avtal. I § 2 i arbetstidsavtalet ingår en förteckning över de bestämmelser i lagen som ska tillämpas och till dessa hänvisas även under rubriken "Anmärkning" i samband med avtalsbestämmelsen i fråga.

Nedan redogörs för undantagen i 2 § i arbetstidslagen samt för förordningen om arbetstiden för statstjänstemän.

1.2. Undantag från tillämpningsområdet enligt 2 § i arbetstidslagen

Största delen av undantagen från arbetstidslagens tillämpningsområde hänför sig till arbetets art och de ska tillämpas även inom den statliga sektorn om arbetet i fråga utförs hos staten antingen i ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande. Nedan behandlas närmare de undantag från tillämpningsområdet som är de viktigaste för statens personal.

Personer i ledande ställning

I 2 § 1 mom. 1 punkten i arbetstidslagen ställs ledaruppgifter eller en självständig uppgift som direkt kan jämföras med sådant ledande utanför lagens tillämpningsområde. Utanför lagens tillämpningsområde ställs med stöd av denna punkt vanligen i tjänsteförhållande stående personal inom ledningen för ministerier och andra statliga ämbetsverk.

Utanför lagen ställs enligt motiveringen till lagen (regeringens proposition nr 34/1996) med stöd av punkten i fråga bl.a. tjänstemän på avdelningschefsnivå i ministerier och andra egentliga statliga ämbetsverk eller tjänstemän på motsvarande eller högre nivå i organisationen och chefen och hans eller hennes närmaste underlydande inom den statliga regional-, distrikts- eller lokalförvaltningen, om uppgifterna kan jämföras med ledaruppgifter.

Vid behov avgör ämbetsverket från fall till fall hur lagrummet ska tillämpas inom den egna organisationen. Ett avgörande som gäller tillämpningsområdet ska alltid basera sig på en totalbedömning enligt utredningen i motiveringen till lagen, varvid avgörande kriterier är uppgiftens art, tjänstemannens ställning samt ämbetsverkets eller verksamhetsenhetens storlek.

Vid bedömningen av **uppgifternas art** uppmärksammas personens faktiska uppgifter. Av betydelse är då om uppgiften är att leda ämbetsverket eller en del därav eller ett därmed jämförbart självständigt arbete, dvs. i vilken utsträckning och med vilka fullmakter tjänstemannen faktiskt arbetar inom ledningen för ämbetsverket eller en självständig del därav.

En tjänstemans ställning i organisationen är även av central betydelse när lagens tillämpningsområde reds ut. Avgörande är tjänstemannens faktiska ställning, som i praktiken påverkas av arbetsuppgifterna, lönen samt befogenheterna, ansvarsförhållandena och möjligheterna att själv påverka sin arbetstid. Tjänstemannens lön eller övriga anställningsvillkor är inte sådana bedömningskriterier som avses i lagrummet. De inverkar dock på totalbedömningen. Enligt motiveringen till lagen bör det utgående från tjänstemannens anställningsvillkor vara möjligt att sluta sig till att avsikten inte är att betala honom några särskilt fastställda övertids- och söndagsersättningar. Statens arbetsmarknadsverk anser därför att man vid bedömningen utöver lönenivån också kan beakta om personen i fråga hör till de ledande tjänstemän som avses i § 18 i arbetstidsavtalet och som ställts utanför arbetstidsersättningarna.

Också arbetsgivarsammanslutningens, dvs. verksamhetsenhetens eller organisationens, storlek är av betydelse med avseende på arbetstidslagens tillämpnings-

område. Inom stora organisationer kan det ledande arbete som avses i lagen utföras på många organisationsnivåer. Ju mindre enhet, desto mindre är den grupp som ställs utanför lagens tillämpningsområde.

Hemarbete och annat självständigt arbete

Enligt 2 § 1 mom. 3 punkten i arbetstidslagen tillämpas lagen inte på arbete som en arbetstagare utför i sitt hem eller annars under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens sak att övervaka hur den tid som används till arbetet disponeras.

Med stöd av denna punkt ställs en lärares arbete utanför lagen om läraren själv bestämmer om förberedelserna för undervisningen och var undervisningen äger rum. Hos staten utförs sådant arbete av lärare vid statens yrkesläroanstalter och allmänbildande läroanstalter, med undantag av de lärare som iakttar s.k. totalarbetstid. Lärargrupperna i fråga omfattas alltså inte av arbetstidslagens tillämpningsområde.

Lagen tillämpas inte heller inom s.k. fältarbete och inspektionsarbete eller motsvarande arbete om arbetstidsövervakningen inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift. I sådana arbeten ska tjänstemannen eller arbetstagaren i allmänhet självständigt kunna besluta om sina arbetstidsarrangemang. Arbetsgivaren övervakar arbetet närmast genom arbetsprestationerna.

1.3. Tjänstemän som genom förordningen om arbetstiden för statstjänstemän ställts utanför arbetstidslagens tillämpningsområde

I 1 § i förordningen om arbetstiden för statstjänstemän bestäms att arbetstidslagen inte tillämpas på bl.a. tjänstemän i utrikesrepresentationen, domare och åklagare vid domstolarna, allmänna rättsbiträden och inte heller på utmätnings- och stämningmän.

1.4. Tjänstemän vid försvarsmakten och gränsbevakningsväsendet

I 2 § 1 mom. 10 punkten i arbetstidslagen bestäms att lagen inte tillämpas på arbete som utförs av tjänstemän vilka omfattas av tillämpningsområdet för lagen om arbetstiden för tjänstemän inom försvarsmakten (218/1970) eller arbete som utförs av tjänstemän vid gränsbevakningsväsendet, om inte något annat föreskrivs genom förordning.

I 2 § i förordningen om arbetstiden för statstjänstemän bestäms separat vilka tjänstemän vid försvarsmakten som omfattas av arbetstidslagen. De flesta tjänstemännen vid försvarsmakten omfattas fortfarande av lagen om arbetstiden för tjänstemän inom försvarsmakten.

Tjänstemännen vid gränsbevakningsväsendet ställs helt utanför arbetstidslagen.

2. BESTÄMMELSER I ARBETSTIDSLAGEN SOM ÄR TILLÄMPLIGA

Nedan har redogjorts för de viktigaste bestämmelserna i arbetstidslagen som ska tillämpas. I arbetstidsavtalet på central nivå ingår således inga avtalsbestämmelser om de saker som nämns i bestämmelserna i arbetstidslagen. Har dessa ärenden avtalats i ämbetsverkens preciserande tjänste- eller arbetskollektivavtal, iakttas avtalsbestämmelserna och inte arbetstidslagen.

Beredskapstid (5 §)

I lagens 5 § ingår bestämmelser om såväl beredskapstid i bostaden som s.k. beredskap under fria former. Beredskapstiden räknas inte in i arbetstiden trots att en separat ersättning betalas för beredskapstiden. Beredskapen baserar sig i första hand på ett avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren. En tjänsteman får dock inte vägra beredskap om den är nödvändig på grund av arbetsart och av synnerligen tvingande skäl. Enligt motiveringen till lagen är dylika arbeten och skäl sådana uppgifter som är viktiga med tanke på individens och samhällets säkerhet och välbefinnande och som inte utan fara för egendom, liv eller hälsa kan uppskjutas till en senare tidpunkt.

När man kommer överens om beredskap måste man också komma överens om den ersättning som ska betalas.

Arbetstiden och vilotiderna för motorfordonsförare (8 §, 28 § 3 mom. och 30 §)

Enligt lagens 8 § får de timmar som räknas som arbetstid för motorfordonsförare jämte mertids- och övertidsarbete inte överskrida 11 eller i undantagsfall 13 timmar under den oavbrutna period av 24 timmar som närmast följer på dygnsvilan. Bestämmelsen tillämpas i fråga om alla arbetstidsformer huvudsakligen på dem som arbetar som chaufförer oberoende av tjänstebeteckning eller uppgiftens beteckning. Bestämmelsen ändrar inte den ordinarie arbetstidens längd enligt arbetstidsavtalet.

Enligt lagens 28 § 3 mom. ska en motorfordonsförare för varje arbetsperiod om 5 timmar 30 minuter ges en minst 30 minuter lång paus i en eller två delar. Detta krav på vilotid ska beaktas och samordnas med den dagliga vilotid som man kommit överens om i § 11 i arbetstidsavtalet.

Enligt lagens 30 § ska en motorfordonsförare ges en oavbruten vilotid på minst 10 timmar och undantagsvis minst 7 timmar under varje period av 24 på varandra följande timmar.

På motorfordonsförare vilkas arbete hör till tillämpningsområdet för rådets förordning (EEG) nr 561/2006 om harmonisering av viss social lagstiftning om vägtransport, tillämpas bestämmelserna i ifrågavarande förordning bl.a. i fråga om körtid, pauser, dygnsvila och fritid per vecka. Till förordningen hänvisas även i 2 § 2 mom. i arbetstidslagen. Förordningen tillämpas inte på bl.a. persontransport då högst nio personer transporteras.

Arbetstagarens samtycke till mertids- och övertidsarbete (18 §)

Enligt bestämmelsen behöver arbetsgivaren i regel tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke till mertids- och övertidsarbete. En tjänsteman får dock inte vägra att utföra mertids- eller övertidsarbete om arbetet är nödvändigt på grund av arbetets art och av synnerligen vägande skäl. För dessa fall har redogjorts ovan i samband med bestämmelsen om beredskap. Samtycke till övertid kan endast ges särskilt för varje gång eller för en bestämd, kortare tidsperiod åt gången. Däremot kan samtycke till mertidsarbete även ges en gång för alla.

Maximiantalet övertidstimmar (19 §)

Maximiantalet övertidstimmar är 250 timmar per kalenderår dock så, att övertidsarbete inte kan utföras mer än högst 138 timmar under en period av fyra månader. Dessutom kan lokalt avtalas om högst 80 extra övertidstimmar. I lagen avsett övertidsarbete får således utföras sammanlagt högst 330 timmar under ett kalenderår. För lokala avtal om extra övertidsarbete redogörs nedan i punkt 3.

I § 30 i arbetstidsavtalet har avtalats att granskningsperioden för maximiantalet övertidstimmar är ett kalenderår. Således granskas antalet övertidstimmar inte i perioder på fyra månader i enlighet med lagen.

I maximiantalet övertidstimmar inräknas dock endast de timmar som överensstämmer med det övertidsarbete som definierats i lagens 17 §, dvs. 8 timmar per dygn och 40 timmar i veckan eller arbetstimmar som överskrider 120 timmar eller 80 timmar i en arbetsperiod och inte alla de timmar för vilka betalas övertidsersättning med stöd av avtalen. Avtalsbaserade söckenhelger och helgaftnar som förkortar arbetstiden påverkar inte heller den i lagen avsedda övertidströskeln per vecka. I det system som anges i § 7 i arbetstidsavtalet och som gäller arbetstidsbanker för fördelning och utjämning av den ordinarie arbetstiden uppstår inte sådant övertidsarbete som ska inräknas i maximiantalet övertidstimmar, eftersom de arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden utjämnas genom fritid som ges senare.

Mertids- och övertidsersättning i form av ledighet (23 §)

I lagen finns bestämmelser om givande av mertids- och övertidsersättning i form av ledighet, tidpunkten för ledigheten och om överenskommelse om tidpunkten samt om kombinerande av ledigheten med sparad semester.

I § 15, 16 och 18 i arbetstidsavtalet har avtalats om ersättning för mertids- och övertidsarbete i form av ledighet och om vissa tillvägagångssätt. Således tillämpas av arbetstidslagen bestämmelsen i 23 § 2 mom. om tidpunkten för ledigheten i fråga om mertidsersättning (§ 15 i arbetstidsavtalet) och övertidsersättning (§ 16 i arbetstidsavtalet) vid vecko- och periodarbete. Dessutom tillämpas bestämmelsen i 23 § 3 mom. i arbetstidslagen om kombinerande av ledighet som ges som ersättning för mertids- eller övertidsarbete med sparad semester.

Arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod (24 §)

Lagens 24 § gäller situationer där ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande som ordnats som ett genomsnitt upphör under en pågående utjämningsperiod. I detta fall räknar man utgående från arbetade timmar den genomsnittliga veckoarbets-tiden och betalar enkel timlön för de arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden. Om de arbetade timmarna understiger den ordinarie arbetstiden, har arbetsgivaren rätt att dra av motsvarande belopp från den anställdas lön. Om tjänsteförhållandet för en tjänsteman i periodarbete slutar under en pågående arbetsperiod, iaktas emellertid det som avtalas i § 17 i arbetstidsavtalet.

24 § i arbetstidslagen gäller även timmarna under flextid. I arbetstidsavtalets 29 § 3 mom. har man kommit överens om utjämning och ersättning av samt löne-avdrag på grund av timmar under flextid då anställningsförhållandet upphör. Till dessa delar ska lagens 24 § alltså inte tillämpas.

Dygnsvila (29 §)

Enligt arbetstidslagen ska alla tjänstemän och arbetstagare ges dygnsvila under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början. Den oavbrutna dygnsvilans minimitid är 11 timmar.

Från detta finns dock ett stort antal undantag. Det allmänna undantaget från huvudregeln är dygnsvilan i periodarbete, vars minimilängd är nio timmar. Också inom systemet för flexibel arbetstid kan dygnsvilan förkortas varaktigt till sju timmar.

Dygnsvilan kan tillfälligt förkortas till sju timmar genom en överenskommelse mellan arbetsgivaren och en i 10 § i arbetstidslagen avsedd arbetstagarrepresentant. Efter denna allmänna överenskommelse inhämtar arbetsgivaren tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke i varje enskilt fall när det uppstår behov att förkorta dygnsvilan. I situationer som avses i 29 § 2 mom. i arbetstidslagen kan dygnsvilan tillfälligt förkortas till fem timmar. Då ska tjänstemannen eller arbetstagaren dock ges vilotider som ersätter den förkortade dygnsvilan senast inom en månad från det dygnsvilan förkortades. Arbete som utförts under beredskapstid avbryter inte dygnsvilotiden.

Undantag från ledighet per vecka (32 § 2 mom.)

Om ledighet per vecka som avtalats i § 12 i arbetstidsavtalet inte har kunnat ordnas för tjänstemannen eller arbetstagaren, ersätts den tid som använts för arbete i enlighet med 32 § 2 mom. i arbetstidslagen genom att den anställdas ordinarie arbetstid förkortas med det antal timmar som den anställda inte kunnat ta ut av ledigheten per vecka. Arbetstiden ska förkortas senast inom tre månader från det arbetet utfördes, om inte något annat avtalas. Ledigheten per vecka kan med den anställdas samtycke även ersättas genom en höjning av den enkla timlönen, och därtill kan även mertids-, övertids- och söndagsersättningar betalas.

Söndagsarbete (33 §)

I arbetstidslagen regleras såväl utförande av söndagsarbete som ersättningen för det. På söndagar och kyrkliga helgdagar får arbete utföras om det på grund av sin art utförs regelbundet nämnda dagar. Om söndagsarbete kan även överenskommas genom arbetsavtal eller också kan den anställda särskilt ge sitt samtycke till det.

I fråga om dem som vid ämbetsverk utför söndagsarbete beaktas vad som i 4 § 1 mom. i förordningen om öppethållande av statens ämbetsverk (332/1994) sägs om arbetsgivarens rätt att leda arbetet. Ersättningen för söndagsarbete bestäms i enlighet med § 18 och 23 i arbetstidsavtalet.

Utjämningschema för arbetstiden (34 §)

Om arbetstiden har ordnats så, att den utgör ett genomsnitt är arbetsgivaren skyldig att göra upp ett utjämningschema för arbetstiden åtminstone för den tid under vilken arbetstiden utjämnas till det nämnda genomsnittet. Av utjämnings-schemat ska framgå minst den ordinarie arbetstiden under varje vecka. Motsvarande bestämmelse ingår i § 6 i arbetstidsavtalet.

Förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen eller, om sådana inte finns, tjänstemannen eller arbetstagaren ska ges tillräcklig tid att sätta sig in i utkastet till utjämnings-schemat och framföra sin åsikt. I arbetstidslagen har arbetsgivarens rätt att ändra utjämnings-schemat inte begränsats. Såväl personalrepresentanten som den anställda själv ska dock underrättas i god tid om ändringarna.

Arbets-skiftsförteckning (35 §)

För varje arbetsplats ska uppgöras en arbets-skiftsförteckning som utförligare än utjämnings-schemat anger arbets- och vilotiderna. I arbets-skiftsförteckningen ska antecknas när den ordinarie arbetstiden börjar och slutar samt tidpunkten för den dagliga vilotiden.

När arbets-skiftsförteckningen görs upp ska arbetsgivaren på yrkande ge personalrepresentanten eller tjänstemannen eller arbetstagaren tillfälle att framföra sin åsikt om arbets-skiftsförteckningen. Arbets-skiftsförteckningen ska delges den anställda senast en vecka innan den tidsperiod som avses i förteckningen börjar. När förteckningen har delgivits tjänstemannen eller arbetstagaren kan den ändras endast med den anställdas samtycke eller av sådant vägande skäl som hänför sig till arbetsarrangemangen och som inte var känt när arbets-skiftsförteckningen gjordes upp.

I anknytning till § 9 i arbetstidsavtalet finns anvisningar om tillämpning av arbets-skift och arbets-skiftsförteckningar i fråga om vecko- och periodarbete. Enligt dessa ska förtroendemannen eller någon annan företrädare för de anställda när en arbets-skiftsförteckning görs upp ges tillfälle att bekanta sig med förslaget till arbets-skiftsförteckning under minst 10 dagar och därefter omedelbart avge sitt utlåtande om den.

När fasta arbetstider iakttas eller om flextid används motsvaras arbets-
skifts-förteckningen av ett för tjänstemännen eller arbetstagarna framlagt besked
om när arbetena börjar och slutar eller om flextidssystemet samt om ordnandet av
den dagliga vilotiden.

Arbetstidsbokföring (37 §)

Arbetsgivaren ska per anställd bokföra antalet arbetstimmar och de ersättningar
som betalts för dem. Bokföringen kan göras på två alternativa sätt. Av arbetstids-
bokföringen ska dock alltid framgå såväl tjänstemannens eller arbetstagarens ordi-
narie arbetstid som eventuella timmar mertids-, övertids-, nöd- och söndagsar-
bete.

I bokföringen antecknas det antal mertids- och övertidstimmar som arbetats
på chefens förordnande, och bestämmelsen gäller därför inte bokföring av de tim-
mar som överskrider den ordinarie arbetstiden och uppstår inom flextidssyste-
met. Man bör dessutom observera att när mertids- och övertidsarbete bokförs ska
av arbets-tidsbokföringen även framgå antalet i lagen avsedda övertidstimmar. I
arbetstids-bokföringen antecknas alla övertidstimmar oberoende av om övertiden
ersätts med pengar eller fritid.

Arbetstidsbokföringen ska på begäran uppvisas för arbetarskyddsmyndighe-
terna och bl.a. förtroendemannen och den ska förvaras åtminstone till utgången
av den i 38 § i arbetstidslagen avsedda tiden för väckande av talan.

Tid för väckande av talan (38 §)

I arbetstidslagen bestäms om en särskild kort preskriptionstid på två år som till-
lämpas på ersättningar som avses i lagen. Den tvååriga preskriptionstiden i fråga
räknas ut på olika sätt beroende på om ersättning krävs medan anställningsförhål-
landet är i kraft eller först efter att det upphört.

I huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal har över-
enskommit att en ekonomisk förmån som följer av tjänsteförhållandet preskribe-
ras på ett sätt som avviker från bestämmelsen i arbetstidslagen. Preskriptionsti-
den för ett på tjänste-kollektivavtal baserat krav i denna sak eller för väckande av
talan är tre år enligt huvudavtalet. När en tjänsteman åberopar en ersättning som
han eller hon är berättigad till direkt med stöd av arbetstidslagen iakttas bestäm-
melserna om preskriptionstiden i 62 § i statstjänstemannalagen, som motsvarar
tiderna i huvudavtalet.

På arbetstagare tillämpas preskriptionstiderna i lagens 38 §.

Framläggningskyldighet (41 §)

Arbetsgivaren ska hålla arbetstidslagen och i lagens 41 § nämnda övriga hand-
lingar framlagda för arbetstagarna på arbetsplatsen.

3. AVVIKELSER FRÅN BESTÄMMELSERNA I ARBETSTIDSLAGEN

Arbetstidslagen innehåller omfattande möjligheter att avvika från bestämmelserna i lagen. Undantag kan göras på olika nivåer och genom olika typer av avtal. Enligt 9 § 3 mom. och 40 § 3 mom. i arbetstidslagen är det möjligt att inom statens avtalsfält avvika från såväl den ordinarie arbetstiden (6-8 § i arbetstidslagen) som lagens i övrigt ovillkorliga bestämmelser (40 § i arbetstidslagen) genom tjänste- eller arbetskollektivavtal som ingåtts mellan avtalsparterna på central nivå eller av ämbetsverken. Lagen möjliggör i vissa fall också s.k. lokal överenskommelse på arbetsplatserna utan tjänste- och arbetskollektivavtal samt individuell överenskommelse. Nedan redogörs för hur dessa möjligheter används med avseende på arbetsfördelningen och avtalsstrukturen i statens avtalsverksamhet.

Avvikelse genom tjänste- eller arbetskollektivavtal

Arbetstidsavtalet på central nivå innehåller mycket täckande avtalsbestämmelser om arbetstiderna. På så sätt har man säkrat enhetlighet i hela statsförvaltningen, bl.a. i fråga om sådana centrala arbetstidsfrågor som den ordinarie arbetstidens genomsnittliga längd och nivån på ersättningen för övertidsarbete.

Möjligheterna att avvika från dessa bestämmelser genom ämbetsverkens egna preciserande tjänstekollektivavtal eller arbetskollektivavtal nämns i § 32 i arbetstidsavtalet samt i vissa andra bestämmelser i arbetstidsavtalet. Bestämmelsen i § 11 i statens tjänste- och arbetskollektivavtal för avtalsperioden 2018–2020 gäller också möjligheten att ingå sådana avtal. Med stöd av § 3 mom. 1 i huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal och 9 och 40 § i arbetstidslagen kan ett ämbetsverk när det gäller dem som omfattas av arbetstidslagen genom preciserande tjänstekollektivavtal eller ämbetsverkets arbetskollektivavtal avvika i fråga om saker om vilka det inte har funnits avtalsbestämmelser på central nivå.

Lokala avtal

I arbetstidslagen nämns även möjligheterna att lokalt avtala om vissa saker. Med lokalt avtal avses en överenskommelse som ingås arbetsplatsvis på annat sätt än genom ett tjänste- eller arbetskollektivavtal.

Hos staten ordnas möjligheterna till en flexibel ordinarie arbetstid enligt 9 § i arbetstidslagen. Då ingås det lokala avtalet inom ramen för de bemyndiganden och procedurbestämmelser som överenskommit i arbetstidsavtalet på central nivå. Den mest betydande möjligheten att ordna den ordinarie arbetstiden utgör systemet med arbetstidsbanker för fördelning och utjämning av den ordinarie arbetstiden (§ 7 i arbetstidsavtalet).

Enligt arbetstidslagen är det möjligt att avtala lokalt även om s.k. extra övertidsarbete som ökar maximiantalet övertidstimmar. Enligt lagen är det möjligt att med förtroendemannen för respektive arbetsplats, en annan av personalen vald representant eller en personalgrupp tillsammans lokalt avtala om ett tillägg på

80 timmar till det maximala antalet övertidstimmar på 250 timmar per år. Det är således inte ens möjligt att avtala om saken genom tjänste- eller arbetskollektivavtal.

Ett lokalt avtal om extra övertidsarbete ska ingås i ämbetsverken på det sätt som avses i 10 § i arbetstidslagen. Då kan avtalet gälla antingen hela ämbetsverkets personal eller endast en viss personalgrupp. Det senare sättet att komma överens om saken kan användas exempelvis i en situation där maximiantalet övertidstimmar i praktiken kommer att gälla endast någon särskild grupp. Avtalspart är således arbetsgivaren, dvs. ett ministerium eller ett ämbetsverk, och en förtroendeman som företräder personalen eller en personalgrupp. Om arbetsplatsen eller personalgruppen inte har någon förtroendeman kan för detta ändamål väljas en representant eller kan personalen eller alla som hör till personalgruppen tillsammans komma överens om extra övertidsarbete. Ett avtal som ingåtts av förtroendemannen eller representanten är bindande för de personer som han eller hon anses företräda. Ett avtal som personalen eller en personalgrupp ingått tillsammans är bindande för dem alla.

Enligt 29 § i arbetstidslagen kan arbetsgivaren och en i lagens 10 § avsedd arbetstagarrepresentant komma överens om en tillfällig förkortning av dygnsvilan till sju timmar om det behövs för att arbetet ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt. Efter detta allmänna avtal kan dygnsvilan förkortas med arbetstagarens eller tjänstemannens samtycke i varje enskilt fall.

Individuellt avtal

Avtal kan ingås med enskilda tjänstemän eller arbetstagare om vissa i lagen avsedda frågor. Om man kommit överens om saken genom tjänste- eller arbetskollektivavtal eller i övrigt ämbetsverksvis, ska dock dessa föreskrifter iakttas. I lagen avsedda möjligheter till ett individuellt avtal, vilka kan användas även inom statssektorn, är avtal om beredskap (5 §), övergång till deltidsarbete (15 §) samt utbetalning av vissa ersättningar månadsvis (39 §).

2 Arbetstidslag 9.8.1996/605

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1996/19960605>

3 Förordning om arbetstiden för statstjänstemän 8.11.1996/822

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1996/19960822>

4 Förrordning om öppethållandet av statens ämbetsverk 6.5.1994/332

Kolla den uppdaterade förrordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/1994/19940332>

1.5 Semester

1 STATENS TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIVAVTAL OM SEMESTRAR

§ 1

Tillämpningsområde

Dessa bestämmelser tillämpas vid statens ämbetsverk på såväl heltids- som deltid- anställda tjänstemäns och arbetstagares semestrar, om inte något annat bestäms, föreskrivs eller avtalas.

Dessa bestämmelser tillämpas inte på undervisningspersonal i statliga läroanstalters tjänst, med undantag av bestämmelserna i § 21 mom. 2, § 22 mom. 1 samt § 24 mom. 3 och 6. Avtalsbestämmelserna tillämpas inte heller när det har överenskommit att semesterbestämmelserna i ett kollektivavtal på den privata arbetsmarknaden ska iaktas i fråga om en arbetstagares semester.

Anmärkning:

Utöver dessa bestämmelser tillämpas semesterlagen (162/2005) på statens tjänstemän och arbetstagare. Detta avtal är ett heltäckande avtal om statens tjänstemäns och arbetstagares semestrar.

I semesterlagen för sjömän (433/1984) föreskrivs särskilt om semestrar för sjömän.

§ 2

Grundbegrepp

Kvalifikationsår är den tidsperiod som inleds den 1 april och utgår den 31 mars.

Semesterår är det kalenderår under vilket kvalifikationsåret utgår.

Semesterperiod är den tidsperiod som inleds den 1 juni och utgår den 30 september.

Semesterdagar är vardagar. Som vardagar räknas vid tillämpningen av detta avtal inte lördagar, söndagar, kyrkliga högtidsdagar, julaftonen, midsommaraftonen, självständighetsdagen eller första maj.

Full kvalifikationsmånad är en kalendermånad som berättigar till semester.

Sparad ledighet är en del av semestern som består av semesterdagar under semesteråret och som flyttas fram till en senare tidpunkt.

§ 3 Semesterns längd

Längden på en tjänstemans eller arbetstagares semester bestäms enligt följande:

1) om den anställda vid utgången av kvalifikationsåret har tjänstgjort oavbrutet hos staten i mindre än ett år, bestäms antalet semesterdagar för varje full kvalifikationsmånad enligt nedanstående tabell:

fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
antalet semesterdagar	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22

2) om den anställda före utgången av mars månad under semesteråret har tjänstgjort oavbrutet hos staten i minst ett år eller om han eller hon har tolv fulla kvalifikationsmånader för det utgående kvalifikationsåret, bestäms antalet semesterdagar för varje full kvalifikationsmånad enligt nedanstående tabell:

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

3) om den anställda före semesterperiodens början har en till semester berättigande tjänstgöringstid på sammanlagt minst 15 år, bestäms antalet semesterdagar för varje full kvalifikationsmånad enligt nedanstående tabell:

fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
antalet semesterdagar	3	6	9	11	15	18	22	25	28	31	34	38

Om en tjänsteman eller arbetstagare före utgången av semesteråret uppnår den tjänstgöringstid som avses i mom. 1 punkt 3 och som berättigar till längre semester, får han eller hon den semesterförlängning som detta medför. Semesterförlängningen ska tas ut före den 1 maj följande år.

Om en tjänsteman eller arbetstagare innan anställningsförhållandet upphör uppnår den tjänstgöringstid som avses i mom. 1 punkt 2 eller 3 och som förutsätts för semester, får han eller hon när anställningsförhållandet upphör semester eller semesterersättning för det innevarande kvalifikationsåret i enlighet med vad som anges i punkterna ovan.

När ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande som berättigar till semester fortgår utan avbrott, avbryter inte ett avbrott utan lön i tjänstgöringen eller arbetet den oavbrutna tjänstgöring hos staten som utgör en förutsättning för semester.

§ 4 Full kvalifikationsmånad

Full kvalifikationsmånad är en sådan kalendermånad av det kvalifikationsår som löper ut vid utgången av mars månad närmast före semesterperioden, under vilken

1) en tjänsteman har varit i tjänst eller tjänsteförhållande minst 18 kalenderdagar

2) en arbetstagarare har varit anställd hos arbetsgivaren minst 14 dagar.

Som full kvalifikationsmånad räknas också en sådan kalendermånad för vilken en tjänsteman kan räkna sig till godo minst 18 dagar som enligt § 5 är likställda med tjänstgöringsdagar eller för vilken en arbetstagarare kan räkna sig till godo minst 14 dagar som enligt § 5 är likställda med arbetade dagar.

Om en tjänsteman enligt anställningsförhållandet är i tjänst eller om en arbetstagarare enligt avtal är i arbete så få dagar att han eller hon av denna orsak inte kan räkna sig till godo en enda full kvalifikationsmånad eller att endast en del av kalendermånaderna av denna orsak är fulla kvalifikationsmånader, ska med avvikelse från vad som överenskommits i mom. 1 och 2 som full kvalifikationsmånad räknas en sådan kalendermånad under vilken tjänstemannen eller arbetstagararen har varit i arbete minst 35 timmar eller har minst 35 timmar som är likställda med tjänstgöringstimmar eller arbetade timmar.

Om en tjänsteman under de kalendermånader då anställningsförhållandet inleddes och upphörde har varit i tjänst eller tjänsteförhållande sammanlagt minst 18 dagar eller i arbete minst 35 timmar och för denna tid inte har fått semester eller semesterersättning, räknas denna tid som en full kvalifikationsmånad.

Om en arbetstagarare under de kalendermånader då arbetsavtalsförhållandet inleddes och upphörde har varit i arbete sammanlagt minst 14 dagar eller minst 35 timmar och för denna tid inte har fått semester eller semesterersättning, räknas denna tid som en full kvalifikationsmånad.

§ 5

Dagar likställda med tjänstgöringsdagar och arbetade dagar

Tid som är likställd med tjänstgöringsdagar eller arbetade dagar är inte den tid under vilken en tjänsteman har varit tjänstledig eller annars borta från arbetet eller den tid under vilken en arbetstagarare har varit befriad från arbetet eller förhindrad att utföra det, annat än med stöd av en sådan orsak som nämns nedan i denna paragraf eller som konstateras i anmärkningen.

Vid fastställandet av semesterns längd räknas som likställda med tjänstgöringsdagar och arbetade dagar även semester samt frånvaro

1) under tjänstledighet eller befrielse från arbetet med lön på grund av sjukdom eller olycksfall samt högst 75 arbetsdagar per kvalifikationsår av en arbetstagarares ledighet utan lön eller, om arbetsoförmågan fortgår utan avbrott efter kvalifikationsårets utgång, högst 75 arbetsdagar för denna sjukdoms eller detta olycksfalls del,

2) på grund av bestämmelser som har utfärdats av en myndighet för att hindra spridning av en sjukdom,

3) på grund av rehabilitering till den del lön eller rehabiliteringspenning har betalats för denna tid,

4) under tjänstledighet eller befrielse från arbetet med anledning av medicinsk rehabilitering som på grund av en yrkessjukdom eller ett olycksfall ges på ordination av en läkare i avsikt att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan, dock högst 75 arbetsdagar per kvalifikationsår eller, om rehabiliteringen fortgår utan avbrott efter kvalifikationsårets utgång, högst 75 arbetsdagar för denna rehabiliteringsperiods del,

5) under tjänstledighet eller befrielse från arbetet på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet eller tillfällig vårdledighet till den del tjänstemannen eller arbetstagaren har fått lön eller moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen för tiden i fråga, samt under tjänstledighet eller befrielse från arbetet på grund av tvingande familjeskäl,

6) på grund av deltagande i utbildning som ordnas eller annars anvisas av ämbetsverket, om lön har betalats för denna tid,

7) på grund av tjänstledighet eller befrielse från arbetet som har beviljats för fackföreningsutbildning med lön, dock högst 30 dagar för varje utbildningsgång,

8) på grund av studieledighet enligt lagen om studieledighet (273/1979), dock högst 30 dagar för varje kvalifikationsår, om tjänstemannen eller arbetstagaren omedelbart efter studieledigheten har återgått i statens tjänst,

9) på grund av repetitionsövning, extra tjänstgöring eller sådan kompletterande tjänstgöring som avses i civiltjänstlagen eller förordnande till försvarskurser, till befolkningsskyddsutbildning eller befolkningsskyddstjänstgöring eller på grund av tjänstledighet eller befrielse från arbetet enligt 25 § 1 mom. i lagen om militär krishantering (211/2006) eller 7 § 1 mom. i lagen om civilpersonals deltagande i krishantering (1287/2004) eller på grund av kommendering till uppgifter inom katastrofhjälp i Röda Korsets tjänst,

10) på grund av sådant kommunalt eller annat offentligt förtroendeuppdrag eller sådant avgivande av vittnesmål som man enligt lag inte har rätt att avsäga sig eller som man kan avsäga sig endast av ett särskilt skäl som anges i lag, och

11) på grund av permittering, dock högst för 30 dagar i sänder.

Som likställda med tjänstgöringsdagar och arbetade dagar räknas även frånvaro av orsaker som nämns i § 36 (bemärkelsedagar samt frånvaro som gäller nära anhöriga) och § 39 (personalorganisationernas möten) i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal, frånvaro på grund av en sådan valnämnds eller valbestyrrels sammanträde som tillsatts enligt lag för val till kommunfullmäktige eller kommunstyrelse eller för statliga eller kommunala val, eller frånvaro på grund av uppbådsdag som avses i värnpliktslagen (1438/2007).

Tjänstemän

Likställd med tjänstgöringsdagar är inte den tid då en tjänsteman har varit avstängd från tjänsteutövningen.

Som likställda med tjänstgöringsdagar räknas dock de dagar då en tjänsteman på grund av sjukdom eller utan egen förskyllan har varit avstängd från tjänsteutövningen samt den tid då tjänstemannen varit avstängd från tjänsteutövningen och för vilken lön betalats utan avdrag. Som likställda med tjänstgöringsdagar räknas också de dagar under vilka tjänstemannen annars utan egen förskyllan på grund av förfall eller förhinder inte har kunnat vara i tjänst.

Anmärkning:

Som likställda med tjänstgöringsdagar och arbetade dagar räknas dessutom sådan frånvaro från arbetet enligt 7 § i semesterlagen för vilken arbetsgivaren enligt lag är skyldig att betala lön, lediga dagar som jämnar ut arbetstiden och förkortning av arbetstiden som motsvarar permittering.

När en tjänstemans eller arbetstagares fulla kvalifikationsmånad fastställs på basis av 35 timmar, likställs med tjänstgöringstimmar och arbetade timmar en period på högst 105 kalenderdagar när det gäller arbetstagares frånvaro enligt punkt 1 utan lön på grund av sjukdom eller olycksfall och medicinsk rehabilitering enligt punkt 4 samt en period på högst 42 kalenderdagar när det gäller studieledighet enligt punkt 8 och permittering enligt punkt 11. Som likställda med tjänstgöringstimmar och arbetade timmar räknas de timmar under vilka tjänstemannen enligt förordnande eller arbetstagaren enligt avtal skulle ha varit i arbete utan frånvaron.

§ 6

Tjänstgöringstid som berättigar till semester

Vid beräkningen av den tjänstgöringstid på 15 år som förutsätts i § 3 mom. 1 punkt 3 i avtalet beaktas de tider som nämns i denna paragraf.

Följande tid av tjänstgöring i huvudsyssla berättigar till semester:

1) tjänstgöring hos staten, även tiden för tjänstledighet eller befrielse från arbetet på grund av sjukdom eller moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet,

2) tjänstgöring hos en annan arbetsgivare i hemlandet eller utomlands på motsvarande yrkesområde eller i uppgifter som är av väsentlig nytta vid tjänstemannens eller arbetstagarens skötsel av sina uppgifter.

Tiden för beväringstjänst och civiltjänst är också tjänstgöringstid som berättigar till semester.

Övergångsbestämmelse: En tjänsteman eller arbetstagare som före den 1 april 2009 har varit i sådan tjänstgöring som avses i § 7 och 8 i statens tjänste- och arbetskollektivavtal av den 31 oktober 2007 om semestrar, får räkna sig till godo tjänstgöringstid som berättigar till semester enligt detta avtal när han eller hon fortsätter att tjänstgöra hos staten eller har avgått från sin statliga anställning och på nytt blir statligt anställd. Efter detta avtals ikraftträdande ska tjänstgöringstid som berättigar till semester beräknas enligt bestämmelserna ovan.

§ 7

Beräkning av tjänstgöringstid som berättigar till semester

Vid beräkningen av den tjänstgöringstid som berättigar till semester beaktas de kalendermånader under vilka en tjänsteman tjänstgjort i huvudsyssla minst 18 dagar eller en arbetstagare arbetat minst 14 dagar.

Tillämpningsanvisning:

Som huvudsyssla räknas en sådan tjänst eller ett sådant arbete där arbetstiden är minst 20 timmar i veckan i genomsnitt. Tjänstgöring i en tjänst som inte omfattas av arbetstidsbestämmelserna räknas som tid som berättigar till semester, om arbetsmängden är minst 50 procent av den totala arbetsmängden.

Om förutsättningen för huvudsyssla i fråga om ett anställningsförhållande på deltid inte uppfylls, anses den andel av deltidsarbetet berättiga till semester som motsvarar deltidsarbetets relativa andel av den ordinarie arbetstiden för motsvarande huvudsyssla.

Exempel: En person har i två år arbetat 50 procent av den arbetstid som tillämpas vid ämbetsverk. Av denna tid räknas ett år som tid som berättigar till semester.

§ 8

Tidpunkten för semester

Tjänstemän och arbetstagare ges semester vid den tidpunkt som ämbetsverket bestämmer, om inte ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren på det sätt som avses i § 9 avtalar om hur semestern tas ut.

Av semestern ges 20 dagar under en tid av semesterperioden som ämbetsverket bestämmer. Det kan bestämmas att återstoden av semestern ska tas ut under någon annan tid av semesteråret eller överföras till följande år för att tas ut före den 1 maj.

Semestern ska ges oavbruten, om inte arbetsuppgifternas art eller andra skäl kräver att den del av semestern under semesterperioden som överstiger 10 dagar delas upp för att tas ut i en eller flera delar.

§ 9

Avtal om uppdelning av semestern och om semesterns tidpunkt

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

Ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren får avtala om att semestern ges under en period som börjar vid ingången av det kalenderår under vilket semesterperioden infaller och upphör före den 1 maj följande år. Man får också

avtala om att den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar tas ut inom ett år från semesterperiodens utgång.

Ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren får på tjänstemannens eller arbetstagarens initiativ avtala om att den del av semestern som överstiger 20 semesterdagar, dock högst fem semesterdagar, tas ut i form av förkortad arbetstid. Avtalet ska ingås skriftligen.

Om tjänstemannens eller arbetstagarens anställningsförhållande upphör innan tjänstemannen eller arbetstagaren enligt § 8 har rätt att ta ut semester, får ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren avtala om att den semester som tjänas in innan anställningsförhållandet upphör tas ut under den tid anställningsförhållandet fortgår.

§ 10

Förfarande för givande av semester vid ämbetsverk

Ämbetsverket ska för tjänstemännen eller arbetstagarna eller deras företrädare redogöra för de allmänna principer som iakttas på arbetsplatsen när semester ges.

Semestrarna fastställs i enlighet med en på förhand uppgjord plan. Innan tidpunkten för semestern bestäms ska ämbetsverket ge personerna i fråga tillfälle att framföra sina åsikter om semesterns tidpunkt. Ämbetsverket ska om möjligt beakta deras synpunkter och bemöta alla jämlikt när tidpunkten för semestrarna bestäms.

När ämbetsverket bestämmer tidpunkten för semestern ska det meddela tjänstemannen eller arbetstagaren semesterns tidpunkt senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt, får tidpunkten för semestern meddelas senare, dock senast två veckor innan semestern börjar.

Det går att avvika från den fastställda semesterplanen genom överenskomelse mellan ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren.

En tjänstemans semester kan genom beslut av ämbetsverket flyttas fram och avbrytas om flyttandet eller avbrytandet är påkallat av vägande skäl som hör samman med utövandet av offentlig makt eller nödvändigt för skötseln av ett offentligt samfunds lagstadgade uppgifter som hör samman med hälsa eller säkerhet. Tjänstemannen ska underrättas om att semestern flyttas senast två veckor innan semestern börjar.

Arbetsgivaren får inte utan tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke bestämma att semestern eller en del av den ska börja på en ledig dag, om detta medför att antalet semesterdagar minskar. En högst tre dagar lång del av semestern får inte utan tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke ges så att en semesterdag infaller på en dag som enligt arbetsskiftförteckningen är ledig.

Lediga dagar som enligt ett ämbetsverks arbetsordning eller den fastställda arbetsskiftstabellen redan har tjänats in, räknas inte in i semestern.

Ämbetsverket får inte utan tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke bestämma att semestern ska infalla under tjänstemannens eller arbetstagarens

moderskaps- eller faderskapsledighet. Om tjänstemannens eller arbetstagarens semester inte på grund av moderskaps- eller faderskapsledighet kan ges på det sätt som avses i § 8, får semestern ges inom sex månader efter att ledigheten upphört.

§ 11

Hur semesterdagar åtgår

Under semester som varar en hel kalendervecka som inte omfattar dagar som nämns i § 2 mom. 4, går det åt fem semesterdagar. Samma princip tillämpas på periodarbete. I deltidarbete som inte utförs regelbundet dagligen i form av förkortad arbetstid och där tjänstemannen eller arbetstagaren har semester under samtliga arbetsdagar som ingår i utjämningsperioden, går det åt ett antal semesterdagar som motsvarar antalet vardagar under utjämningsperioden.

§ 12

Senareläggning av semester på grund av arbetsförmåga eller familjeledigheter

Om en tjänsteman eller arbetstagare när semestern eller en del av den börjar är arbetsförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall eller tjänstledig eller befriad från arbetet på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, ska semestern på tjänstemannens eller arbetstagarens begäran flyttas fram till en senare tidpunkt. En tjänsteman eller arbetstagare har motsvarande rätt att flytta fram semestern eller en del av den om det, när semestern eller en del av den börjar, är känt att tjänstemannen eller arbetstagaren under semestern kommer att undergå sådan sjukvård eller annan därmed jämförbar vård att han eller hon på grund av den är arbetsförmögen, eller att tjänstemannen kommer att få tjänstledighet eller arbetstagaren befrielse från arbetet på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet. Tjänstemannen eller arbetstagaren ska på ämbetsverkets begäran lämna in ett läkarintyg eller annan tillförlitlig utredning över sin arbetsförmåga.

Om en tjänstemans eller arbetstgares arbetsförmåga som beror på sjukdom eller olycksfall börjar under semestern, ska semestern ifråga flyttas fram till en senare tidpunkt, om tjänstemannen eller arbetstagaren utan obefogat dröjsmål begär det och dessutom lämnar in ett läkarintyg eller någon annan sådan utredning över arbetsförmågan som ämbetsverket bedömer som tillförlitlig.

§ 13

Tidpunkten för semester som flyttats fram på grund av arbetsförmåga eller familjeledigheter

Semester som flyttats fram i enlighet med § 12 ska ges under samma semesterperiod, och semester som ges utanför semesterperioden ska ges före den 1 maj föl-

jande år. Om det inte är möjligt att ge semester på detta sätt, får de framflyttade semesterdagarna ges efter semesterperioden före utgången av följande kalenderår. Om det på grund av att arbetsförmågan fortgår inte är möjligt att ge semester på det sist nämnda sättet heller, ersätts den uteblivna semestern med sådan semesterersättning som avses i § 22.

Ämbetsverket ska meddela tidpunkten för den framflyttade semestern senast två veckor eller, om detta inte är möjligt, senast en vecka innan semestern börjar.

§ 14

Sparande av semester

Utan hinder av vad som överenskommits om tidpunkten för semester kan ett ämbetsverk och en tjänsteman eller arbetstagare avtala om att tjänstemannen eller arbetstagaren sparar en del av sina årliga semesterdagar för att ta ut dem som sparad ledighet under följande semesterperiod eller därefter.

Det går att antingen helt eller delvis spara den del av semestern enligt § 3 mom. 1 punkterna 1 och 2 som överstiger femton dagar och den del av semestern enligt § 3 mom. 1 punkt 3 som överstiger tjugo dagar.

En plan för sparande av semester och för tidpunkten för när de sparade semesterdagarna tas ut ska göras upp senast när ämbetsverket ger tjänstemannen eller arbetstagaren tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern.

Sparad ledighet ges vid de tidpunkter ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren närmare kommit överens om, dock senast inom fem år från utgången av det semesterår då ledigheten sparades av semestern.

I fråga om att ge och flytta fram sparad ledighet gäller på motsvarande sätt vad som överenskommits i § 10–12. I fråga om den lön som betalas för den sparade ledigheten gäller vad som överenskommits om semesterlön. Om anställningsförhållandet upphör ska ersättning för outtagen sparad ledighet betalas enligt vad som överenskommits om semesterersättning, om tjänstemannen eller arbetstagaren inte i enlighet med § 25 överför den sparade ledigheten för att ta ut den under den tid som han eller hon är anställd vid ett annat statligt ämbetsverk eller vid riksdagen.

Om anställningsförhållandet omvandlas till en deltidsanställning, har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt att ta ut outtagen ledighet som sparats av semester som tjänats in till och med den 31 mars 2013, före övergången till deltidsarbete eller få ersättning för denna ledighet.

§ 15

Semesterarrangemang vid ämbetsverk

Semestrarna ska ordnas så att de medför minsta möjliga olägenhet för ämbetsverkets regelbundna verksamhet.

Ämbetsverket bestämmer vid behov vem som under semestern ska sköta uppgifterna för den som är på semester. Detta ska ske ömsesidigt och utan ersättning, om inte något annat avtalas eller föreskrivs.

§ 16

Betalning av semesterlön

Tjänstemän och arbetstagare ska betalas semesterlön på den lönebetalningsdag som normalt iakttas.

Anmärkning:

Bestämmelser om lönebetalningstidpunkten ingår i § 3 i statens allmänna tjänste- och arbetskolektivavtal.

§ 17

Semesterlön för månadsavlönade

Till tjänstemän och arbetstagare betalas lön för semestertiden enligt § 7 i det allmänna tjänste- och arbetskolektivavtalet, om inte något annat följer av mom. 2 eller 3.

Om en tjänstemans eller arbetstagares arbetstid och i motsvarande mån även lönen har ändrats under kvalifikationsåret, beräknas semesterlönen enligt § 20. Avvikande från § 20 mom. 1 uppgår semesterlönen dock i de fall som avses i § 3 mom. 1 punkt 1 till 9 procent, i de fall som avses i § 3 mom. 1 punkt 2 till 11,5 procent och i de fall som avses i § 3 mom. 1 punkt 3 till 14,5 procent av den lön som under kvalifikationsåret betalats eller förfallit till betalning för tjänstgöringstid eller arbetad tid, fränsett den förhöjning som betalas för nödarbete eller för lag- eller avtalsenligt övertidsarbete. I dessa fall tillämpas inte § 18 om semestertillägg.

Om tjänstemannens eller arbetstagarens arbetstid och i motsvarande mån även lönen har ändrats först efter kvalifikationsårets utgång men innan semestern eller en del av semestern börjar, beräknas semesterlönen utgående från den månadslön som bestäms på basis av arbetstiden under kvalifikationsåret.

§ 18

Semestertillägg

Till tjänstemän och arbetstagare betalas semestertillägg för semestertiden. Tilläggets belopp för varje semesterdag är 1/250 av det sammanlagda beloppet av de nedan nämnda lönetillägg och tilläggsarvoden som betalats eller förfallit till betalning under föregående kvalifikationsår.

Genom preciserande tjänstekolektivavtal som ingås av förvaltningsområdets förhandlingsmyndigheter går det att avtala annorlunda om de nedan nämnda

lönetilläggen och tilläggsarvodena, förutsatt att ett avvikelseavtal inte orsakar staten merkostnader utan att de ökade kostnaderna täcks med besparingar som för-
anleds av avtalen.

Semestertillägg betalas under semesteråret i juni-juli. När ett anställningsför-
hållande upphör, betalas semestertillägget när anställningsförhållandet upphör
eller så snart som möjligt därefter.

Lönetillägg och tilläggsarvoden som berättigar till semestertillägg

05050	Helgaftonstillägg
04012	Arvode för adjungerad/ställföreträdande ledamot, hovrätter
04743	Biträdande utmätningsmans indrivningsarvode
04062	Stämningmans och biträdande utmätningsmans åtgärdsarvode för delgivning
04061	Stämningmans åtgärdsarvode för delgivning
04079	Tillägg för bekämpning av kravis och isdammar
04091	Utryckningspenning
25200	Kvällstillägg, 15 %
25201	Kvällstillägg, 15 %, övertidslön
04123	Klättringstillägg
04203	Fallskärms hoppningstillägg
05340	Lördagsersättning
05341	Lördagsersättning, övertidslön
05379	Tillägg för smutsigt arbete
03046	Tillägg för smutsigt arbete
05380	Tillägg för smutsigt arbete
05385	Befästningspenning, beskattningsbar andel, försvarsministeriet
04256	Förtroendemanna- och samarbetstillägg
02848	Förtroendemannaarvode (vice förtroendeman)
04258	Förtroendemannaarvode (vice förtroendeman)
04279	Tillägg för terrängarbete, lantmäteriverket, geologiska forskningscentralen, försvarsministeriet
04280	Mastpenning
04546	Tillägg för sprängarbete, försvarsministeriet
04630	Dykningsspenning
05595	Söndagsersättning
05596	Söndagsersättning, övertidslön
05593	Söndagsersättning, 50 %, arbetstidsavtalet § 18
04181	Tjänstgöringspenning, lotskutterskötare
04612	Tjänstgöringspenning, insjölotsar, farledsmästare och farledsskötare
02852	Arbetarskyddsfullmäktigsarvode(vicearbetarskyddsfullmäktig)
04255	Arbetarskyddsfullmäktigsarvode(vice arbetarskyddsfullmäktig)

04745	Utmätningmans åtgärdsarvode
05780	Beredskapsersättning, arbetstidslagen 5 §
25785	Ersättning för fri beredskap
04832	Skifttillägg, natt, euro/h
04942	Nattvårdstillägg
25910	Nattillägg, 35 %
25911	Nattillägg 35 %, övertidslön

§ 19

Semesterlön för tim- eller ackordsavlönade

För en tjänsteman med tim- eller ackordslön som på basis av sitt anställningsförhållande är i tjänst minst 18 dagar per kalendermånad och för en arbetstagare som enligt avtal arbetar minst 14 dagar per kalendermånad, är semesterlönen och semesterersättningen 10 procent eller, om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden, 12,5 procent av den lön som under kvalifikationsåret betalats eller förfallit till betalning för tjänstgöringstid eller arbetad tid.

§ 20

Procentbaserad semesterlön

För en tjänsteman eller arbetstagare som enligt sitt anställningsförhållande är i tjänst hos staten så få dagar av kvalifikationsåret att inte en enda eller endast en del av kalendermånaderna av denna orsak är sådana fulla kvalifikationsmånader som avses i § 4, är semesterlönen 9 procent eller, om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden, 11,5 procent av den lön som under kvalifikationsåret betalats eller förfallit till betalning för tjänstgöringstid eller arbetad tid, fränsett den förhöjning som betalas för nödarbete eller för lag- eller avtalsenligt övertidsarbete.

Om tjänstemannen eller arbetstagaren under kvalifikationsåret har varit förhindrad att arbeta av en sådan orsak som avses i § 5 mom. 1 punkterna 1–2, 4–5 eller 11 i detta avtal, ska den lön som semesterlönen baserar sig på kalkylmässigt ökas med den uteblivna lönen för frånvarotiden, dock högst för den tid som anges i § 5 i detta avtal. Lönen för frånvarotiden beräknas, om inte något annat har avtalats, i enlighet med den genomsnittliga veckoarbetstiden och lönen vid den tidpunkt då frånvaron började, med beaktande av de löneförhöjningar som skett under frånvarotiden. Om det inte har avtalats om någon genomsnittlig veckoarbetstid, fastställs den kalkylerade lönen enligt den genomsnittliga veckoarbetstiden under de 12 veckor som föregår frånvaron.

Lön som avses i denna paragraf betalas vid ett fortlöpande anställningsförhållande i samband med lönebetalningen i juni. När anställningsförhållandet upphör

betalas lönen i samband med lönebetalningen för den månad då anställningsförhållandet upphör.

Semesterlön enligt § 17 mom. 2 betalas enligt följande: Semesterlön betalas för semesterdagar enligt § 2 mom. 4. Lönen för en semesterdag beräknas genom att semesterlönen divideras med antalet semesterdagar som fastställts enligt § 3. Med avvikelse från första meningen i mom. 3 betalas denna lön för varje semesterperiod i samband med den sedvanliga lönebetalningen för tidpunkten när semestern tas ut. Om semesterperioden har tagits ut före kvalifikationsårets slut, korrigeras lönebetalningen efter kvalifikationsårets slut senast den månad semesterpenningen betalas. (Ny 4 mom. / 31.3.2015)

§ 21

Semesterlön för deltidsanställda i bisyssla och för lärare vid ett fortlöpande anställningsförhållande

Till en deltidsanställd tjänsteman eller arbetstagare som dessutom är anställd i huvudsyssla hos staten, betalas semesterlön för den semestertid som tjänats in i deltidsarbetet i enlighet med bestämmelserna i § 20 mom. 1. En sådan person ska få ledigt från bisysslan för den tid då han eller hon har semester från sin huvudsyssla.

Till timlärare i huvud- eller bisyssla vid statliga läroanstalter betalas semesterlön enligt grunderna i § 20 mom. 1, om det är överenskommet eller bestämt att timarvode ska betalas som engångstimarvode.

§ 22

Semester eller semesterersättning när anställningsförhållandet upphör eller när beväringstjänst inleds

När anställningsförhållandet till staten upphör har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt till semester eller semesterersättning för den tid för vilken han eller hon fram till dess inte har fått semester eller ersättning.

En tjänsteman eller arbetstagare som börjar fullgöra beväringstjänst eller civiltjänst har, om han eller hon så önskar, rätt till semester eller semesterersättning enligt denna paragraf även om anställningsförhållandet inte har upphört.

§ 23

Bestämmande av semesterersättning

Semesterersättningen är 1/21 av månadslönens fulla belopp för varje outtagen semesterdag. Semesterersättningen för tjänstemän och arbetstagare som avses i § 17 mom. 2 bestäms dock enligt bestämmelserna om semesterlön i det momentet.

Semesterersättningen för tim- eller ackordsavlönade bestäms enligt § 19.

I de fall som avses i § 13 bestäms semesterersättningen i tillämpliga delar enligt bestämmelserna om semesterlön i § 17–20. Semesterersättning till månadsavlönade tjänstemän och arbetstagare som avses i § 17 mom. 1 betalas enligt lönen den december månad under vilken de senarelagda semestrarna senast borde ha tagits ut.

I de fall som avses i § 22 bestäms semesterersättningen i tillämpliga delar enligt bestämmelserna om semesterlön i § 17–20. Semesterersättning till månadsavlönade tjänstemän och arbetstagare som avses i § 17 mom. 1 betalas enligt lönen den månad då anställningsförhållandet upphörde, då anställningsförhållandet omvandlades till en deltidsanställning eller då personen i fråga inledde bevarings- eller civiltjänst.

Tillämpningsanvisning:

Lönen bestäms enligt § 7 i det allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet.

§ 24

Semesterpenning

Till en tjänsteman eller arbetstagare betalas semesterpenning för de semesterdagar som han eller hon har tjänat in under föregående kvalifikationsår. Bestämmelser om undervisningspersonals rätt till semesterpenning ingår i mom. 6.

Semesterpenningen bestäms enligt lönen för den tjänst eller uppgift som personen i fråga sköter i juni. Om det i fråga om tidpunkten för betalning av semesterpenning har avtalats på ett sätt som avviker från huvudregeln i mom. 5, bestäms semesterpenningen enligt lönen månaden före betalningsmånaden. Om personen är tjänstledig eller befriad från arbetet i juni eller någon annan ovan avsedd månad, bestäms semesterpenningen enligt den lön som skulle ha betalats till honom eller henne om han eller hon hade varit i arbete. I de fall som avses i mom. 7 och 8 bestäms semesterpenningen på motsvarande sätt enligt lönen i den tjänst eller uppgift personen i fråga sköter vid tidpunkten för övergången eller i samband med att anställningsförhållandet upphör.

Obs! Se § 20 i underteckningsprotokollet till statens tjänste- och arbetskollektivavtal (9.3.2018); Temporär minskning av semesterpenningen (gäller följande mom. 3 och 4)

En tjänsteman eller arbetstagare med månadslön har i de fall som avses i § 3 mom. 1 punkt 1 rätt till en semesterpenning på 4 procent, i de fall som avses i punkt 2 rätt till en semesterpenning på 5 procent och i de fall som avses i punkt 3 rätt till en semesterpenning på 6 procent av månadslönen månaden före betalningsmånaden för semesterpenningen, multiplicerad med antalet fulla kvalifikationsmånader.

Semesterpenningen för en tjänsteman eller arbetstagare med tim- eller ackordslön är 50 procent av semesterlönen enligt § 19.

Semesterpenningen betalas ut i juli, om inget annat överenskommit genom ett preciserande tjänste- eller arbetskollektivavtal. I de fall som avses i mom. 7 och 8 betalas semesterpenningen i samband med lönebetalningen vid tidpunkten för övergången eller i samband med att anställningsförhållandet upphör.

Till lärare i huvudsyssla som anställts i tjänsteförhållande betalas semesterpenning för så många semesterdagar som tjänstemannen i fråga skulle få i semester, om den fastställdes på basis av detta avtal. Timlärare i huvudsyssla har dock högst rätt till semesterpenning beräknad enligt det timantal som motsvarar undervisningsskyldigheten i lärartjänsten i fråga, enligt samma grunder som i lärartjänsten.

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

Till en tjänsteman eller arbetstagare som börjar arbeta deltid eftersom han eller hon går i partiell förtida ålderspension eller börjar fullgöra beväring- eller civiltjänst, deltar i militära eller civila krishanteringsuppgifter eller träder i tjänst vid ett nordiskt institut eller vid Förenta Nationerna, dess fackorgan eller en annan sådan internationell organisation eller ett annat sådant samarbetsorgan på regeringsnivå som Finland officiellt har anslutit sig till, eller handhar uppdrag inom internationellt utvecklingssamarbete i vilket Finland medverkar, betalas semesterpenning för alla de semesterdagar han eller hon har tjänat in före tidpunkten för övergången och för vilka han eller hon inte har fått semesterpenning.

Om en tjänsteman eller arbetstagare före utgången av semesteråret uppnår rätt till längre semester enligt § 3 mom. 3, har han eller hon rätt till semesterpenning även för dessa dagar.

Tillämpningsanvisning:

När en tjänsteman eller arbetstagare övergår i ett annat statligt ämbetsverks tjänst, överförs skyldigheten att betala semesterpenning på det nya ämbetsverket.

Om en tjänsteman eller arbetstagare som arbetar heltid vill komma överens om att personen i fråga övergår till deltidsarbete på grund av partiell förtida ålderspension, ska han eller hon lämna ett skriftligt intyg över sin pension till arbetsgivaren.

Anmärkning:

Semesterpenning betalas inte till en tjänsteman eller arbetstagare som inte kan räkna sig till godo en enda full kvalifikationsmånad.

§ 25

Överföring av semesterrätt

När tjänste- eller arbetsavtalsförhållandet upphör på grund av att en tjänsteman eller arbetstagare omedelbart övergår i ett annat statligt ämbetsverks tjänst eller från ett anställningsförhållande till ett annat, har tjänstemannen eller arbetstagarer rätt att överföra outtagna semesterdagar och sparad ledighet för att ta ut dem efter övergången. Det går att göra på samma sätt när en tjänsteman eller arbetstagarer övergår i riksdagens tjänst.

I fråga om överförd semester eller en del av den iaktas avtalsbestämmelserna för personens anställningsförhållande när semestern eller en del av den börjar.

§ 26

Arbetsfred**Tjänstemän**

Den som är bunden av detta avtal får inte under avtalets giltighetstid vidta stridsåtgärder för att avgöra en tvist om avtalets giltighet, giltighetstid eller rätta innebörd eller ett anspråk grundat på avtalet, för att ändra det gällande avtalet eller för att åstadkomma ett nytt avtal.

En förening som är bunden av detta avtal är dessutom skyldig att se till att underlydande föreningar och tjänstemän som omfattas av avtalet inte bryter mot fredsplikten enligt föregående moment eller överträder bestämmelser i avtalet. Denna skyldighet som en förening har innebär också att föreningen inte får stödja eller bistå vid en förbjuden stridsåtgärd eller på något annat sätt medverka till sådana åtgärder, utan är skyldig att försöka avveckla dem.

Arbetstagare

Medan detta kollektivavtal är i kraft får man inte vidta strejk, lockout eller någon annan jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller syftar till en ändring av det.

§ 27

Avtalets giltighet

Detta avtal träder i kraft den 1 februari 2018 och gäller till och med den 31 mars 2020. Avtalet fortsätter härefter att gälla ett år i sänder, om det inte sägs upp av någondera parten minst sex veckor före avtalsperiodens eller förlängningsårets utgång.

2 TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER OCH -ANVISNINGAR OCH LAGSTIFTNING

1 Tillämpningsföreskrifter och tillämpningsanvisningar i fråga om semester för statens tjänstemän och arbetstagare, FM/732/00.00.00/2018, 6.4.2018

Statens tjänste- och arbetskollektivavtal om semestrar har förnyats 9.3.2018 för avtalsperioden 1.2.2018–31.4.2020 genom en uppgörelse mellan finansministeriet och huvudavtalsorganisationerna. Finansministeriet meddelar följande tillämpningsföreskrifter och tillämpningsanvisningar för statens tjänste- och arbetskollektivavtal om semestrar för statens tjänstemän och arbetstagare. I fråga om anställda i tjänsteförhållande gäller beslutet som föreskrift och i fråga om arbetstagare som anvisning.

STATENS TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIVAVTAL OM SEMESTRAR

1 Allmänt

1.1 Tillämpningsområde

Bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalet om semestrar tillämpas vid statens ämbetsverk på såväl heltids- som deltidsanställda tjänstemäns och arbetstagares semestrar, om inte något annat bestäms, föreskrivs eller avtalas.

Bestämmelserna i avtalet tillämpas inte på undervisningspersonal i statliga läroanstalters tjänst, med undantag av bestämmelserna i § 21 mom. 2, § 22 mom. 1 samt § 24 mom. 3 och 6. Avtalsbestämmelserna tillämpas inte heller när det har överenskommit att semesterbestämmelserna i ett kollektivavtal på den privata arbetsmarknaden ska iakttas i fråga om en arbetstagares semester.

Avtalet är ett heltäckande avtal om tjänstemäns och arbetstagares semestrar. Utöver avtalsbestämmelserna tillämpas följande bestämmelser i semesterlagen på tjänstemän och arbetstagare: 8 § (arbetstagarens rätt till ledighet), 14 § (regel för beräkning av semesterlön), 18 § (avtal om att semesterförmåner flyttas fram), 28 § (semester-lönespecifikation), 29 § (semesterbokföring), 35 § (framläggande) och 38 § (straffbestämmelser). På arbetstagare tillämpas dessutom bestämmelserna i 34 § (tid för väckande av talan) i semesterlagen.

1.2 Grundbegrepp

Semesteravtalet bygger på intjänandeprincipen. Enligt den tjänar tjänstemän och arbetstagare in en fastställd mängd semester under varje kalendermånad som de skött sin tjänst eller sitt arbete under ett avtalat antal minimidagar.

Kvalifikationsår är den tidsperiod på tolv månader som löper ut vid utgången av mars månad närmast före semesterperioden (t.ex. 1.4.2017 - 31.3.2018).

Full kvalifikationsmånad är en sådan kalendermånad av ett kvalifikationsår som berättigar till semester. En full kvalifikationsmånad är en sådan månad under vilken en tjänsteman har varit i tjänst minst 18 dagar eller en arbetstagare i arbete minst 14 dagar. I vissa fall räcker det om tjänstemannen eller arbetstagaren i enlighet med sitt anställningsförhållande har varit i arbete minst 35 timmar.

Semesterintjäningsdagar är, utöver de dagar personen i fråga under kvalifikationsåret varit i tjänst, i arbete eller på semester, de dagar och timmar som är likställda med tjänstgöringsdagar och arbetade dagar.

Semesterår är det kalenderår under vilket kvalifikationsåret utgår.

Semesterperiod är tiden från och med den 1 juni till och med den 30 september under semesteråret. Semesterperioden anger dessutom den tidsperiod som semesteren i regel ska förläggas till.

Vid beräkningen av den tjänstgöringstid som berättigar till semester ger man akt på när tjänstgöringstiden på 15 år uppnås. Efter det har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt till lång semester (semester enligt tabellen i § 3 mom. 1 punkt 3 i avtalet).

Semesterdagar är vardagar. Som vardagar räknas vid tillämpningen av avtalet inte lördagar, söndagar, kyrkliga högtidsdagar, julaftonen, midsommaraftonen, självständighetsdagen eller första maj.

Med sparad ledighet avses en del av semesterårets semester som har flyttats fram till en senare tidpunkt.

2 Bestämmande av semesterns längd

2.1 Allmänt

Semester tjänas in endast för fulla kvalifikationsmånader. Längden på tjänstemannens eller arbetstagarens semester påverkas också av längden på den tjänstgöringstid som berättigar till semester och av längden på den oavbrutna tjänstgöringen hos staten. När dessa faktorer har klargjorts kan antalet semesterdagar fastställas med hjälp av tabellerna i § 3 i avtalet.

2.2 Full kvalifikationsmånad

En full kvalifikationsmånad är en sådan kalendermånad av kvalifikationsåret under vilken en tjänsteman har varit i tjänst minst 18 dagar eller en arbetstagare i arbete minst 14 dagar.

Den 18-dagarsregel för tjänstemän och 14-dagarsregel för arbetstagare som nämns ovan är primära. I vissa specialfall räknas även en sådan kalendermånad under vilken tjänstemannen eller arbetstagaren har varit i arbete minst 35 timmar (§ 4 mom. 3 i avtalet) som en full kvalifikationsmånad. En tjänsteman omfattas av 35-timmarsregeln om han eller hon under någon eller några månader i enlighet

med sitt anställningsförhållande är i tjänst färre än 18 dagar. På motsvarande sätt omfattas en arbetstagare av 35-timmarsregeln om han eller hon under någon eller några månader arbetar färre än 14 arbetsdagar.

Det bör observeras att man vid beräkningen av antalet kvalifikationsmånader i regel tillämpar endast en intjänanderegeln under samma anställningsförhållande. Om arbetstidens längd ändras väsentligt kan också intjänanderegeln ändras.

Tjänstemän tjänar in semester under tjänsteutövningen. I denna tid inkluderas också lördagar, söndagar och helgdagar samt eventuella andra lediga dagar. Arbetstagare tjänar in semester under de dagar de är i arbete.

Också under semestern tjänas ny semester in. Likaså tjänas semester in under frånvarodagar som kan likställas med tjänstgöringsdagar och arbetade dagar.

I allmänhet arbetar man under de flesta kalendermånaderna normalt utan någon större frånvaro, så dessa månader är utan vidare fulla kvalifikationsmånader. Om det under en kalendermånad har förekommit frånvaro som likställs med tjänstgöringsdagar eller arbetade dagar eller annan frånvaro i så hög grad att antalet tjänstgöringsdagar blir färre än 18 eller antalet arbetade dagar färre än 14, är det inte genast klart om månaden utgör en full kvalifikationsmånad eller inte. I sådana fall måste orsakerna till frånvaron först utredas.

Som likställd med tjänstgöringsdagar och arbetade dagar räknas sådan frånvaro som avses i § 5 i avtalet.

Förteckningarna i avtalet är uttömmande och ska tillämpas strikt enligt ordalydelsen. Därför utgör tjänstledighet eller frånvaro av annan anledning än de ovan nämnda orsakerna (t.ex. på grund av strejk) inte tjänstgöringstid eller arbetad tid eller därmed jämförbar tid, varför sådana tider inte kan beaktas när antalet fulla kvalifikationsmånader räknas ut.

De månader under vilka en person fullgjort sin bevärnings- eller civiltjänst utgör t.ex. inte tid som är likställd med tjänstgöringsdagar. En tjänstledig tjänsteman tjänar alltså inte in semester under denna period. Dessa tider är inte heller oavbruten tjänstgöring hos staten enligt § 3 i avtalet, om den värnpliktige inte under den tiden har varit tjänstledig från tjänstgöring hos staten.

Om orsaken till frånvaron är t.ex. sådan tjänstledighet utan lön som inte likställs med tjänstgöringsdagar och tjänstemannen insjuknar under denna tid, är den del av sjukdomstiden som överlappar tiden för tjänstledigheten utan lön inte tid som likställs med tjänstgöringsdagar.

Orsaken till den först beviljade tjänstledigheten är avgörande även i det fall att en tjänsteman insjuknar under tjänstledighet som beviljats för studier. Då betraktas först högst 30 dagar av studieledigheten som dagar likställda med tjänstgöringsdagar, varefter den frånvaro som ingår i tjänstledigheten inte längre är likställd med tjänstgöringsdagar ens i det fall att tjänstemannen är sjuk, eftersom det då blir fråga om överlappande tjänstledighet.

När antalet fulla kvalifikationsmånader utreds ska varje kalendermånad betraktas för sig. En tjänsteman som t.ex. har 30 tjänstgöringsdagar i april och 15 tjänstgöringsdagar eller därmed likställda dagar i maj tjänar inte in semester under maj månad fastän han eller hon från juni och ända fram till utgången av kvalifikationsåret är i tjänst under alla kalendermånader i sin helhet. Det faktum att alla andra månader än maj innehöll märkbart fler än 18 tjänstgöringsdagar räknas inte tjänstemannen till godo på något sätt i en sådan situation.

Om däremot en tjänsteman eller arbetstagare under såväl sin anställningsmånad som sin avgångsmånad har så få tjänstgöringsdagar eller arbetade dagar att han eller hon enligt huvudregeln inte tjänar in semester under någondera månaden, kan man enligt § 4 mom. 4 och 5 i avtalet slå samman antalet tjänstgöringsdagar eller arbetade dagar under båda dessa kalendermånader. Om antalet dagar är minst 18 för en tjänsteman och minst 14 för en arbetstagare, räknas anställnings- och avgångsmånaden som en full kvalifikationsmånad.

Exempel: En anställning under tiden 18.6–6.9 innehåller tre fulla kvalifikationsmånader, och under en anställning som pågår 15.6–15.7 tjänas semester in för en full kvalifikationsmånad.

En kalendermånad anses utgöra en full kvalifikationsmånad även i det fall då en tjänsteman eller arbetstagare under en och samma månad varit anställd hos två eller flera statliga ämbetsverk. Dessa anställningsförhållanden behöver inte följa omedelbart efter varandra.

Exempel: En tjänsteman har varit anställd hos Tull 1–10.6 och inom skatteförvaltningen 20–30.6. Tjänstemannen tjänar in semester i juni, eftersom denna månad för hans eller hennes del innehåller över 18 tjänstgöringsdagar. Semester ges då av det ämbetsverk där tjänstemannen senast var anställd.

2.3 Tjänstgöringstid som berättigar till semester och oavbruten tjänstgöring hos staten

Längden på en tjänstemans eller arbetstagares semester påverkas också av längden på den tjänstgöringstid som berättigar till semester och av längden på den oavbrutna tjänstgöringen hos staten.

Den tjänstgöringstid som berättigar till semester och som är en förutsättning (15 år) för lång semester enligt § 3 punkt 3 i avtalet bestäms med stöd av § 6 och 7 i avtalet.

Tjänstgöringstid som får räknas till godo är tiden för tjänstgöring hos staten, dvs. ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande vid ett ministerium eller vid ett ämbetsverk eller en inrättning som omfattas av statens budgetekonomi. Som tjänstgöring hos staten räknas således inte t.ex. tjänstgöring inom den medelbara statsförvaltningen eller tjänstgöring vid statens affärsverk eller vid statsbolag.

Tjänstgöringstid som får räknas till godo är också tiden för tjänstgöring hos en annan arbetsgivare i hemlandet eller utomlands på motsvarande yrkesområde eller i uppgifter som är av väsentlig nytta vid tjänstemannens eller arbetstagarens skötsel av sina uppgifter. Vad som ska betraktas som motsvarande yrkesområde och uppgifter av väsentlig nytta bedöms enligt den vedertagna tolkningen av § 7 mom. 2 punkt 13 i statens tjänste- och arbetskollektivavtal av den 31 oktober 2007 om semestrar och av en motsvarande bestämmelse i det tidigare avtalet om ålderstillägg. I fråga om sådan tjänstgöring har man inte avtalat om någon övre gräns för tjänstgöringstid som får räknas till godo.

När en person efter ett avbrott på högst 30 kalenderdagar övergår i ett annat statligt ämbetsverks tjänst eller i ett nytt anställningsförhållande, ska den tjänstgöringstid som räknades till godo i det tidigare anställningsförhållandet också räknas till godo i det nya anställningsförhållandet.

I fråga om tjänstemän och arbetstagare som är i statens tjänst den 1 april 2009 bedöms den tjänstgöringstid som berättigar till semester enligt de nya avtalsbestämmelserna. En motsvarande bedömning ska alltid göras när nya personer anställs.

Enligt övergångsbestämmelsen i § 6 i avtalet får en tjänsteman eller arbetstagare som före den 1 april 2009 har varit i sådan tjänstgöring som avses i § 7 och 8 i statens tjänste- och arbetskollektivavtal av den 31 oktober 2007 om semestrar räkna sig till godo tjänstgöringstid som berättigar till semester enligt detta avtal när han eller hon fortsätter att tjänstgöra hos staten eller har avgått från sin statliga anställning och på nytt blir statligt anställd. Bestämmelsen tillämpas således på personer som stått i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till staten före den 1 april 2009 och som omedelbart fortsätter eller efter ett avbrott återgår i statens tjänst efter den nämnda tidpunkten. Dessa tjänstemän och arbetstagare får räkna sig till godo sådan tjänstgöring före den 1 april 2009 som räknats dem till godo enligt de tidigare avtalsbestämmelserna, och i samma omfattning som i deras senaste anställning hos staten före den nämnda tidpunkten.

Vid beräkningen av oavbruten tjänstgöring hos staten beaktas all statlig tjänstgöring på heltid. Anställningsförhållandets art saknar alltså betydelse. När rätten till semester utreds ska också deltidsarbete under vilket semester har tjänats in räknas som oavbruten tjänstgöring hos staten.

Den oavbrutna tjänstgöringen hos staten avbryts inte av att en tjänsteman är tjänstledig utan lön eller av att en person i arbetsavtalsförhållande får befrielse från arbetet utan lön, förutsatt att tjänste- eller arbetsavtalsförhållandet till staten inte avbryts. Inte heller strejk avbryter oavbruten tjänstgöring hos staten. Vidare ska det observeras att villkoret i § 3 i avtalet på minst ett års oavbruten tjänstgöring hos staten uppfylls även i sådana fall då en tjänsteman eller arbetstagare före kvalifikationsårets utgång har tolv fulla kvalifikationsmånader, även om det har förekommit avbrott i anställningsförhållandet till staten under kvalifikationsåret. Ett år av oavbruten statlig tjänstgöring före utgången av kvalifikationsåret (den 31 mars) föreligger alltså t.ex. i följande fall.

En tjänsteman vars anställningsförhållande har börjat den 1 januari 2017 och som varit tjänstledig utan lön 1.5–30.11.2017 har mer än ett års oavbruten tjänstgöring hos staten vid utgången av kvalifikationsåret 1.4.2017–31.3.2018.

Om anställningsförhållandet har börjat den 12 april 2017 och fortgått utan avbrott till utgången av kvalifikationsåret den 31 mars 2018 har tjänstemannen eller arbetstagaren vid utgången av kvalifikationsåret ett år av sådan oavbruten tjänstgöring hos staten som förutsätts i avtalet.

En person som arbetat hos staten vid ämbetsverk A i deltidarbete (20 timmar per vecka) i arbetsavtalsförhållande 1.4–25.7.2017, vid ämbetsverk B i tjänsteförhållande 10.8 - 31.8.2017 och vid ämbetsverk C i tjänsteförhållande 12.9.2017–31.3.2018 har då vid utgången av kvalifikationsåret tolv fulla kvalifikationsmånader för kvalifikationsåret 1.4.2017–31.3.2018. Denna person har alltså ett år av sådan oavbruten tjänstgöring hos staten som avtalet förutsätter.

2.4 Semesterns längd

När en tjänstemans eller arbetstagares antal fulla kvalifikationsmånader samt tjänstgöringstid som berättigar till semester och oavbrutna tjänstgöring hos staten har utretts, kan tjänstemannens eller arbetstagarens semesterrätt utläsas i § 3 i avtalet.

I § 3 i avtalet ingår tre tabeller enligt vilka semesterns längd bestäms.

3 Hur semester ges

3.1 Allmänna principer när semester ges

Ämbetsverket ska för tjänstemännen eller arbetstagarna eller deras företrädare redogöra för de allmänna principer som iakttas vid ämbetsverket när semester ges. Principerna behöver inte gås igenom årligen med personalen, men om förfarandena för bestämmande av semestrarna ändras ska ämbetsverket redogöra för de förändringar som skett jämfört med tidigare praxis. Det är naturligt att ärendet behandlas t.ex. i ett samarbetsförfarande vid ämbetsverket.

Enligt § 15 i avtalet ska semestrarna ordnas så att de medför minsta möjliga olägenhet för ämbetsverkets regelbundna verksamhet. Ämbetsverket bestämmer vid behov vem som under semestern ska sköta uppgifterna för den som är på semester. Detta ska ske ömsesidigt och utan ersättning, om inte något annat avtalas eller föreskrivs.

Semestern bestäms genom att en semesterplan fastställs. Innan semesterplanen fastställs ska tjänstemännen och arbetstagarna ges tillfälle att bli hörda för att deras önskemål beträffande semestertidpunkterna om möjligt ska kunna beaktas. Tjänstemännen och arbetstagarna ska höras personligen, och det räcker inte med att enbart deras företrädare hörs. I sista hand är det dock arbetsgivaren som bestämmer tidpunkten för semestern.

Möjligheten att framföra åsikter ska ges i så god tid innan tidpunkten för semestern bestäms att det i praktiken är möjligt att beakta tjänstemännens och arbetstagarnas synpunkter.

Med semesterplanen avses en allmän semesterplan för ämbetsverket. I planen ska tidpunkten för varje tjänstemans och arbetstagares semester anges. I planen ska det även fattas beslut om semesterdagar som ska flyttas till semesterperioden efter semesteråret. Om en del av semestern tas ut i form av förkortad arbetstid ska även detta anges i semesterplanen. Semesterplanen ska göras upp skriftligen. Det är bäst om semestrarna för ämbetsverkets tjänstemän och arbetstagare fastställs i god tid och i allmänhet samtidigt.

De fastställda semestrarna är bindande för ämbetsverket. Efter det att semesterplanen har fastställts kan det i vissa fall bli nödvändigt att avvika från den. Avvikelse är möjliga när tjänstemannen eller arbetstagaren själv anhåller om detta och, i fråga om tjänstemän, även på ämbetsverkets initiativ om det finns vägande skäl. Ett ämbetsverk kan avbryta eller flytta fram en redan fastställd semester endast om detta är påkallat av vägande skäl som hör samman med utöandet av offentlig makt eller för skötseln av statens (ämbetsverkets) lagstadgade uppgifter som hör samman med hälsa eller säkerhet. En tjänsteman ska ges tillfälle att framföra sin åsikt även i sådana fall då semestern flyttas fram eller avbryts. Tjänstemannen ska underrättas om att semestern flyttas senast två veckor innan semestern börjar.

Ämbetsverket är skyldigt att betala ersättning till tjänstemannen om flyttandet eller avbrytandet av den fastställda semestern orsakar tjänstemannen skada (t.ex. kostnader för att avboka biljetter eller hyresutgifter för en semesterbostad som hyrts för semestern).

3.2 Semesterdagar och hur semesterdagar åtgår

Semesterdagar är vardagar. Enligt § 2 i avtalet räknas dock inte lördagar, söndagar, kyrkliga högtidsdagar, julaftonen, midsommaraftonen, självständighetsdagen eller första maj som vardagar.

När en anställd håller semester under en vanlig vecka går det åt fem semesterdagar. Om någon av de dagar som nämns i § 2 mom. 4 i avtalet ingår i denna vecka mellan måndag och fredag, går det åt färre semesterdagar. Exempelvis går det åt fyra semesterdagar under midsommarveckan. Om självständighetsdagen infaller på en onsdag och den anställda har semester hela veckan, går det åt fyra semesterdagar.

Lördagar och söndagar mellan semesterveckor räknas till semestern, även om det inte går åt semesterdagar. Om semestern omfattar en veckas alla vardagar enligt avtalet är semestern en vecka (sju dygn), förutsatt att det inte med tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke har antecknats ett arbetsskift på en lördag eller söndag eller på en kyrklig högtidsdag, självständighetsdagen, midsommaraftonen eller första maj. Detsamma gäller för andra sju dagar långa perioder som

inleds och avslutas med en semesterdag och där samtliga vardagar är semesterdagar.

3.3 Meddelande om tidpunkten för semestern

Semesterplanen ska delges den anställda minst en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt, ska tidpunkten för semestern meddelas senast två veckor innan semestern börjar. Denna tid behöver inte iakttas om semestern på initiativ av tjänstemannen eller arbetstagaren fastställs för den tidpunkt som tjänstemannen eller arbetstagaren önskar.

3.4 Tidpunkten för semester

Tjänstemän och arbetstagare ges semester vid den tidpunkt som ämbetsverket bestämmer. Ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren kan dock avtala om tidpunkten för semestern på det sätt som avses i § 9 i avtalet.

Ämbetsverket ska i regel förlägga 20 vardagar av tjänstemännens och arbetstagarernas semester till semesterperioden (1.6 – 30.9). Återstoden av semestern ska ges antingen under samma semesterår eller senast den 30 april följande år. En del av semestern kan alltså ges utanför semesterperioden om t.ex. ordnandet av arbetet vid ämbetsverket förutsätter det.

Ämbetsverket får inte utan tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke fastställa att semestern ska infalla under moderskaps- eller faderskapsledigheten. Om semestern på grund av moderskaps- eller faderskapsledighet inte kan ges vid de tidpunkter som avses i § 8 i avtalet, får den ges inom sex månader efter att ledigheten upphört.

Ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren kan dock avtala om att den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar tas ut inom ett år från semesterperiodens utgång.

Semester som tjänats in under kvalifikationsåret 1.4.2017 - 31.3.2018 kan alltså ges till en tjänsteman från och med den 1 januari 2018. Alla semesterdagar ska ges före den 30 april 2019, om inte ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren har avtalat om att semestern flyttas fram på det sätt som avses i § 9 i avtalet. I detta fall ska hela semestern tas ut senast den 30 september 2019.

Även om ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren avtalar om tidpunkten för semestern på det sätt som avses i § 9 i avtalet, bör man observera att 10 vardagar av semestern alltid ska förläggas till semesterperioden och ges utan avbrott. Den överstigande delen kan ges i en eller flera delar.

Under olika år ska semestertidpunkterna om möjligt rotera på ett lämpligt sätt mellan tjänstemännen och arbetstagarna. Om tjänstemännen eller arbetstagarna inte i tillräckligt hög grad har beaktat semesterrotationen i de synpunkter som

framförts om semesterplanen eller om de är av olika åsikt om den, ska den som fastställer semestrarna se till att en objektiv rotation äger rum.

När tidpunkten för semestern bestäms ska det observeras att semestern eller en del av den inte utan tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke får börja på hans eller hennes lediga dag, om detta medför att antalet semesterdagar minskar. Med ledig dag avses såväl sådana lediga dagar som antecknats i arbetsskiftstabellen som de lediga dagar som tjänstemannen eller arbetstagaren har rätt till i ersättning för redan utfört arbete.

När semester ges ska dygnet anses börja klockan 00 om inte något annat har överenskommit, även om det inte i avtalet finns någon bestämmelse om när semestern börjar.

Av intjänandeprincipen följer att en tjänsteman eller arbetstagare inte kan få mera semester än vad han eller hon har tjänat in före tidpunkten för semestern och dessutom att en tjänsteman inte förlorar den semester han eller hon redan har tjänat in t.ex. i sådana fall då tjänstemannen avhålls från tjänsteutövning eller tjänsteförhållandet upphör på grund av avsättning.

3.5 Uppdelning av semester och semester i form av förkortad arbetstid

Semester ska både inom och utanför semesterperioden ges i så sammanhängande perioder som möjligt, om inte arbetsuppgifternas art eller andra skäl kräver att semestern delas upp i flera delar. Enligt § 8 i avtalet ska alla tjänstemän och arbetstagare ges en oavbruten semester på minst 10 vardagar under semesterperioden. Ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren får avtala om att tjänstemannen eller arbetstagaren tar ut den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar i en eller flera delar. Utan särskilda skäl ska semestern inte heller ges i mycket korta perioder även om tjänstemannen eller arbetstagaren så önskar, för en sådan uppdelning strider mot ändamålet med semestern.

Enligt § 9 mom. 3 i avtalet får ämbetsverket och tjänstemannen eller arbetstagaren på tjänstemannens eller arbetstagarens initiativ avtala om att den del av semestern som överstiger 20 semesterdagar, dock högst 5 semesterdagar, tas ut i form av förkortad arbetstid. I dessa fall är det ändamålsenligast att ge semesterdagarna som halva dagar.

3.6 Senareläggning av semester på grund av arbetsförmåga eller familjeledigheter

3.6.1 Villkor för senareläggning av semester och begäran om detta

Om man redan när semesterplanen fastställs känner till att en tjänsteman kommer att vara tjänstledig eller en arbetstagare befriad från arbetet på grund av arbetsförmåga till följd av sjukdom eller olycksfall eller på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, ska semestern fastställas så att semestern och tjänstledigheten eller befrielsen från arbetet inte överlappar varandra. Det får inte fastställas att semester ska tas ut under tjänstledighet eller

befrielse från arbetet som beviljats på grund av moderskaps- eller faderskapsledighet.

Av den semester som tillkommer en tjänsteman eller arbetstagare som blir ledig på grund av graviditet och förlossning bör en del placeras in före förlossningen och resten efter en eventuell föräldrapenningsperiod. Om tjänstemannen eller arbetstagaren i dessa fall blir vårdledig, är förfarandet att tjänstemannen eller arbetstagaren först tar ut sin semester och därefter beviljas vårdledighet.

Om en tjänsteman eller arbetstagare när semestern eller en del av den börjar är arbetsoförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall eller tjänstledig eller befriad från arbetet på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, ska semestern på tjänstemannens eller arbetstagarens begäran flyttas fram till en senare tidpunkt (§ 12 i avtalet).

Någon rätt att flytta fram semestern föreligger inte i de fall då en tjänsteman eller arbetstagare är vårdledig när semestern eller en del av den börjar. Vid planeringen av semestertidpunkterna ska man dock om möjligt beakta de vårdledigheter som man har kännedom om och sträva efter att undvika situationer där semester och vårdledighet överlappar varandra.

Enligt § 12 i avtalet har en tjänsteman eller arbetstagare även rätt att flytta fram sin semester eller en del av den om det när semestern eller en del av den börjar är känt att tjänstemannen eller arbetstagaren under semestern kommer att undergå sådan sjukvård eller annan därmed jämförbar vård att han eller hon på grund av den är arbetsoförmögen. Likaså ska semestern flyttas fram på tjänstemannens eller arbetstagarens begäran om det när semestern börjar är känt att tjänstemannen eller arbetstagaren under semestern kommer att få moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet.

I sådana fall då en persons arbetsförmåga som beror på sjukdom eller olycksfall börjar under semestern, ska den semester som infaller under perioden för arbetsförmåga flyttas fram till en senare tidpunkt, om tjänstemannen eller arbetstagaren utan obefogat dröjsmål begär det. Dessutom förutsätts att personen i fråga lämnar in ett läkarintyg eller någon annan sådan utredning över arbetsförmågan som ämbetsverket bedömer som tillförlitlig från och med arbetsförmågans första dag. En sådan utredning är till exempel ett intyg av en hälsovårdare vid en hälsovårdscentral eller ett intyg av en hälsovårdare eller sjukskötare som anvisats av ämbetsverket. Om sjukdomen varar över fem dygn ska den dock styrkas med ett läkarintyg.

Med obefogat dröjsmål avses i detta sammanhang att den begäran som avses i avtalet i vissa fall kan göras även senare, när hindret undanröjts, t.ex. i sådana fall då personen är på semesterresa eller intagen för vård på sjukhus eller av något annat godtagbart skäl är förhindrad att genast meddela ämbetsverket om arbetsförmågan.

En tjänsteman eller arbetstagare kan endast begära senareläggning av semesterdagar som infaller under tiden för arbetsförmåga.

En begäran om senareläggning av semestern ska i de fall som avses i § 12 mom. 1 och 2 alltid göras bevisligen, och om möjligt skriftligen. Begäran ska göras utan obefogat dröjsmål. Personen i fråga är alltid skyldig att på ämbetsverkets begäran lägga fram ett läkarintyg eller annan tillförlitlig utredning över sin arbetsoförmåga. Personen ska trots att semestern senarelagts återvända till arbetet när semestern avslutats, om inte arbetsoförmågan fortsätter efter semestern eller om man inte kommit överens om något annat förfarande med arbetsgivaren.

När principerna och förfarandena för senareläggning av semestern ändras, ska personalen informeras om ändringarna jämfört med tidigare praxis i enlighet med § 10. Arbetsgivaren kan meddela närmare anvisningar om förfarandena för senareläggning av semester vid ämbetsverket.

3.6.2 Tidpunkten för semester som flyttats fram

Semester som har flyttats fram på grund av arbetsoförmåga till följd av sjukdom eller olycka eller på grund av familjeledigheter ska ges under samma semesterperiod. Om det blir nödvändigt att flytta semester som ska ges utanför semesterperioden, ska semestern ges före utgången av april följande år. Om det inte är möjligt att ge semester på detta sätt, kan semestern ges före utgången av det kalenderår som följer på semesteråret.

Om det på grund av att arbetsoförmågan fortgår inte är möjligt att ge semester på det sist nämnda sättet heller, ersätts den uteblivna semestern med sådan semesterersättning som avses i § 22, om man inte redan betalat semesterlön för den tiden i enlighet med § 17 mom. 2, § 20 eller § 21.

När tidpunkten för den framflyttade semestern fastställs ska personen i fråga ges tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern. Tidpunkten för den framflyttade semestern ska meddelas minst två veckor eller, om detta inte är möjligt, minst en vecka innan semestern börjar.

3.7 Sparande av semester

3.7.1 Antalet sparade dagar

Ett ämbetsverk och en tjänsteman eller arbetstagare kan avtala om att personen i fråga sparar en del av sina årliga semesterdagar för att ta ut dem som sparad ledighet under följande semesterperiod eller därefter.

Det går att antingen helt eller delvis spara den del av semestern enligt § 3 mom. 1 punkterna 1 och 2 som överstiger 15 dagar och den del av semestern enligt § 3 mom. 1 punkt 3 som överstiger 20 dagar.

Det är inte fråga om sparad ledighet när tjänstemannen eller arbetstagaren ges semester under semesterperioden det kalenderår som följer på semesteråret på det sätt som avses i avsnitt 3.4.

3.7.2 Avtal om sparande av semester

En plan för sparande av semester och för tidpunkten för när de sparade semesterdagarna tas ut ska göras upp senast när ämbetsverket ger tjänstemannen eller arbetstagaren tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern. Syftet är att det ska vara möjligt att spara semesterdagar alltid när det inte finns något vägande hinder för detta.

Avtalet om sparande av semester ska anses vara bindande för varje semesterår. Det är i allmänhet inte lämpligt att ändra avtalet t.ex. på våren följande semesterår även om det då framgår att personen i fråga har många outtagna semesterdagar från föregående semesterår. Däremot kan det avtal som anger när den sparade ledigheten ska tas ut och som ingåtts i sparskedet anses så till vida preliminärt att man i det endast kommer överens om t.ex. vilket år den sparade ledigheten ska tas ut. Man kan senare komma överens om närmare tidpunkt.

3.7.3 Givande av sparad ledighet

Sparad ledighet ska ges inom fem år från utgången av det semesterår under vilket ledigheten hade sparats av semestern. Sålunda ska t.ex. den del som sparats av semestern för semesteråret 2018 tas ut senast 2023. Man kan komma överens om att den sparade ledigheten tas ut antingen under semesterperioden eller utanför den. Det är naturligt att foga den sparade ledigheten till semestern för samma år som ledigheten tas ut.

Samma bestämmelser i avtalet gäller såväl den sparade ledigheten som annan semester. Således bestäms t.ex. lönen under den sparade ledigheten på samma sätt som för övrig semester enligt § 17–21, och när ledigheten ges ska samma beräkningsregler iakttas som när semester ges. Sparad ledighet kan också flyttas fram i likhet med annan semester.

Om anställningsförhållandet upphör ska ersättning betalas för sparad ledighet som inte tagits ut, om inte tjänstemannen eller arbetstagaren enligt § 25 i avtalet överför den sparade ledigheten för att ta ut den under den tid han eller hon är anställd vid ett annat statligt ämbetsverk eller vid riksdagen eller om den inte redan har ersatts enligt § 17 mom. 2, § 20 eller § 21. Om anställningsförhållandet omvandlas till en deltidsanställning har personen i fråga rätt att få ersättning för outtagen sparad ledighet som tjänats in till och med den 31 mars 2013.

3.8 Hur förändringar i anställningsförhållandet inverkar på semestern

Om en person omedelbart övergår från ett statligt anställningsförhållande till ett annat (t.ex. från ett arbetsavtalsförhållande till ett tjänsteförhållande eller från ett tjänsteförhållande för viss tid till ett annat tjänsteförhållande för viss tid) och personen inte har getts semester eller betalats semesterersättning för den semester eller den del av den som har tjänats in men inte tagits ut i det första anställnings-

förhållandet, kan man, om personen i fråga begär det, överföra den semester eller den del av semestern som inte tagits ut till en tidpunkt efter övergången. I fråga om överförd semester eller en del av den iakttas avtalsbestämmelserna för personens anställningsförhållande när semestern eller en del av den börjar.

De ovan nämnda principerna iakttas även i det fall att en person övergår till ett annat statligt ämbetsverk eller blir tjänsteman vid riksdagen. På motsvarande sätt kan en tjänsteman vid riksdagen ta med sig semesterdagar som tjänats in under tjänstgöringen vid riksdagen och ta ut dem vid ett annat statligt ämbetsverk.

I ett sådant fall där en person säger upp sig från en anställning hos staten och övergår till en anställning hos t.ex. en statsunderstödd institution är det däremot det ämbetsverk personen har varit anställd hos som ska svara för alla de intjänade semesterförmånerna. Semesterförmånerna för en person som anställs hos staten kan inte överföras i andra fall än då personen kommer från ett annat statligt ämbetsverk. Om t.ex. en person övergår från kommunal till statlig anställning, svarar kommunen i fråga för de semesterförmåner som personen tjänat in hos kommunen.

I avtalet finns inga bestämmelser om de situationer där en tjänsteman som avtalet tillämpas på övergår till en lärartjänst som ligger utanför avtalets tillämpningsområde, eller vice versa. I praktiken har det likväl utformats en linje enligt vilken det i varje enskilt fall ska utredas om personen under semesterperioden har haft semester eller motsvarande ledighet från undervisningsuppgifterna på så sätt att han eller hon kan anses ha fått en ledig period, motsvarande en semester, under semesterperioden. Betalning av semesterersättning har därför inte ansetts vara motiverad t.ex. i en situation där en tjänsteman från och med den 1 juni har övergått från avtalets tillämpningsområde till en tjänst som avtalet inte tillämpas på, fastän tjänstemannen inte har hunnit ta ut semesterdagar i den tjänst som avtalet tillämpas på. I en sådan situation har det ansetts att tjänstemannen har tagit sina semestrar med sig och de facto fått dem under den tid då han eller hon inte har skött undervisningsuppgifter.

Å andra sidan är det klart att tjänstemän och arbetstagare tjänar in semester också när de sköter en tjänst eller en uppgift som avtalet inte tillämpas på. Om en sådan tjänsteman t.ex. den 1 juni tillträder en tjänst som avtalet tillämpas på, får tjänstemannen semester också för alla de fulla kvalifikationsmånader under föregående kvalifikationsår under vilka han eller hon har skött en statlig tjänst eller uppgift som avtalet inte tillämpas på.

När sådana situationer avgörs ska man å ena sidan se till att en person inte får dubbla semesterförmåner eller därmed jämförbara förmåner, å andra sidan att alla får den semester eller lediga period som de har rätt till.

3.9 Semester när anställningsförhållandet upphör

När ett anställningsförhållande upphör ska tidpunkten för semestern alltid bestämmas så att en så stor del som möjligt av semestern under semesteråret (s.k.

gammal semester) tas ut i semesterdagar. I synnerhet när någon går i pension ska ämbetsverket se till att gammal semester alltid ges i form av semesterdagar innan anställningsförhållandet upphör. Semester som har tjänats in under det innevarande kvalifikationsåret kan inte ges innan anställningsförhållandet upphör, om inte tjänstemannen eller arbetstagaren samtycker till detta. Efter årsskiftet kan ämbetsverket dock bestämma att den del av den nya semestern som överstiger 20 dagar ska tas ut.

Även i sådana fall då en anställd inleder sin beväringstjänst kan semestertidpunkten avvika från gränserna i avtalet. En tjänsteman eller arbetstagare som så önskar kan få semester innan beväringstjänsten inleds.

4. Semesterlön och semesterersättning

4.1 Allmänt

Tjänstemän och arbetstagare ska betalas åtminstone sin ordinarie eller genomsnittliga lön för semestertiden enligt vad som överenskommit i § 17–21 i avtalet.

Tjänstemän och arbetstagare ska betalas semesterlön på den normala lönebetalningsdagen.

4.2 Semesterlön för månadsavlönade

Månadsavlönade tjänstemän och arbetstagare betalas lön för semestertiden enligt § 7 i det allmänna tjänste- och arbetskolektivavtalet, om inte nedan fastställs något annat.

För semestertiden betalas ett semestertillägg som för varje semesterdag är 1/250 av beloppet av de lönetillägg och tilläggsarvoden som nämns i § 18 i avtalet och som betalats eller förfallit till betalning under föregående kvalifikationsår. Semestertillägg betalas under semesteråret i juni-juli.

Om en tjänstemans eller arbetstagares arbetstid och i motsvarande mån även lönen har ändrats under kvalifikationsåret (1.4–31.3), beräknas semesterlönen med stöd av 17 § 2 mom. enligt principerna i § 20, dock så att

1. semesterlönen uppgår till 9 procent, om den anställda vid utgången av kvalifikationsåret har tjänstgjort oavbrutet hos staten i mindre än ett år,

2. semesterlönen uppgår till 11,5 procent, om den anställda före utgången av mars månad under semesteråret har tjänstgjort oavbrutet hos staten i minst ett år eller om han eller hon har tolv fulla kvalifikationsmånader för det utgående kvalifikationsåret,

3. semesterlönen uppgår till 14,5 procent, om den anställda före semesterperiodens början har en till semester berättigande tjänstgöringstid på sammanlagt minst 15 år

av den lön som under kvalifikationsåret betalats eller förfallit till betalning för tjänstgöringstid eller arbetad tid, fränsett den förhöjning som betalas för nödar-

bete eller för lag- eller avtalsenligt övertidsarbete. Vid beräkningen beaktas dessutom de kalkylmässiga tilläggen enligt § 20 mom. 2 för viss frånvaro.

Exempel: En person som tidigare arbetat på heltid med månadslön har övergått till deltidarbete med månadslön från och med den 1 juni 2017. Semesterlön för semesteråret 2018 (intjänad 1.4.2017–31.3.2018) betalas enligt ovannämnda procentregel. Om månadslönen vid heltidsarbete är 3 000 €/mån och personen övergår till deltidarbete med en arbetstid på 80 %, blir månadslönen 2 400 €/mån. Semesterlönen beräknas i detta fall utgående från kvalifikationsårets lön. I exempelfallet är kvalifikationsårets lön ($2 \times 3\,000 \text{ €} + 10 \times 2\,400 \text{ €}$) 30 000 €. Från detta beräknas den procentbaserade semesterlönen enligt den ovannämnda procentregeln.

Enligt 17 § 2 mom. i avtalet ska den beräknade semesterlönen divideras med det antal semesterdagar som har räknats personen till godo. När en person är på semester ska, med avvikelse från utbetalningstidpunkten i 20 § 3 mom., den lön som beräknats på basis av varje semesterdag betalas ut för de i 2 § 4 mom. i avtalet avsedda semesterdagar som har tagits ut för varje semesterperiod. Om lönen för semestertiden bör påpekas att det om dessa fall har avtalats i 17 § 2 mom. och att annat än den nämnda semesterlönen inte betalas till personen för semesterperioden.

Exempel: På en persons semesterrättighet tillämpas tabell 3 i 3 § i semesteravtalet och personen har under kvalifikationsåret 2017-2018 intjänat 38 semesterdagar. Personens semesterlön enligt 17 § 2 mom. som har beräknats på basis av inkomsten från kvalifikationsåret är 3.800 euro. Detta divideras med antalet semesterdagar som har räknats till godo, $3.800 \text{ euro} / 38 \text{ dagar} = 100 \text{ euro/semesterdag}$. Personen är på semester en hel kalendervecka, som i enlighet med 11 § i semesteravtalet innefattar fem semesterdagar. Enligt 2 § 4 mom. i semesteravtalet räknas endast vardagar som semesterdagar. I semesterlön betalas personen således $5 \times 100 \text{ euro}$ dvs. 500 euro. Om semesterperioden är en kalendervecka, täcker denna lön alltid sju dagar. Om en persons semester har beviljats så sent att ämbetsverket därför inte kan betala semesterlön enligt avtalet, ska lönebetalningen i fråga om andra konsekvenser som uppdagats vid lönebetalningen för semesterperioden korrigeras i samband med den normala lönebetalningen då det är möjligt.

Om personen före kvalifikationsårets slut tar ut semester av de semesterdagar som har intjänats för det innevarande kvalifikationsåret, korrigeras lönen för semestertiden så att den betalas ut efter kvalifikationsårets slut i enlighet med 20 § 4 mom., senast den månad semesterårets semesterpenning ska betalas. I dessa fall har personens månadslön betalats under semesterperioden, och denna månadslön ska korrigeras och betalas i enlighet med 20 § 4 mom.

Utbetalningstidpunkten för den ovan avsedda procentbaserade lönen har ändrats genom tjänste- och arbetskollektivavtalet av den 31 mars 2015. Om en person som i enlighet med 17 § 2 mom. intjänat semesterlön i fråga om semestrar under semesteråret 2014 sparar semestrar under året i fråga för senare bruk, bör det noteras att semesterlönen redan utbetalats som engångsersättning enligt § 20 mom. 3 i samband med lönebetalningen i juni månad 2014. Det bör också noteras att ifall en sådan semester av någon anledning inte tas ut, betalas det inte längre någon särskild semesterersättning för den utan i detta fall motsvarar den semesterlön som redan betalats semesterersättningen till denna del.

Om arbetstiden och lönen för en tjänsteman eller anställd har ändrats först efter kvalifikationsårets utgång, men innan semestern eller en del av den inletts, beräknas semesterlönen i praktiken enligt den lön som betalats innan arbetstiden ändrades.

Exempel: En person som tidigare arbetat heltid och som den 1 juni 2018 övergår till deltidsarbete med månadslön får för semester under semesteråret 2018 (intjänad 1.4.2017–31.3.2018) som tas ut efter denna tidpunkt lön enligt lönen i maj 2018. Lönen bestäms enligt motsvarande tidpunkt också i det fallet att personen i fråga övergår från deltidsarbete till heltidsarbete och har arbetat med samma deltidspocent under hela kvalifikationsåret.

I de fall där semesterlönen betalas enligt § 17 mom. 2, betalas inget semester-tillägg enligt § 18, eftersom tilläggen redan beaktats vid beräkningen av semesterlönen.

Lön enligt 20 § i avtalet i andra än de ovan nämnda fallen samt lön enligt 21 § betalas i samband med lönebetalningen i juni månad under semesteråret.

4.3 Semesterlön för tim- eller ackordsavlönade

Bestämmelsen i § 19 i avtalet gäller endast sådana tim- eller ackordsavlönade tjänstemän som på basis av sitt anställningsförhållande är i tjänst minst 18 dagar per kalendermånad och arbetstagare som enligt avtal arbetar minst 14 dagar per kalendermånad. Den semesterlön som betalas till dem är en procentandel (10 eller 12,5 %) av den lön som under det föregående kvalifikationsåret har betalats eller förfallit till betalning.

4.4 Procentbaserad semesterlön

Bestämmelserna i § 20 i avtalet gäller sådana tjänstemän och arbetstagare som enligt sitt anställningsförhållande är i tjänst hos staten så få dagar av kvalifikationsåret att inte en enda eller endast en del av kalendermånaderna av denna orsak är sådana fulla kvalifikationsmånader som avses i § 4.

Om en tjänstemans eller arbetstagares anställningsförhållande har fortgått kortare tid än ett år före utgången av kvalifikationsåret, är semesterlönen 9 procent av den lön som under kvalifikationsåret betalats eller förfallit till betalning, fränsett den förhöjning som betalas för nödarbete eller för lag- eller avtalsenligt övertidsarbete. Om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år före utgången av kvalifikationsåret är semesterlönen 11,5 procent.

4.5 Semesterersättning

I regel ska semestern ges i semesterdagar. Semestern ska inte ersättas i pengar om anställningsförhållandet fortgår utan avbrott. Ämbetsverket ska alltså se till att tjänstemän och arbetstagare får semester.

Bestämmelser om möjligheten att flytta fram semestern på grund av arbetsförmåga eller familjeledigheter och om tidpunkten för den framflyttade semestern ingår i § 12 och 13 i avtalet. Om det på grund av att arbetsförmågan fortgår inte är möjligt att ge semester, kan den uteblivna semestern ersättas med semesterersättning även om anställningsförhållandet fortgår.

När anställningsförhållandet till staten upphör har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt till semester eller semesterersättning för den tid för vilken han eller hon fram till dess inte har fått semester eller ersättning. Motsvarande rätt till semester eller semesterersättning har också en person som börjar fullgöra beväringstjänst eller civiltjänst. Samma rätt har också en person som övergår till deltidsarbete i fråga om sådan sparad ledighet som sparats av semester som tjänats in till och med den 31 mars 2013.

Semesterersättningen är 1/21 av månadslönens fulla belopp för varje outtagen semesterdag. Semesterersättningen för tim- eller ackordsavlönade bestäms enligt § 19 i avtalet.

5 Vissa frågor som gäller semester för deltidsanställda

5.1 Intjänande av semester i deltidsarbete

I fråga om huvudreglerna för uppfyllandet av de fulla kvalifikationsmånaderna uppstår det inga problem i de flesta former av deltidsarbete. I vissa fall (i synnerhet i fråga om deltidspension) kan dock förläggningen av arbetstider och lediga perioder ordnas t.ex. så att personen i fråga inte är på sin arbetsplats en enda dag under en viss månad. Dessa situationer har lett till ovisshet beträffande intjänandet av semester. Oberoende av vad som utgör grunden för deltidsarbete måste de bestämmelser som gäller intjänande av semester tillämpas så att anställningsförhållandet för en månadsavlönad person som utför deltidsarbete gäller fortlöpande. Hur arbetstiden är förlagd till veckans olika dagar eller månadens olika veckor grundar sig på arbetsledningens förordnande och inverkar inte minskande på intjänandet av semester. De som utför deltidsarbete tjänar alltså in semester också under de månader de har varit på sitt tjänsteställe eller sin arbetsplats färre än 18 eller

14 dagar förutsatt att de villkor som ställs i semesterbestämmelserna i övrigt uppfylls. Det faktum att intjänandet av semester betraktas ur denna synvinkel inverkar också på de beräkningsregler som ska iakttas när semester tas ut.

5.2 Beräkning av semesterdagar

Semestern för deltidsanställda bestäms i regel som hela kalenderveckor på samma sätt som för dem som arbetar heltid. Om deltidsarbete utförs regelbundet fem dagar i veckan i enlighet med arbetstidsarrangemangen, går det enligt avtalet åt semesterdagar i enlighet med antalet vardagar under kalenderveckan i fråga.

Om deltidsarbetet har ordnats på något annat sätt än som regelbundet dagligt arbete fem dagar i veckan, kan den ovan nämnda regeln för beräkning av semesterdagar inte tillämpas. Om en person då är på semester under samtliga arbetsdagar som ingår i utjämningsperioden, beräknas antalet semesterdagar utifrån antalet vardagar under utjämningsperioden, eftersom semester har tjänats in under hela den tid anställningsförhållandet har varat, oberoende av arbetstidsarrangemangen.

Om deltidsarbete utförs t.ex. tre dagar i veckan och semester tas ut under dessa tre dagar, går det åt lika många semesterdagar som veckan i fråga har vardagar, dvs. i regel 5 vardagar.

Om arbete utförs varannan kalendervecka, går det för varje hel kalendervecka som har tagits ut som semester åt ett antal semesterdagar som motsvarar antalet vardagar under kalenderveckan i fråga och dessutom antalet vardagar under följande vecka. Om arbete utförs varannan kalendermånad, går det för varje hel kalendervecka som har tagits ut som semester åt ett antal semesterdagar som motsvarar antalet vardagar under kalenderveckan i fråga och dessutom 5 vardagar, om inte de lediga veckor som ingår i utjämningsperioden och som betraktas som semestertid innehåller dagar som nämns i § 2 i semesteravtalet.

Enstaka lediga dagar ska ordnas med hjälp av arbetstidsarrangemang för dem som utför annat än dagligt deltidsarbete. Om det t.ex. är nödvändigt att ge enstaka semesterdagar till en person vars arbetstid är 50 procent av arbetstiden i heltidsarbete och som arbetar hela arbetsdagar vissa dagar eller varannan vecka eller månad, går det åt två vardagar för varje enstaka semesterdag. Om den fastställda eller avtalade arbetstiden avviker från vad som anges ovan, går det för varje enstaka semesterdag åt så mycket semester som fås när man dividerar tal 100 med det tal som motsvarar arbetstidsprocenten.

2 Semesterlag 18.3.2005/162

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2005/20050162>

1.6 Resekostnader

1 STATENS RESEREGLEMENTE, RESEFÖRVALTNING OCH INSTRUKTIONER I FRÅGA OM RESANDET, FM/2217/00.00.00/2017

I STATENS RESEREGLEMENTE OCH TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER FÖR DET

Genom detta brev ges tillämpningsföreskrifter för tjänste- och arbetskollektivavtalet om ersättning för resekostnader (nedan statens tjänstereglemente). Föreskrifterna finns i samband med de enskilda bestämmelserna i avtalet. Avtalet och tillämpningsföreskrifterna finns som bilaga.

II RESEFÖRVALTNING OCH STYRNING I FRÅGA OM RESANDET

1. Hur reseförvaltningen ska ordnas vid ämbetsverken

Ministerierna och ämbetsverken svarar själva för den styrning som gäller resandet och reseförvaltningen, inom ramen för statsförvaltningens gemensamma bestämmelser och riktlinjer.

Ministerierna

Statsrådets kansli utfärdade den 10 september 2015 reseanvisningen VNK/1455/31/2015 som gäller från och med den 1 oktober 2015 tills vidare. Statsrådets reseanvisning ska ersätta ministeriernas egna allmänna reseanvisningar.

Statsrådets reseanvisning kompletterar, förtydligar, iakttar och sammanställer reglera för och anvisningarna om tjänsteresor. Syftet med statsrådets reseanvisning är att skapa enhetliga praxis vid ministerierna och att hjälpa ministerierna skapa enhetliga tolkningar för samtliga tjänstemän som reser med ministeriets reseförordnande eller något annat uppdrag, oberoende av ministeriet. På så sätt kan man garantera jämlik behandling av samtliga resanden och samtidigt under-

stöda målsättningen i statens resestrategi om ekonomiska, säkra, enhetliga och miljöansvariga tjänsteresor.

Statsrådets reseanvisning gäller samtliga inrikes- och utrikesresor som görs på basis av ministeriernas reseförordnanden. Utrikesfunktionerna har exkluderats, eftersom utrikesministeriet styr de finländska ambassaderna utomlands.

Ämbetsverk

Ledningen för ett ämbetsverk svarar för organiseringen av reseförvaltningen, som tjänar ämbetsverkets behov och ska tillhandahålla smidiga tjänster för användarna och producera information för ledningens beslutsfattande. De ansvariga för reseförvaltningen har en central roll eftersom de i regel i praktiken svarar för genomförandet och utvecklandet av reseförvaltningen och för samordningen vid ämbetsverken av användningen av koncerntjänster och hjälpmedel för resandet. Reseförvaltningen har nära samband med ekonomiförvaltning, personaladministration, upphandling och IKT.

Tjänsteresornas karaktär varierar från ämbetsverk till ämbetsverk och förutsätter i regel att dessa har egna, exaktare anvisningar t.ex. för användningen av telekonferensutrustning och hyrfordon och för ordnandet av möten.

När strategier som gäller arbetet eller arbetsförhållandena ändras måste man också se till att gällande avtal, bestämmelser och föreskrifter om samarbetsförfarande iaktas.

Det är ledningen för ett ämbetsverk som närmare ska ordna reseförvaltningen, men som stöd för ämbetsverkens reseförvaltning svarar Statskontoret för utvecklandet av den gemensamma resehanteringsprocessen och rapporteringen och Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning (Palkeet) för serviceproduktionen inom det gemensamma resehanteringsystemet samt för anvisningarna och för stödet till bokföringsenheterna.

2. Tillämpningsområdet för statens resereglemente

Statens resereglemente är bindande i sin egenskap av tjänste- och arbetskollektivavtal, men det reglerar inte uttömmande hur resandet vid statens ämbetsverk ska ordnas eller hur reseförvaltningen ska styras. Vid sidan av statens resereglemente ska man inom reseförvaltningen i anslutning till resandet också iaktta bestämmelser som styr bl.a. beskattning, upphandling och ekonomiförvaltning samt andra ämbetsverksspecifika anvisningar.

Dessutom är tillämpningen av statens resereglemente som tjänste- och arbetskollektivavtal begränsad till att direkt gälla enbart ersättning för statliga tjänstemäns tjänsteresor och kurser samt för arbetstagares kostnader för motsvarande

resor. Således tillämpas avtalet inte på andra än de nämnda resorna eller på resor för vilka ersättning betalas till andra än statligt anställda, om inte något annat avtalas, föreskrivs eller bestäms särskilt. Sådana resor kan t.ex. vara rekreationsresor som arbetsgivaren bekostar eller resor som utomstående föreläsare får ersättning för.

3. Skatteplikt för kostnadsersättningar

Enligt statens resereglemente är betalningar som utgör kostnadsersättningar huvudsakligen skattefria inkomst enligt inkomstskattelagen. Undantag utgör dock arbetstagares lön för restid och tjänstemäns resdagsersättning, som inte är kostnadsersättningar utan har karaktären av skattepliktig inkomst. Skatteförvaltningen har också angett ersättning för anskaffning av pass som skattepliktig inkomst. Dessutom har Skatteförvaltningen dragit upp riktlinjer för när resekostnader som ersätts är skattepliktiga bl.a. i fråga om sekundära arbetsplatser.

Skatteförvaltningen har gett detaljerade anvisningar om kostnadsersättningar i fråga om arbetsresor. Dessutom fattar den varje år beslut om skattefria ersättningar för resekostnader. Anvisningarna och besluten finns på Skatteförvaltningens webbplats www.skatt.fi.

I oklara fall fås ytterligare information om skattepliktiga ersättningar och förskottsuppbörd av Skatteförvaltningen. Kontaktuppgifter finns på www.skatt.fi/sv-FI/Skatteforvaltningen/Kontaktuppgifter.

4. Upphandling av resor

I tjänsteresor ingår bl.a. anskaffning av inkvarterings- och resetjänster, där man utöver statens resereglemente även ska beakta lagen om offentlig upphandling (348/2007), principerna i statskoncernens upphandlingsstrategi, bestämmelserna om centraliserad konkurrensutsättning inom staten och de upphandlingsanvisningar som ämbetsverket har fastställt. Det bör också noteras att statens resereglemente från ingången av 2014 inte längre innehåller några tak för hotellresor inom landet eller utomlands, men valet av inkvarteringsrörelse eller hotell styrs dock fortfarande av samma allmänna regler för resesätt som före ändringen.

När det gäller upphandling bör man särskilt observera att till den del det i 22 a § i lagen om statsbudgeten, i en förordning som har utfärdats med stöd av den eller i en föreskrift från finansministeriet anges att en viss upphandling ska ske genom centraliserad konkurrensutsättning inom staten, är ämbetsverken och inrättningarna förpliktade att skaffa resetjänsterna i fråga och andra lösningar eller arbetsredskap inom reseförvaltningen med hjälp av avtal som statens enhet för samordnad upphandling, Hansel Ab, har konkurrensutsatt centraliserat.

I fråga om reseförvaltningen har det bestämts att följande tjänster ska konkurransutsättas centraliserat:

- Flygtransporttjänster inom landet och utomlands
- Resebyråtjänster
- Betaltidskortsystem
- Reseförsäkringar för utrikesresor

I enlighet med statens upphandlingsstrategi ska ämbetsverken och inrättningarna också vid upphandling av andra resetjänster samt datasystem och arbetsredskap för resehanteringen så heltäckande som möjligt utnyttja avtal som centraliserat har konkurransutsatts för statsförvaltningen, och de får inte inleda överlappande konkurransutsättning av anskaffningar.

Ytterligare information om statsförvaltningens upphandlingsverksamhet finns på finansministeriets webbplats [Statens upphandlingar](#).

I fråga om reseförvaltningen har Hansel konkurransutsatt följande tillgängliga avtal:

- Logitjänster i Bryssel
- Serviceflyg
- Tågresetjänster
- Logi- och mötestjänster inom landet
- Båtresetjänster
- Reseadministrations tjänst
- Resebyråtjänster
- Reguljärflyg
- Charterflyg
- Betalningslösning
- Reseförsäkringar
- Biluthyrning och minileasing
- Beställningskörningar
- Videokonferenstjänster

Ytterligare information om ramavtalen finns på Hansel Ab:s webbplats <https://www.hansel.fi/sv/ramavtal/>.

5. Anställningsvillkor vid tjänsteresor

Med ersättningar enligt statens resereglemente ersätts särskilda tilläggskostnader för tjänsteresan. Tillämpningen av andra anställningsvillkor är i regel inte beroende av om arbetet utförs på tjänstestället eller någon annanstans. Således bedöms t.ex. arbete som har samband med syftet med tjänsteresan, och ersättning för det, i enlighet med statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider eller ämbetsverkens tjänste- och arbetskollektivavtal.

6. Säkerheten vid resor

Vid tjänsteresor är det skäl att beakta allmänna säkerhetsanvisningar i anslutning till resande. Det är bra att förbereda sig inför resan och åtminstone kontrollera att de behövliga resedokumenterna är i ordning och att viktiga telefonnummer finns sparade i mobiltelefonen. Beroende på resmålet är det bra att ta reda på vilka vaccinationer som behövs och vad man ska göra vid akuta sjukdomsfall eller andra nödsituationer. Beroende på arbetets art kan det också vara skäl att lägga särskild vikt vid anvisningarna om den informationssäkerhet som krävs vid en tjänsteresa.

Vid tjänsteresor utomlands ska man också bekanta sig med utrikesministeriets resemeddelanden. De innehåller sådan information om resmålet som är viktig med tanke på resandet samt redogörelser för omständigheter och händelser som kan ha betydelse för resesäkerheten. Utrikesministeriet publicerar resemeddelanden baserade på information som dess beskickningar har inhämtat, främst om de länder där det finns en finländsk beskickning eller som man annars kan inhämta tillförlitlig information om. Den som behöver information om andra än dessa länder kan bekanta sig med andra staters meddelanden eller kontakta utrikesministeriets enhet för konsulära ärenden. De nyaste resemeddelandena kan också beställas som textmeddelanden till mobiltelefonen.

Utrikesministeriets resemeddelanden, närmare information om mobiltjänster och de säkerhetsanvisningar för resan som Delegationen för resesäkerhet har utarbetat finns under adressen <http://formin.finland.fi/public/default.aspx?nodeid=15732&contentlan=3&culture=sv-FI>. De kan tillämpas vid såväl arbets- som fritidsresor.

Bilagor Tjänste- och arbetskollektivavtalet om ersättning för resekostnader

2 TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIVAVTAL OM ERSÄTTNING FÖR RESEKOSTNADER

Finansministeriet utfärdar tillämpningsanvisningarna för statens tjänste- och arbetskollektivavtal om ersättning för resekostnader i enlighet med de tillämpningsanvisningar som finns i samband med de enskilda avtalsbestämmelserna.

§ 1

Tillämpningsområde och ersättningarnas sekundära karaktär

Dessa bestämmelser tillämpas, om inte annorlunda bestäms, föreskrivs eller avtals någon annanstans, vid ersättande av resekostnader för i hemlandet och utomlands företagna tjänsteresor för statstjänstemän och resor för statens arbetstagare (nedan också tjänsteresor).

Till en tjänsteman eller arbetstagare som av den uppdragsgivare som anförtrott honom eller henne ett uppdrag har rätt att få ersättning för resekostnader som föranletts av att han eller hon utfört uppdraget, betalas resekostnadsersättningar av medel som tillhör den som gett reseförordnandet endast till den del som de ersättningar som uppdragsgivaren betalat är mindre än ersättningarna enligt dessa bestämmelser.

Tillämpningsanvisning:

Nedan avses med tjänsteresa även sådana motsvarande resor som företas av anställda i arbetsavtalsförhållande och som berättigar till ersättning.

När tillämpningsområdet för föreskrifter och anvisningar som gäller ersättning för resekostnader bedöms, ska man i första hand beakta de föreskrifter som den organisation som ger reseförordnanden tillämpar.

§ 2

Resekostnader

Som resekostnader räknas de extra utgifter som personen i fråga har haft med anledning av en tjänsteresa.

I överensstämmelse med dessa avtalsbestämmelser betalas i resekostnadsersättning för en tjänsteresa färdkostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logi- eller hotellersättning och nattresepenning samt för kurstid kursdagpenning. Dessutom betalas vissa separata ersättningar.

I avtalsbestämmelserna ingår också grunderna för betalning av lön för restiden till arbetstagare och resdagsersättningen till tjänstemän.

§ 3

Begreppet tjänsteresa

Som resa som berättigar till resekostnadsersättning räknas en resa på order av en chef som en tjänsteman företar för att sköta tjänsteåligganden utanför tjänstestället och som en arbetstagare företar för att sköta arbetsuppgifter utanför arbetsplatsen (nedan tjänsteresa).

Som tjänsteresa räknas inte färd mellan bostaden eller motsvarande ställe (nedan bostad) och tjänstestället eller arbetsplatsen.

Med tjänsteställe eller arbetsplats avses det fasta tjänstgöringsställe där personen i fråga arbetar eller, om han eller hon på grund av arbetets art inte har något fast tjänstgöringsställe, ett motsvarande ställe.

Anmärkning:

Tjänstemän har ett tjänsteställe och arbetstagare en i arbetsavtalet överenskommen arbetsplats.

Tillämpningsanvisning:

Ett reseförordnande behövs alltid, och det kan ges elektroniskt. Ett förordnande om tjänsteresa kan grunda sig på en särskild uppmaning av en chef, på en arbetsordning som ska iakttas, på en instruktion eller på en annan permanent bestämmelse eller, i fråga om anställda i arbetsavtalsförhållande, på avtal.

Som tjänsteresa räknas också enkel resa till följd av förflyttning till en ny förläggningssort.

Den som ger ett reseförordnande ska få uppgifter om ändamålet med resan och om hur resan genomförs liksom även om grunderna för de kostnader som tjänsteresan orsakar och för eventuellt reseförskott.

Kravet att tjänsteåligganden ska fullgöras och arbetsuppgifter skötas utesluter resor vars egentliga syfte inte är att fullgöra åliggandena eller sköta uppgifterna i fråga. Sådana resor är t.ex. semester- och rekreationsresor och kombinerade semester- och tjänsteresor. Det är inte tillåtet att kombinera semester och tjänsteresa utan särskilda skäl.

Som ett undantag från huvudregeln kan en tjänsteman som har sitt tjänsteställe utomlands kombinera en högst tre dagar lång semesterresa och en tjänsteresa som görs till Finland, så att tjänstemannen kan sköta sina privata ärenden.

Begreppen tjänsteställe och arbetsplats och ändring av tjänsteställe

Med tjänsteställe eller arbetsplats avses det fasta ställe där personen i fråga arbetar eller, om han eller hon på grund av arbetets art inte har något sådant fast ställe, ett motsvarande ställe. I regel har varje tjänsteman och arbetstagare ett tjänsteställe eller en arbetsplats, en byggnad i eller från vilken han eller hon sköter sina uppgifter. Som ett sådant ställe kan räknas ett ställe där personen i fråga utför kontorsuppgifter, avhämtar arbetsorder, förvarar arbets-

plagg, arbetsredskap och anordningar som han eller hon använder i arbetet, eller något annat motsvarande ställe som är av betydelse för skötseln av uppgifterna. Om en tjänsteman eller arbetstagare på grund av arbetets rörlighet inte kan anses ha ett ställe som avses ovan, kan hans eller hennes bostad eller något annat fast ställe betraktas som tjänsteställe eller arbetsplats.

Med tjänstgöringsställe avses det ställe dit en tjänsteman har förordnats från sitt tjänsteställe för att fullgöra åligganden som hör till tjänsten eller som annars har getts honom eller henne i uppdrag. Härvid ändras inte tjänstemannens tjänsteställe, och därför anses en tjänsteman som vistas på ett tjänstgöringsställe vara på tjänsteresa.

När en tjänsteman beger sig till ett tjänstgöringsställe innebär det dock i vissa fall samtidigt att hans eller hennes tjänsteställe ändras. Så sker exempelvis om en tjänsteman utnämns till ett tjänsteförhållande för viss tid för att sköta en annan uppgift på annan ort. Även i det fallet ska tjänstestället anses ändra endast när tjänstemannen har fått kännedom om den tidpunkt när tjänsteförhållandet börjar och, om möjligt, om dess sannolika varaktighet minst 30 dagar tidigare. Om det blir nödvändigt att verkställa utnämningen i så brådskande ordning att en tid av 30 dygn inte har hunnit förflyta före omställningen, blir tjänstgöringsstället tjänsteställe först när 30 dygn har förflutit från det tjänstemannen fick kännedom om utnämningen. En kortvarig kommandering som vikarie (dvs. tjänstemannen får under denna tid sin lön i enlighet med sin egen tjänst) till annan ort leder inte till att tjänstestället ändras.

Om det är nödvändigt att för en längre tid förflytta en tjänsteman i egen tjänst till annan ort för att fullgöra tjänsteåligganden där, kan tjänstestället ändras.

Tjänstemannen ska skriftligen underrättas om förflyttningen. I meddelandet ska förflyttningsdagen och förflyttningens sannolika varaktighet anges. Om ett sådant skriftligt meddelande inte har lämnats, ändras tjänstestället inte och personen i fråga ska betalas ersättningar för resekostnaderna.

Om en tjänsteman på eget initiativ föreslår att han eller hon ska förflyttas till ett nytt tjänsteställe, behövs i dessa fall inte den nämnda anmälningstiden på 30 dygn. Tjänstemannens tjänsteställe ändras då omedelbart efter att han eller hon har anlänt till den nya orten.

§ 4

Resedygn samt resans början och slut

Ett resedygn är den period om 24 timmar som börjar när en tjänsteresa börjar eller när föregående resedygn slutar. Resedygnet börjar när personen i fråga beger sig från sitt tjänsteställe, sin arbetsplats eller sin bostad och slutar när han eller hon återvänder till tjänstestället, arbetsplatsen eller bostaden.

En tjänsteresa anses dock ännu inte avslutad när personen i fråga återvänder till tjänstestället eller arbetsplatsen endast för att överlämna eller byta arbetsred-

skap, för att få nya arbetsorder eller för att utträta något annat liknande, kortvarigt göromål i tjänsten eller arbetet, förutsatt att han eller hon därefter omedelbart fortsätter tjänsteresan.

Tillämpningsanvisning:

I fråga om begreppet resedygn bör man observera att när en person efter avslutad tjänsteresa företar en ny tjänsteresa, så inleder den nya resan också ett nytt resedygn. Således uppstår det inte efter någon tjänsteresa sådan tid som redan ska anses vara ersatt och som bör beaktas när kostnaderna för en ny tjänsteresa ersätts.

En tjänsteresa inleds i regel antingen på tjänstestället eller arbetsplatsen eller i tjänstemannens eller arbetstagarens bostad och avslutas antingen på tjänstestället eller arbetsplatsen eller i bostaden.

Om en tjänsteman eller arbetstagare har anlät till sitt tjänsteställe eller sin arbetsplats och inleder tjänsteresan där, börjar resedygnet när han eller hon lämnar tjänstestället eller arbetsplatsen. Alla resekostnadsersättningar bestäms då utifrån när han eller hon lämnat tjänstestället eller arbetsplatsen. Det har t.ex. ingen betydelse för tillämpningen av denna regel vid vilken tid på dygnet personen i fråga har inlett sin resa.

Man ska undvika att kombinera semester och tjänsteresa. Om det undantagsvis finns särskilt vägande skäl för att kombinera tjänsteresa och semester och om personen i fråga har fått samtycke till detta av den som gett reseförordnandet, ska semesterdagarna anges särskilt på reseförordnandeblanketten. Färdkostnader som infaller under semestertiden ersätts härvid inte. Om en tjänsteresa t.ex. följs av semester, ersätts inte kostnaderna för återresan.

En tjänsteresa ska ännu inte anses vara avslutad när personen i fråga återvänder till tjänstestället eller arbetsplatsen endast för att överlämna eller byta arbetsredskap, för att få nya arbetsorder eller för att utträta något annat liknande, kortvarigt göromål i tjänsten eller arbetet, förutsatt att han eller hon därefter omedelbart fortsätter tjänsteresan. En förutsättning för att en tjänsteresa ska fortgå oberoende av besök på tjänstestället eller arbetsplatsen är att besöket sker på arbetsgivarens förordnande eller av något annat nödvändigt skäl som är förknippat med arbetet. Tjänsteresan slutar när personen i fråga återvänder till sin bostad. Det längsta besöket på tjänstestället eller arbetsplatsen under pågående tjänsteresa kan anses vara cirka en timme.

§ 5

Resesätt

En tjänsteresa ska företas på så kort tid och med så små totala kostnader som möjligt med beaktande av att tjänsteresan ska bli genomförd och de uppgifter som personen i fråga ålagts att sköta utförda på ett så ändamålsenligt och säkert sätt som möjligt. Vid uppskattning av de totala kostnaderna för en resa beaktas för-

utom färdkostnadsersättning, dagtraktamente, logi- eller hotellärsättning, arbetstagarens eventuella lön för restiden eller tjänstemannens resdagsersättning och övriga resekostnadsersättningar även den inbesparing av tid som användningen av fortskaffningsmedel eventuellt har medfört.

För en tjänsteresa betalas inte större ersättning än vad som borde ha betalats, om resan hade företagits på det i mom. 1 avsedda, för ämbetsverket fördelaktigaste sättet.

Tillämpningsanvisning:

Grunderna för betalning av resekostnadsersättningar påverkas inte av personens tjänsteställning, lönenivå eller andra motsvarande faktorer.

Vid valet av resesätt ska man inte bara fästa vikt vid de direkta resekostnaderna utan också vid andra omständigheter som inverkar på de totala kostnaderna, bl.a. resans inverkan på hur arbetstiden används. Alla särskilda omständigheter som inverkar på resans längd, resesättet och kostnaderna bör anges på reseförordnandeblanketten redan vid ansökan om reseförordnande. När jämförelsen görs kan även en avsevärd besparing av fritid beaktas utöver besparingen av arbetstid.

Om man till en tjänsteresa av en grundad anledning som sänker de totala resekostnaderna (t.ex. på utlandsresor till följd av en förmånlig s.k. paketresa) fogar sådan extra restid som reseprogrammet inte i sig förutsätter, ska ersättning för denna restid betalas endast om den ingår i reseförordnandet. Förutsättningen för att extra restid ska tas med i reseförordnandet är alltid att de totala resekostnaderna minskar avsevärt och att förlängningen av tjänsteresan står i rimlig proportion till den uppnådda besparingen och att resan således som helhet betraktad företas på det sätt som är förmånligast för ämbetsverket.

För en tjänsteresa betalas inte större ersättning än vad som borde ha betalats om tjänsteresan hade företagits på det sätt som är förmånligast för ämbetsverket. Således betalas t.ex. ersättning för en tjänsteresa som företagits med egen bil enligt vad resan hade kommit att kosta om allmänna kommunikationsmedel hade anlitats, om detta hade varit förmånligare. Om ingen annan tillförlitlig utredning har uppvisats, kan allmänna taxor användas för att beräkna kostnaderna för allmänna kommunikationsmedel (t.ex. priset på en enkelbiljett eller Matkahuoltos tabeller).

Vissa flygbolag och företag som erbjuder inkvarteringstjänster marknadsför sina produkter bl.a. genom att erbjuda sina kunder gratisresor och fria övernattningar på hotell. Denna typ av förmåner som en anställd fått i samband med tjänsteresor som finansierats av ämbetsverket hör till arbetsgivaren, och eventuella gratisbiljetter och gratis övernattningar ska utnyttjas i samband med tjänsteresor.

§ 6

Ersättning för användning av eget fordon

För en tjänsteresa som en tjänsteman eller arbetstagare företar med ett fordon som han eller hon äger eller innehar betalas färdkostnadsersättning enligt följande:

Bil.....	<p>För varje beräkningsperiod på ett år som börjar den 1 januari betalas för tiden 1.1.–31.12.2018 för de första 5 000 kilometrarna 42 cent per kilometer och för de följande kilometrarna 38 cent per kilometer.</p> <p>De ovan nämnda kilometerersättningarna betalas förhöjda i följande fall:</p> <p>1) med 7 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter transport av släpvagn kopplad till bilen och med 11 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter transport av husvagn kopplad till bilen, samt med 21 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter transport av en raststuga eller motsvarande kopplad till bilen, och</p> <p>2) med 3 cent när</p> <p>a) personen i fråga är tvungen att i sin bil forsla maskiner eller anordningar vars vikt överstiger 80 kilogram eller vilka är skrymmande till formatet,</p> <p>b) personen i fråga på grund av sina uppgifter är tvungen att transportera en hund i sin bil, eller</p> <p>3) med 9 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter att personen i fråga rör sig med bil på en skogsbilväg eller på en vägbyggnadsarbetsplats som är avstängd för annan trafik, samt</p> <p>4) med 3 cent per person när personen i fråga transporterar andra personer som det är arbetsgivarens sak att transportera.</p> <p>1.1.–31.12.2018</p>
Motorcykel	32 cent/km de första 5 000 km och 29 cent/km de följande km
Motorbåt.....	under 50 hk 74 cent/km och över 50 hk 107 cent/km
Snöskoter.....	102 cent/km
Terränghjuling.....	96 cent/km
Moped.....	17 cent/km
Annat fordon.....	10 cent/km

Beräkningsperioden för körkilometrarna byts när kalenderåret byter.

När den som företar en resa utomlands till följd av ändamålet med tjänsteresan eller av särskilda skäl är berättigad att använda sin egen bil under tjänsteresan, betalas ersättning enligt denna paragraf.

Utrikesministeriet beslutar om rätten för tjänstemän och arbetstagare inom utrikesrepresentationen att använda egen bil och om den ersättning som betalas för det. Dessa grunder iakttas också i fråga om tjänstemän och arbetstagare som tjänstgör inom andra förvaltningsområden, om de är stationerade utomlands.

Tillämpningsanvisning:

Frågan om de färdkostnader som orsakats av en tjänsteresa som företagits med en bil som tjänstemannen eller arbetstagaren äger eller innehar ska ersättas enligt kilometerersättningarna i § 6 i avtalet avgörs fortfarande i regel när reseförordnandet ges eller undantagsvis senast när reseräkningen godkänns. När frågan avgörs ska aspekterna i § 5 och dess tillämpningsanvisning beaktas.

Om tjänstemannens eller arbetstagarens arbete till sin art och omfattning är sådant att tjänsteresor fortgående utgör en väsentlig del av arbetet, kan ämbetsverket bevilja personen i fråga tillstånd att fortlöpande använda egen bil.

Även om tjänstemannen eller arbetstagaren har beviljats tillstånd att fortlöpande använda egen bil under tjänsteresor, ska de principer som framgår av § 5 och dess tillämpningsanvisning trots detta iakttas, dvs. det förmånligaste resesättet är alltid utgångspunkten. Också tjänstemän och arbetstagare som beviljats tillstånd att fortlöpande använda egen bil ska skriva en normal reseräkning.

Ämbetsverket kan meddela närmare anvisningar om fortlöpande användning av egen bil, inklusive eventuellt förande av körjournal.

§ 7

Övriga färdkostnadsersättningar

Till personen i fråga betalas ersättning för biljetter samt för av honom eller henne betalda plats- och sovplatsbiljetter, fraktavgifter som föranletts av nödvändig transport av arbetsredskap och för andra därmed jämförbara nödvändiga avgifter i direkt samband med den egentliga färden.

Kostnaden för användning av taxi samt fordon i beställningstrafik eller hyrt fordon kan ersättas, om användningen är motiverad med beaktande av villkoren i § 5.

Parkeringsavgift för bil vid flygfält, järnvägsstation och vid hotellinkvartering ersätts enligt verifikat, dock för högst tre dagar för varje tjänsteresa.

Tillämpningsanvisning:

Ämbetsverket kan meddela närmare anvisningar om användning av taxi samt fordon i beställningstrafik eller hyrt fordon.

En tjänsteman och en anställd på lång tjänsteresa i hemlandet är berättigad till ersättning för resekostnader som orsakas av besök hemma en gång varannan vecka enligt det billigaste tillgängliga resesättet. Vederbörande är för dessa hemfärders del inte berättigad till andra reseersättningar (dvs. för denna period utbetalas inte t.ex. någon dagpenning).

§ 8

Vissa särskilda ersättningar

Som kostnader föranledda av en tjänsteresa ersätts utöver dem som nämnts ovan dessutom följande utgifter, enligt verifikat:

- 1) flygfältsskatt,
- 2) vid utlandsresor, pass- och visumavgifter samt nödvändiga läkemedels- och vaccineringsavgifter,
- 3) vid utlandsresor, resgodsförsäkringens försäkringspremie till ett försäkringsbelopp om högst 1 600 euro samt försäkringspremien för en resenärsförsäkring som en arbetstagare tecknat för en tjänsteresa som varar högst 31 dagar, till den del försäkringen berättigar till kostnadsersättningar som föranleds av sjukdomsfall under resan, av olycksfall eller av att resan inhiherats eller avbrutits, eller försäkringspremien för en resenärsförsäkring som en arbetstagare tecknat för ett helt år, om denna premie är högst 50 euro,
- 4) nödvändiga telefon- och kommunikationsutgifter som anknyter till researrangemang och arbetsärenden, på sakliga grunder,
- 5) hyra för förvaringsbox vid hotellinkvartering, samt
- 6) andra obligatoriska avgifter, jämförbara med de föregående.

Tillämpningsanvisning:

När reseförordnande ges ska man särskilt se till att exceptionella extra kostnader förutses.

§ 9

Resans längd som förutsättning för dagtraktamente

Dagtraktamente kan betalas, när en tjänsteresa företas till en plats som ligger över 15 kilometer från tjänstemannens eller arbetstagarens bostad eller tjänsteställe respektive arbetsplats, uppmätt längs en allmänt använd färdväg enligt om avfärden sker från bostaden eller tjänstestället respektive arbetsplatsen och återresan på motsvarande sätt till bostaden eller tjänstestället respektive arbetsplatsen.

Tillämpningsanvisning:

En förutsättning för att dagtraktamente ska betalas är att tjänsteresan uppfyller vissa villkor i fråga om såväl avstånd som varaktighet.

Beräkningen av resans längd grundar sig i bägge fallen på den kortaste allmänt tillgängliga vägen när tjänsteresan företogs.

En tjänsteman eller arbetstagare kan inleda sin resa antingen i sin bostad eller på sitt tjänsteställe eller sin arbetsplats och likaså avsluta resan antingen i bostaden eller på tjänstestället eller arbetsplatsen. Eftersom den primära regeln är att en tjänsteresa ska företas till en plats som ligger över 15 kilometer från tjänstestället eller arbetsplatsen eller från bostaden, föreligger ingen förutsättning för dagtraktamente om sträckan från startplatsen till förrättningsstället varit t.ex. 16 kilometer, men återfärden till tjänstestället eller arbetsplatsen eller till bostaden 10 kilometer. Rätt till dagtraktamente när det gäller tjänsteresans längd uppkommer endast om resorna såväl till som från förrättningsstället eller den mest avlägsna punkten under tjänsteresan överstiger 15 kilometer. Avfärden och återkomsten ska ske i enlighet med var det för utförandet av uppgifterna är ändamålsenligast att tjänsteresan börjar och slutar.

§ 10

Timgränserna för partiellt dagtraktamente och fullt dagtraktamente

Partiellt dagtraktamente betalas när en tjänsteresa har varat över 6 timmar.

Fullt dagtraktamente betalas när en tjänsteresa har varat över 10 timmar.

När en tjänsteresa har varat mera än ett resedygn och den för tjänsteresan använda tiden överstiger det sista resedygnet med över två timmar berättigar den till ett nytt partiellt dagtraktamente. Överstiger tiden det sista resedygnet med över sex timmar berättigar resan till ett nytt fullt dagtraktamente.

§ 11

Dagtraktamentenas storlek

Dagtraktamente betalas

1) som partiellt dagtraktamente på 19 euro under tiden 1.1.–31.12.2018 för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente och av vilket de minimitider som nämns i § 10 mom. 1 har använts till tjänsteresan, och

2) som fullt dagtraktamente på 42 euro under tiden 1.1.–31.12.2018 för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente och av vilket de minimitider som nämns i § 10 mom. 2 har använts till tjänsteresan.

§ 12

Dagtraktamente under utlandsresor

En tjänsteman eller arbetstagare har rätt till det dagtraktamente som avtalats för det land eller territorium i vilket resedygnet avslutas. Om ett resedygn avslutas på båt eller flygplan, bestäms dagtraktamentet enligt det land eller territorium från vilket båten eller flygplanet senast har avgått eller till vilket det först anländer efter avfärden från Finland.

Om den totala tid som använts för tjänsteresa understiger 24 timmar, betalas dagtraktamente enligt de bestämmelser och eurobelopp som gäller för resor i hemlandet. Om en tjänsteresa dock varat över 15 timmar, varav en person på grund av skötsel av tjänste- eller arbetsuppgifter eller av något annat giltigt skäl har tillbringat över fem timmar i utlandet, har han eller hon rätt till det dagtraktamente som avtalats för landet eller territoriet i fråga.

Om den tid som använts för en tjänsteresa överstiger det sista hela, utomlands avslutade resedygnet med mer än två timmar, är personen i fråga för den tid ifrågavarande resedygn varar berättigad till ett dagtraktamente som utgör 35 % av dagtraktamentet för det sista hela resedygn som avslutats utomlands, och om resedygnet överskrids med mer än tio timmar är han eller hon för tiden för ifrågavarande resedygn berättigad till ett dagtraktamente som utgör 65 % av dagtraktamentet för det sista hela resedygn som avslutats utomlands. Sedan det ovan avsedda hela resedygnet (som ersatts till 65 %) avslutats i hemlandet, bestäms dagtraktamentena för resedygn som börjar därefter i enlighet med ersättningarna för resor i hemlandet.

För båtseminarier samt konferens- och utbildningskryssningar betalas dagtraktamente enligt de bestämmelser och belopp som gäller för resor i hemlandet.

Dagtraktamentets belopp per resedygn för vart och ett land eller territorium under tiden 1.1.–31.12.2018 ingår som bilaga.

§ 13

Avgiftsfria måltiders inverkan på dagtraktamentena

Om en tjänsteman eller arbetstagare under något resedygn har erhållit eller hade haft möjlighet att erhålla en eller flera avgiftsfria måltider som ingår i priset på biljetten eller hotellrummet, minskas dagtraktamentet eller det partiella dagtraktamentet för ifrågavarande resedygn med 50 %.

Förutsättningen för att det fulla dagtraktamentet för resor i hemlandet och dagtraktamentet för resor i utlandet ska minskas är att personen i fråga har ätit eller hade haft möjlighet att äta två måltider. Förutsättningen för sänkt partiellt dagtraktamente är på motsvarande sätt att han eller hon har ätit eller hade haft möjlighet att äta en måltid.

Tillämpningsanvisning:

Avgiftsfria måltider leder till att de dagtraktamenten för utlandsresor som avses i § 12 mom. 3 i avtalet sänks med hälften på så sätt att en måltid medför att ett dagtraktamente som betalas till 35 procent sänks och två måltider att ett dagtraktamente som betalas till 65 procent sänks.

Frukost som ingår i priset för ett hotellrum betraktas inte som måltid som avses i § 13. Däremot är t.ex. frukost som ingår i biljettpriset för en båtresa en sådan måltid som avses i paragrafen.

För att en eller flera avgiftsfria måltider ska leda till en sänkning av dagtraktamentet ska måltiden eller måltiderna hänga samman med tjänsteresans syfte och inte ske t.ex. på så sätt att tjänstemannen eller arbetstagaren får måltiden av en anhörig eller bekant av ett skäl som inte är förknippat med tjänsteresan.

§ 14

Måltidsersättning

Om dagtraktamente inte betalas för en tjänsteresa som företagits i hemlandet, men tjänstemannen eller arbetstagaren under resan har intagit en måltid på egen bekostnad utanför sitt sedvanliga måltidsställe minst 10 kilometer från sitt tjänsteställe respektive sin arbetsplats eller sin bostad och resan har varat över 4 timmar, betalas i måltidsersättning en fjärdedel av det fulla dagtraktamentet enligt § 11 mom. 1 punkt 2.

§ 15

Logi- och hotell ersättning

Utöver dagtraktamentet betalas logiersättning enligt ett av en inkvarteringsrörelse utfärdat eller annat tillförlitligt verifikat, som ska bifogas reseräkningen. Om andra måltider än frukost ingår i logiavgiften, betalas ersättning endast för priset på rummet.

På utlandsresor innefattar hotell ersättningen grundpriset för rummet, eventuell skatt och betjäningavgift till fast belopp enligt praxis i det berörda landet.

Om ämbetsverket ordnar inkvartering ska den utnyttjas, såvida den uppfyller rimliga krav. Om tjänstemannen eller arbetstagaren inte utnyttjar den inkvartering som ämbetsverket ordnar, betalas ersättning endast till det belopp som ämbetsverket skulle ha betalat för inkvarteringen på det inkvarteringsställe där det ordnat inkvartering.

Logiersättning betalas förutsatt att personen i fråga har vistats på inkvarteringsorten minst fyra timmar mellan klockan 21.00 och 7.00 eller att han eller hon har varit på resa eller skött arbetsuppgifter på någon annan ort än hemorten den nämnda tiden mellan nämnda klockslag och därför har varit tvungen att uppsöka logi.

Om särskilda skäl som beror på de lokala förhållandena så kräver, kan i utlandet, oberoende av ovan nämnda klockslag, betalas ersättning även för utnyttjande av hotellrum under andra tider.

Tillämpningsanvisning:

Vid valet av inkvarteringsrörelse eller hotell ska iakttas de allmänna principer för resesätt som fastställs i § 5, vartill valet kan påverkas av ändamålsenligheten vad gäller inkvarteringsställets läge samt särskilda lokala förhållanden.

I de resekostnader som ska ersättas ingår inte avgiftsbelagda tilläggstjänster som inte är nödvändiga med tanke på tjänsteresan.

Om måltider ingår i logiavgiften, betalas logiersättning endast för priset på rummet. Om frukost ingår i det totala priset för hotellrummet och kunden inte själv kan välja om han eller hon betalar en separat avgift för frukosten eller inte, ska frukostens andel av logiavgiften ändå inte dras av. Om en separat avgift som inte ingår i logiavgiften tas ut för frukosten, betalas ingen särskild ersättning för den.

Skäligt logi består av ett övernattningsställe, där tjänstemannen eller arbetstagaren förutom värme och ljus har tillgång till en ändamålsenlig liggplats med sängkläder och dessutom tvättmöjligheter och toalett.

§ 16

Nattresepenning

Nattresepenning betalas för ett sådant till dagtraktamente berättigande resedygn av vilket för tjänsteresa har använts över tio timmar, av vilka minst fyra timmar infallit mellan klockan 21.00 och 7.00 och under vilken tid personen i fråga hade haft rätt att uppsöka logi på ämbetsverkets bekostnad men inte har gjort det.

I nattresepenning betalas 12 euro per dygn.

Nattresepenning betalas inte, om personen i fråga erhåller logi- eller hotellersättning eller får särskild ersättning för sovplats på tåg eller för hyttplats på båt eller om resan sker ombord på en båt eller ett tåg som staten har till sitt förfarande och som den resande har möjlighet att bo i, eller om personen på grund av att ämbetsverket ordnar fri inkvartering inte i övrigt har några övernattningskostnader.

§ 17

Ersättning till kursdeltagare

Till kursdeltagare, med vilka avses tjänstemän och arbetstagare som deltar i en av ämbetsverket ordnad eller annars anvisad kurs som försiggår utanför tjänstestället eller arbetsplatsen, betalas resekostnadsersättningar för resorna till och från kursen enligt § 6, 7 och 9–13 samt 15.

För en kurs som varar högst 21 dygn (kort kurs) betalas dagtraktamente eller måltidsersättning samt logi- eller hotell ersättning eller nattresepenning enligt § 9–16.

För en sammanhängande kurs som varar över 21 dygn (lång kurs) betalas från och med att kursen inleds, under samma förutsättningar som i § 9 och 10 för erhållande av dagtraktamente och i § 14 för måltidsersättning, k u r s d a g p e n n i n g enligt följande:

- a) för dagarna 1–21 är kursdagpenningen lika stor som fullt eller partiellt dagtraktamente eller måltidsersättning, och
- b) för därpå följande dagar, dock högst för en kurstid som varar ett år, betalas en kursdagpenning som utgör 75 % av fullt eller partiellt dagtraktamente eller av måltidsersättning.

Om möjlighet till fria måltider har ordnats för den som deltar i en kurs, minskas kursdagpenningen med 50 %. Om ämbetsverket dessutom har ordnat fri inkvartering som uppfyller rimliga krav, reduceras kursdagpenningen med ytterligare 25 %. För fri inkvartering som ordnats i kasern-, läger- eller andra motsvarande förhållanden görs dock inte det nämnda avdraget om 25 %.

För de dagar för vilka en kursdeltagare är berättigad till kursdagpenning och ämbetsverket har ordnat fri inkvartering som uppfyller rimliga krav betalas ingen logiersättning eller nattresepenning.

Om kurserna är uppdelade i olika delar och tiden mellan dem överstiger 12 dygn, betraktas delarna som olika kurser.

Dagtraktamenten som betalas för tiden för en kurs utomlands sänks enligt de ovan nämnda principerna, om det inte med den berördas samtycke har bestämts att lägre dagtraktamenten ska betalas.

Tillämpningsanvisning:

Till kursdeltagare betalas kursdagpenning också för söndagar och för kyrkliga och andra högtidsdagar som infaller under kurstiden liksom även för den andra fridagen per vecka, om eleven vistas på kursorten dessa dagar. Kursdagpenning betalas inte för fridagar som kursarrangören meddelat om på förhand. Tillåten frånvaro, såsom exempelvis sjukdom, medför att vistelse på kursorten berättigar till kursdagpenning också för frånvarodagar.

När man räknar ut det antal kursdagar för vilka kursdagpenningen sänks (när 21 dagar överskridits), ska bara de dagar räknas med som kursdeltagaren har betalats kursdagpenning för.

Tjänstemän och arbetstagare som deltar i långa kurser i hemlandet har rätt till färdkostnadsersättning för att besöka hemmet en gång varannan vecka med anlitan av det billigaste resesättet. För den tid som använts till en sådan hemresa har tjänstemannen eller arbetstagaren inte rätt till andra resekostnadsersättningar (bl.a. betalas således inte något dagtraktamente för denna tid). För dagen för avfärden från och för återkomsten till kursplatsen betalas

då dessutom kursdagpenning, om tjänstemannen eller arbetstagaren vistas på kursplatsen minst 10 timmar.

§ 18

Lön för arbetstagares restid

För resdagarna betalas lön för den tid en arbetstagare på grund av resan annars inte kan få lön, dock högst för så lång tid att han eller hon får en lön som motsvarar lönen enligt den ordinarie dagliga arbetstiden. Restiden inräknas inte i arbetstiden.

För tjänsteresa på söndag eller helgdag eller på en annan dag som enligt arbetstagarens arbetstidsschema är fridag betalas lön för restid i motsvarighet till arbetstagarens ordinarie arbetstid för högst åtta timmar enligt enkel timlön.

Om en arbetstagare på grund av uppgifternas art själv beslutar om sina resor och om användningen av sin arbetstid betalas ingen ersättning för den tid som använts för resor. (YK:05435)

Tillämpningsanvisning:

När det gäller lön för restiden är det först och främst fråga om att ersätta det inkomstbortfall som en arbetstagare orsakas av att han eller hon på grund av resan annars inte kan få lön. Ersättning betalas i detta fall för högst så lång tid att arbetstagaren får en lön som motsvarar lönen enligt den ordinarie dagliga arbetstiden. Om en arbetstagare under ett arbetsdygn inte endast reser utan också arbetar, betalas lön för restid på denna grund endast för de restimmar som utgör skillnaden mellan arbetstiden enligt arbetstidsschemat och den faktiska arbetade tiden. Såsom framgår av 4 § 3 mom. i arbetstidslagen (605/1996) räknas denna restid inte in i arbetstiden.

För en resa som företas på en söndag eller helgdag eller en annan dag som enligt arbetstagarens arbetstidsschema är en fridag ska det enligt mom. 2 i paragrafen betalas lön för restid i motsvarighet till arbetstagarens ordinarie arbetstid för högst åtta timmar enligt enkel timlön. Lön för restid betalas endast för den tid som faktiskt använts för att resa. Om en arbetstagare tar ut sin veckofridag eller någon annan vilotid, betalas inte lön för restid. Uppehåll som har samband med resans ändamål (t.ex. vid mellanstationer) räknas in i restiden. I fråga om söndagar och andra fridagar bestäms begreppet dygn enligt hur arbetstagarens arbetsdygn börjar och slutar, oavsett för vilken tid han eller hon betalas en förhöjd andel för söndagsarbete.

Det finns ingen allmän regel för vem som är i en sådan ställning enligt mom. 3 i paragrafen att de avtalsbestämmelser som gäller lön för restid inte tillämpas på honom eller henne. I enskilda fall ska man bl.a. fästa vikt vid uppgifternas art och arbetstagarens ställning inom organisationen och vid vad som beaktades när grunderna för arbetstagarens lön fastställdes.

§ 19

Resdagsersättning till tjänstemän

Om en tjänsteman har förordnats att på en sådan lördag, söndag eller en i § 5 mom. 1 och 2 i statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider avsedd söckenhelg eller någon annan dag som annars skulle vara fridag för tjänstemannen, eller i vecko- och periodarbete på en dag som enligt arbetsskiftsförteckningen är fridag, resa på ett sådant sätt att den tid som används enbart för resan är minst fem timmar, ska tjänstemannen betalas resdagsersättning. Resdagsersättningen är 55 euro för inrikes tjänsteresor och 150 euro för utrikes tjänsteresor. Restiden inräknas inte i arbetstiden. (YK: 04288 Tjänstemäns inrikes reseersättningar, YK: 04289 Tjänstemännens reseersättningar för utlandsresa)

Ersättning betalas inte till i § 18 mom. 3 tjänste- och arbetskollektivavtalet om arbetstider avsedda ledande tjänstemän eller tjänstemän som själva beslutar om tidpunkten för tjänsteresan och om anknytande arrangemang som gäller arbets- och fritid. Ersättning betalas inte heller om det under ett ovan nämnt dygn ingår tid som ska räknas som arbetstid eller om resan med stöd av särskilda bestämmelser ersätts på något annat sätt än vad som överenskommit i detta avtal.

Tillämpningsanvisning:

Ersättning betalas bara för tjänsteresor som enligt ett åläggande görs på ovan nämnda dagar som annars hade varit fridagar för tjänstemannen och på vilka inget arbete utförs och minst fem timmar används för resan. För veckoslut eller andra fridagar som följer på varandra betalas ersättning bara en gång. Uppehåll som hänför sig till syftet med resan, t.ex. väntetider på mellanstationer, inräknas i restiden. Den tid då tjänstemannen har varit inkvarterad på hotell eller någon annanstans inräknas inte i den här avsedda restiden. De dagar som avses i § 19 mom. 1 bestäms som kalenderdygn, dock så att resan på en söndag ska börja senast kl. 21. Om tidsskillnader förekommer räknas restiden enligt resans faktiska längd.

§ 20

Förskott

Ett ämbetsverk kan betala förskott vid behov.

För betalning av kostnader som föranleds av tjänsteresa används statens betaltidskort. Tjänstemän och arbetstagare har rätt till förskott för resekostnaderna eller på logi- eller hotellresättning endast om de inte har fått statens betaltidskort till förfogande eller om man inte kan betala med betalkort i mållandet.

I fråga om tjänsteresor som varar under 24 timmar får dagtraktamentet dras av från förskottet. Förskottet betalas på tjänstemannens eller arbetstagarens bankkonto.

§ 21

Reseräkning och verifikat

Ersättning för resekostnader ska sökas med en reseräkning, som ska lämnas in till ämbetsverket inom två månader efter att resan har avslutats, vid äventyr att rätten till ersättning och eventuellt betalt förskott annars förloras.

Av särskilda skäl kan myndigheten i fråga bestämma att ersättning ska sökas inom en skälig, kortare tid än vad som nämns ovan.

Myndigheten kan på ansökan bevilja tillstånd till att ersättning betalas, trots att den inte har sökts inom utsatt tid.

Verifikat över kostnaderna ska bifogas reseräkningen, om sådana verifikat har kunnat fås.

Tillämpningsanvisning:

Reseräkningen och verifikaten kan vara i elektronisk form.

§ 22

Lokalt avtal om resekostnadsersättningar

Bestämmelserna i detta avtal kan frångås genom ett preciserande tjänstekollektivavtal som ingås av förvaltningsrådets förhandlingsmyndighet eller ett arbetskollektivavtal som ingås av ett ämbetsverk, förutsatt att avvikelseavtalet inte orsakar staten merkostnader.

§ 23

Arbetsfred

Tjänstemän

Den som är bunden av detta avtal får inte under avtalets giltighetstid vidta stridsåtgärder för att avgöra en tvist om avtalets giltighet, giltighetstid eller rätta innebörd eller ett anspråk grundat på avtalet, för att ändra det gällande avtalet eller för att åstadkomma ett nytt avtal.

En förening som är bunden av detta avtal är dessutom skyldig att se till att underlydande föreningar och tjänstemän som omfattas av avtalet inte bryter mot fredsplikten enligt föregående moment eller överträder bestämmelser i avtalet. Denna skyldighet som en förening har innebär också att föreningen inte får stödja eller bistå vid en förbjuden stridsåtgärd eller på något annat sätt medverka till sådana åtgärder, utan är skyldig att försöka avveckla dem.

Arbetstagare

Medan detta kollektivavtal är i kraft får man inte vidta strejk, lockout eller någon annan jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller syftar till en ändring av det.

§ 24

Avtalets giltighet

Detta avtal träder i kraft den 1 februari 2018 och gäller till och med den 31 mars 2020. Avtalet fortsätter herefter att gälla ett år i sänder, om det inte sägs upp av någondera parten minst sex veckor före avtalsperiodens eller förlängningsårets utgång.

BILAGA

Dagtraktamenten vid utlandsresor 2018

För arbetsresa till utlandet betalas dagtraktamente per resedygn.

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro
Afghanistan	50
Albanien	57
Algeriet	64
Andorra	59
Angola	86
Antigua och Barbuda	73
Argentina*	31
Armenien*	50
Aruba	50
Australien*	70
Azerbajdzjan*	49
Azorererna	60
Bahamas	70
Bahrain	70
Bangladesh	56
Barbados	60
Belgien	63
Belize	45
Benin	43
Bermuda	70
Bhutan	43
Bolivia	38
Bosnien och Hercegovina*	50
Botswana	41
Brasilien	71
Brunei	39
Bulgarien	52
Burkina Faso	38
Burundi	47
Centralafrikanska republiken	86
Chile*	53
Colombia	55
Cooköarna	68

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro
Costa Rica	49
Curaçao	46
Cypern*	61
Danmark*	69
Demokratiske republikken Kongo (Kongo-Kinshasa)	42
Djibouti	65
Dominica	52
Dominikanske republikken	56
Ecuador*	55
Egypten	36
El Salvador	47
Elfenbenskysten	72
Eritrea	58
Estland	53
Etiopien	48
Fiji	48
Filippinerna	53
Frankrike*	67
Färöarna	54
Förenade Arabemiraten	70
Förenta Staterna* (USA)	66
New York, Los Angeles, Washington*	72
Gabon	77
Gambia	38
Georgien*	44
Ghana	49
Grekland	59
Grenada	61
Grönland	55
Guadeloupe	50
Guatemala	59
Guinea	51
Guinea-Bissau	37
Guyana*	40
Haiti	54
Honduras	42
Indien	49

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro
Indonesien	48
Irak	62
Iran	48
Irland	66
Island	79
Israel	77
Italien*	65
Jamaica	49
Japan	72
Jordanien	71
Jungfruöarna (USA)*	47
Kambodja	53
Kamerun	49
Kanada	68
Kanarieöarna	61
Kap Verde	42
Kazakstan	43
Kenya	65
Kina*	65
Hongkong*	68
Kirgizistan	43
Komorererna	40
Kongo (Kongo-Brazzaville)	54
Korea, Demokratiska folkrepubliken (Nordkorea)	62
Korea, Republiken (Sydkorea)	81
Kosovo	48
Kroatien	60
Kuba	58
Kuwait	68
Laos	47
Lesotho	38
Lettland	52
Libanon	67
Liberia	43
Libyen	55
Liechtenstein	65
Litauen	51

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro
Luxemburg	65
Madagaskar	40
Madeira	59
Makedonien*	52
Malawi	50
Malaysia	48
Maldiverna	61
Mali	41
Malta	63
Marocko	62
Marshallöarna	57
Martinique	52
Mauretanien	42
Mauritius	54
Mexiko	53
Mikronesien	49
Moçambique	41
Moldavien*	48
Monaco	82
Mongoliet	36
Montenegro	55
Myanmar (Burma)	55
Namibia	37
Nederländerna*	66
Nepal	44
Nicaragua	40
Niger	46
Nigeria	62
Norge*	71
Nya Zeeland*	69
Oman	64
Pakistan	39
Palau	72
Palestinska området*	68
Panama	54
Papua Nya Guinea	58
Paraguay	34
Peru	57

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro
Polen	56
Portugal*	61
Puerto Rico	54
Qatar	68
Rumänien	54
Rwanda	36
Ryssland*	60
Moskva*	75
Sankt Petersburg*	69
Saint Kitts och Nevis	60
Saint Lucia	66
Saint Vincent och Grenadinerna	66
Salomonöarna	53
Samoa	50
San Marino	58
São Tomé och Príncipe	66
Saudiarabien	66
Schweiz	73
Senegal	50
Serbien*	58
Seychellerna	64
Sierra Leone	43
Singapore	66
Slovakien	58
Slovenien	58
Somalia	60
Spanien*	63
Sri Lanka	44
Storbritannien*	61
London och Edinburgh*	64
Sudan	69
Surinam	57
Swaziland	37
Sverige*	64
Sydafrika	48
Sydsudan	72
Syrien	37
Tadzjikistan	36

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro
Taiwan	61
Tanzania	44
Tchad	52
Thailand	58
Tjeckien	59
Togo	52
Tonga	44
Trinidad och Tobago	67
Tunisien	47
Turkiet*	52
Istanbul*	54
Turkmenistan	62
Tyskland	62
Uganda	37
Ukraina	50
Ungern	56
Uruguay	54
Uzbekistan	27
Vanuatu	58
Venezuela	86
Vietnam	55
Vitryssland	44
Yemen	59
Zambia	74
Zimbabwe	49
Österrike	64
Östtimor	47
Land, som inte särskilt nämns*	45

*

Argentina: Argentina omfattar Argentina och öarna som direkt hör till det, dock inte Falklandsöarna.

Armenien: Området Nagorno-Karabach räknas till gruppen Land som inte nämns särskilt.

Australien: Australien omfattar Australien och Tasmanien och öarna i deras omedelbara närhet. Övriga till Australien hörande länder, som inte särskilt har nämnts i förteckningen hör till gruppen Land som inte nämns särskilt.

Azerbajdzjan: Området Nagorno-Karabach räknas till gruppen Land som inte nämns särskilt.

Bosnien och Hercegovina: Detta land omfattar alla olika administrativa nationalitetsgrupper inom landets gränser.

Chile: Chile omfattar Chile och öarna i dess omedelbara närhet. Påskön hör till gruppen Land som inte nämns särskilt.

Cypern: Till Cypern räknas de områden av Cypern som hör till EU. Den turkiska delen av Cypern räknas till Turkiet.

Danmark: Danmark omfattar danska fastlandet jämte öarna samt Bornholm. Övriga till Danmark hörande länder som inte särskilt nämnts i förteckningen hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt. Särskilt nämnda är Grönland och Färöarna.

Ecuador: Ecuador omfattar Ecuador och Galapagosöarna.

Frankrike: Frankrike omfattar Frankrike och Korsika och öar i närheten av dessa. Övriga till Frankrike hörande länder som inte särskilt har nämnts i förteckningen hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Förenta staterna: Till förenta stater räknas Amerikas förenta stater, Alaska och Hawaii samt de öar direkt i anslutning till områden som hör till Amerikas förenta stater. Övriga till förenta stater (USA) hörande länder som inte särskilt nämnts i förteckningen, bl.a. Guam, Okinawa, amerikanska Samoa m.fl., hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Georgien: Till Georgien räknas de områden som hör till landet. Abchazien och Sydossetien hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Guyana: Guyana (Brit.) omfattar inte Franska Guyana, som hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Italien: Till Italien räknas Italien, Sicilien och Sardinien samt öarna i deras omedelbara närhet. Vatikanstaten räknas till Italien.

Jungfruöarna (Brit.): Brittiska Jungfruöarna räknas till gruppen Land som inte nämnts särskilt, inte till Jungfruöarna (USA).

Makedonien: Till Makedonien hör det före detta jugoslaviska området Makedonien. Till Grekland hör ett landskap med samma namn.

Moldavien: Till Moldavien hör även Transnistriiska området.

Nederländerna: Omfattar Holland/Nederländerna. Övriga till Holland/Nederländerna hörande länder och områden som inte särskilt har nämnts i förteckningen hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Norge: Norge omfattar Norge och Lofoten samt omedelbart till dessa områden anslutna länder och områden. Övriga länder och områden som hör till Norge, bl.a. Spetsbergen och Jan Mayen, hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Nya Zeeland: Nya Zeeland omfattar dess två huvudöar samt öarna i deras omedelbara närhet. Övriga till Nya Zeeland hörande länder som inte särskilt har nämnts i förteckningen hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Palestinska området: Palestinska området omfattar alla de områden med självständig styrelse inom israeliskt territorium som räknas till palestinska självstyrelseområdet.

Portugal: Portugal omfattar Portugal och öarna direkt i anslutning till det, dock inte Madeira och Azorerna. Övriga till Portugal hörande länder som inte särskilt har nämnts i förteckningen hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Ryssland: Till Ryssland räknas Ryssland och Kaliningrad samt övriga till dessa områden omedelbart anslutna öar som hör till Ryssland, bl.a. Novaja Zemlja, Kamchatka och ögruppen Kurilerna för Rysslands del. Spetsbergen räknas till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Serbien: Till Serbien räknas Serbien och Vojvodina, men inte Kosovo eller de andra Serbiska republikerna.

Spanien: Spanien omfattar Spanska fastlandet, Ceuta och Melilla samt öarna i den omedelbara närheten av Spanska fastlandet, bl.a. Mallorca, Menorca, Ibiza m.fl. Övriga till Spanien hörande länder som inte särskilt har nämnts i förteckningen hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Storbritannien: Storbritannien omfattar England, Wales, Skotland och Nordirland samt till dessa omedelbart anslutna öar, bl.a. Kanalöarna: Jersey, Guernsey m.fl. samt Isle of Man. Övriga till Förenade konungariket (UK) hörande länder som inte särskilt har nämnts i förteckningen hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Sverige: Till Sverige räknas svenska fastlandet samt Gotland och Öland samt de övriga öarna i närheten av Sverige.

Turkiet: Till Turkiet räknas även den turkiska delen av Cypern.

Land som inte nämnts särskilt: Till denna grupp hör några självständiga stater, bl.a. av FN:s medlemsstater hör till gruppen Kiribati, Nauru, Palau, Tuvalu och Ekvatorialguinea. Till gruppen hör dessutom de områden och oftast de öar som ligger avlägset från moderlandet samt även vissa andra områden. Sådana är bl.a. Sint Maarten, Gibraltar, Västsahara, Réunion, Franska

Polynesien (Tahiti), Nya Kaledonien, Pitcairn och Turks- och Caicosöarna samt bl.a. alla de länder vid ovan nämnda områden som hör till gruppen Land som inte nämnts särskilt. Dessutom

Antarktis: Hela Antarktis räknas till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Olika länders militärbaser och övriga olika organisationers administrativa områden till vilka urbefolkningen inte äger tillträde räknas till gruppen Land som inte nämnts särskilt.

Till städer som i förteckningen har nämnts vid Britannien, Kina, Turkiet, Ryssland och Amerikas Förenta Stater räknas endast områden innanför dessa städers (kommuners) administrativa gränser, t.ex. Storlondon (Greater London) men inte t.ex. förstäder Watford osv. och inte hela Los Angelesområdet e.d.

1.7 Samarbete

1 Lag om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar 30.12.2013/1233

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2013/20131233>

2 Samarbetsavtal för statens arbetarskydd, 28.3.2010

Med stöd av 23 § 1 och 2 mom. i lagen av den 20 januari 2006 om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) har finansministeriet å ena sidan och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf, Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade FOSU rf och Löntagarorganisationen Pardia rf å andra sidan den 26 september 2007 ingått följande avtal om samarbete mellan statliga arbetsgivare och deras personal i ärenden som gäller arbetarskydd.

§ 1

Syftet med arbetarskyddssamarbetet

Arbetarskyddet är en del av den strategiska ledningen och utvecklingen av personalresurserna, vars främsta mål är att i förebyggande syfte utveckla hälsa och säkerhet i arbetet och i arbetsmiljön. Ett fungerande arbetarskydd främjar även arbetstagarnas välbefinnande i arbetet och en hållbar förbättring av produktiviteten och av arbetslivets kvalitet.

En förbättring av hälsan och säkerheten i arbetet och i arbetsmiljön förutsätter samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare. Arbetarskyddssamarbetet innebär ett interaktivt samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare. Syftet med det är att skapa möjligheter för arbetstagarna att delta i och påverka behandlingen av frågor som gäller hälsa och säkerhet på arbetsplatsen.

§ 2

Tillämpningsområde

Det samarbete i arbetarskyddsfrågor som avses i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006)(nedan tillsynslagen) ska på arbetsplatser inom statsförvaltningen ordnas mellan ämbetsverk som företräder staten i egenskap av arbetsgivare och ämbetsverkens anställda på det sätt som överenskomts i detta avtal och de avtal som med stöd av det ingås för enskilda ämbetsverk enligt förvaltningsområde.

I detta avtal avses med ämbetsverk statsrådets kansli, de övriga ministerierna och ämbetsverk och inrättningar under dem.

I detta avtal avses med arbetstagare en person som står i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till staten.

Bestämmelser om arbetarskyddssamarbete i fråga om arbetstagare som inte står i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande ingår i 17 § i arbetarskyddslagen (738/2002).

§ 3

Arbetsplats

I detta avtal avses med arbetsplats en helhet som består av ett eller flera verksamhetsställen eller verksamhetsenheter och som med tanke på samarbetet är regionalt och funktionellt ändamålsenligt med beaktande av verksamhetens art och omfattning samt antalet verksamhetsställen eller verksamhetsenheter. När man definierar en arbetsplats och ingår avtal om den ska de faktiska möjligheterna för arbetarskyddsorganisationens medlemmar att sköta sina uppgifter beaktas.

§ 4

Ärenden som omfattas av samarbetet

Bestämmelser om de ärenden som ska behandlas i direkt eller representativt samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare ingår i 26 § i tillsynslagen. Utöver vad som annars föreskrivs omfattar samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagare, med beaktande av förhållandena i arbetet och på arbetsplatsen, bland annat

1) sådant som direkt påverkar arbetstagarnas säkerhet och hälsa samt förändringar i fråga om detta,

2) principerna för hur risker och olägenheter på arbetsplatsen utreds och det sätt på vilket utredningen görs samt omständigheter som framkommit i sådana utredningar som avses ovan och i företagshälsovårdens arbetsplatsutredningar och som allmänt påverkar arbetstagarnas säkerhet och hälsa,

3) de utvecklingsmål och utvecklingsprogram som hänför sig till den verksamhet som avser att upprätthålla arbetsförmågan och arbetshälsan samt andra utvecklingsmål och utvecklingsprogram som inverkar på arbetstagarnas säkerhet och hälsa; sådana är bl.a. verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet, arbetarskyddskommissionens årliga verksamhetsplan, utvecklingsplanen i fråga om arbetshälsa, anvisningar för en störningsfri arbetsplats och anvisningar för hantering av hot om våld,

4) frågor som påverkar arbetstagarnas säkerhet, hälsa och arbetsförmåga och som hänför sig till organiseringen och dimensioneringen av arbetet samt sådana väsentliga förändringar i fråga om dessa som påverkar belastningen på arbetstagarna,

5) behovet och ordnandet av den undervisning, handledning och introduktion för arbetstagare som avses i arbetarskyddslagen,

6) de statistiska uppgifter och andra uppföljningsuppgifter om säkerheten och hälsan i arbetet som hör till arbetet, arbetsmiljön och arbetsklimatet; sådana är bl.a. uppgifter i personalbokslutet eller motsvarande uppgifter och uppföljningsuppgifter som gäller sjukfrånvaro och olycksfall i arbetet,

7) principer och förfaranden vid förebyggande av alkohol- och drogrelaterade skador, vårdhänvisning och rehabilitering; sådana är bl.a. arbetsplatsens antidrogprogram och procedurerna för tidigt ingripande och för hänvisning till rehabilitering,

8) med stöd av lagen om företagshälsovård (1383/2001), samarbete med företagshälsovården, rätt att få uppgifter, allmänna principer och förfaranden som gäller rehabilitering samt ordnande av akutvård; detta omfattar bl.a. verksamhetsplanen för företagshälsovården och rapporter som beskriver verksamheten inom företagshälsovården och dess effekter,

9) principer för information om arbetarskyddet och nödvändig arbetsmiljö- och arbetarskyddsutbildning på arbetsplatsen, bl.a. utbildning för arbets säkerhetskort och sådan arbetarskyddsutbildning som samarbetspersonalen inom arbetarskyddet behöver,

10) uppföljning av genomförandet och verkningarna av de ärenden som avses i punkterna 1-9.

Med beaktande av samarbetet ska de ärenden som avses i punkterna 1-10 behandlas i tillräckligt god tid med tanke på tidtabellen för beredningen och genomförandet av dem.

§ 5

Behandling av samarbetsärenden som gäller arbetarskyddet

Direkt samarbete

Sådana samarbetsärenden som gäller arbetarskyddet och som direkt inverkar endast på en viss arbetsenhet behandlas mellan arbetsgivaren, eller den chef som företräder arbetsgivaren, och arbetstagaren eller arbetstagarna, varvid en arbetarskyddsfullmäktig som företräder arbetstagaren har rätt att delta i behandlingen av en fråga på arbetstagarens begäran och vid behov även annars.

Enligt 3 kap. 17 § i arbetarskyddslagen har arbetstagarna rätt att lägga fram förslag om säkerheten och hälsan på arbetsplatsen för arbetsgivaren och att få respons på förslagen.

Representativt samarbete

Sådana samarbetsärenden som rör arbetarskyddet och som är vittomfattande och gäller arbetsplatsen i allmänhet behandlas genom representativt samarbete i arbetarskyddskommissionen eller något annat motsvarande samarbetsorgan. Exempel på representativt samarbete är även diskussioner som chefer och ledningsgrupper för med arbetarskyddsfullmäktige redan i ett tidigt skede av planeringen av ärendena liksom även arbetarskyddsfullmäktigens och arbetarskyddschefens deltagande i organisationens olika utvecklings- och planeringsgruppers arbete.

Samarbete mellan personer som har arbetarskyddsuppgifter är likaså exempel på representativt samarbete.

Finns det inte någon arbetarskyddskommission på arbetsplatsen, behandlas de ärenden som omfattas av samarbetet enligt § 4 i detta avtal mellan arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen. Om det inte finns vare sig en arbetarskydds-

kommission eller en arbetarskyddsfullmäktig på arbetsplatsen, behandlas ärenden som avses i § 4 i detta avtal i tillämpliga delar enligt 3 kap. i arbetarskyddslagen (738/2002).

Bestämmelser om samarbete med företagshälsovården ingår i 8 och 12 § i lagen om företagshälsovård (1383/2001).

§ 6

Arbetarskyddschef

Ämbetsverket ska utse en arbetarskyddschef för det samarbete som avses i detta avtal. En och samma person kan utses till arbetarskyddschef för två eller flera arbetsplatser, om det är ändamålsenligt med tanke på samarbetet.

Arbetarskyddschefen ska med hänsyn till arbetsplatsens och arbetets karaktär samt arbetsplatsens storlek vara tillräckligt kompetent och ha tillräckligt god förtrogenhet med arbetarskyddsbestämmelserna och arbetarskyddsfrågorna på arbetsplatsen. För arbetarskyddschefen ska det ordnas lämpliga verksamhetsbetingelser för skötseln av de uppgifter som hör till honom eller henne och för samarbetet enligt detta avtal.

§ 7

Arbetarskyddschefens uppgifter

Arbetarskyddschefens uppgift är att bistå arbetsgivaren och cheferna i uppgifter som hänför sig till anskaffning av sakkunskap om arbetarskydd samt till samarbetet med arbetstagarna och arbetarskyddsmyndigheterna. Arbetarskyddschefen ska för detta ändamål inleda, upprätthålla och utveckla arbetarskyddssamarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna.

Arbetarskyddschefen ska dessutom se till att arbetsgivaren fullgör sin skyldighet enligt lagen om personregister för arbetarskyddet (1039/2001) att meddela medlemmarna inom arbetarskyddsorganisationen till det personregister för arbetarskyddet som Statskontoret för.

Arbetarskyddschefen deltar även som företrädare för ämbetsverket i behandlingen av ärenden som omfattas av det samarbetsförfarande som föreskrivs i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (651/1988) och i avtal som ingåtts med stöd av den, på det sätt som överenskommits i det avtal som gäller för ämbetsverket.

§ 8

Arbetarskyddsfullmäktig och ersättare

På en arbetsplats där minst tio arbetstagare regelbundet arbetar ska arbetstagarna bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig och två ersättare för arbetarskyddsfullmäktigen till sina företrädare i det samarbete som avses i detta avtal samt för kon-

takterna med arbetarskyddsmyndigheterna. Vid behov ska arbetsgivaren informera om arbetstagarnas rätt att välja en arbetarskyddsfullmäktig. Även på andra arbetsplatser kan arbetstagarna bland sig utse en fullmäktig och ersättare enligt ovan. Arbetstagare i tjänstemannaställning på en arbetsplats har rätt att bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig och två ersättare till företrädare för sig.

Om arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtals- eller tjänsteförhållande upphör eller om han eller hon lämnar uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig under mandatperioden, träder en ersättare i hans eller hennes ställe för den återstående mandatperioden. Den ersättare som träder i arbetarskyddsfullmäktigens ställe har samma ställning som arbetarskyddsfullmäktigen.

Kan arbetarskyddsfullmäktigen på grund av ett tillfälligt hinder inte sköta sina uppgifter, sköter en ersättare de av arbetarskyddsfullmäktigens nödvändiga uppgifter som inte kan vänta tills arbetarskyddsfullmäktigens hinder upphör. Härvid ska arbetarskyddsfullmäktigen underrätta arbetsgivaren om hindret och om att en ersättare övertar uppgifterna. Ersättaren har då samma rätt som arbetarskyddsfullmäktigen att få de uppgifter och använda den tid som skötseln av uppdraget i fråga kräver och till ersättning för inkomstbortfall samt rätt att avbryta farligt arbete i enlighet med § 11 i detta avtal.

Medan arbetarskyddsfullmäktigen är förhindrad ska hans eller hennes uppgifter skötas av den ersättare som vid valet av ersättare för arbetarskyddsfullmäktigen har fått flest röster, om inte något annat överenskoms lokalt.

Har en förtroendeman valts för arbetsplatsen, företräder arbetarskyddsfullmäktigen arbetstagarna endast i angelägenheter som gäller säkerhet och hälsa i arbetet. En och samma person kan väljas till förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig.

§ 9

Val av arbetarskyddsfullmäktiga och ersättare

En arbetarskyddsfullmäktig och ersättare ska väljas antingen för två eller fyra kalenderår i enlighet med vad som överenskommits om mandatperioden i det avtal som gäller för ämbetsverket. Om ingenting särskilt har överenskommits om mandatperioden är den fyra kalenderår.

För ordnande av val ska arbetarskyddschefen kontakta lokala föreningar eller lokala företrädare för de huvudavtalsorganisationer som företräder de anställda. Fackorganisationerna kan svara för ordnandet av val. Om personalen på arbetsplatsen inte har organiserat sig, ska arbetarskyddschefen kalla företrädare för de anställda till förhandlingar om de angelägenheter som gäller val och valarrangemang.

Platsen och tiden för valet ska avtalas på förhand med arbetsgivaren. Valet ska ordnas så att alla arbetstagare på arbetsplatsen kan delta i det och så att det inte i onödan stör verksamheten på arbetsplatsen.

Valförrättarna har rätt till befrielse från sitt ordinarie arbete för att förrätta val i enlighet med de valinstruktioner som ingår i bilagan till detta avtal. Valförrättarna ska omedelbart skriftligen underrätta arbetsgivaren om resultatet av valet av arbetarskyddsfullmäktig och ersättare.

§ 10

Arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter

Arbetarskyddsfullmäktigen företräder arbetstagarna på arbetsplatsen vid arbetarskyddssamarbete, behandlingen av ärenden enligt § 4 i detta avtal och i förhållande till arbetarskyddsmyndigheterna. Dessutom ska arbetarskyddsfullmäktigen samarbeta med andra arbetarskyddsaktörer på arbetsplatsen. Arbetarskyddsfullmäktigen ska på eget initiativ sätta sig in i sådant som inverkar på arbetstagarnas säkerhet och hälsa och som hänför sig till arbetsplatsens arbetsmiljö och arbetsklimat samt sätta sig in i arbetarskyddsbestämmelserna. Arbetarskyddsfullmäktigen ska i samarbete med arbetsgivaren utveckla arbetarskyddet på arbetsplatsen. Arbetarskyddsfullmäktigen ska anmäla brister och missförhållanden som han eller hon upptäcker i första hand till arbetsledningen och arbetarskyddschefen och vid behov till arbetarskyddsmyndigheterna. Likaså ska arbetarskyddsfullmäktigen delta i inspektioner som rör arbetarskyddet och i undersökningar som utförs av en sakkunnig i det fall att den sakkunnige eller arbetarskyddsmyndigheten anser detta vara nödvändigt.

Arbetarskyddsfullmäktigen ska också göra de arbetstagare han eller hon företräder uppmärksamma på faktorer som främjar säkerhet och hälsa i arbetet.

Dessutom ska arbetarskyddsfullmäktigen sköta uppgifter som har samband med det allmänna ordnandet av företagshälsovården och planeringen av verksamheten samt med betalning av ersättningar för företagshälsovården enligt 8 § i lagen om företagshälsovård och 13 kap. 4 § i sjukförsäkringslagen.

Arbetarskyddsfullmäktigen deltar även som företrädare för de anställda i behandlingen av ärenden som omfattas av det samarbetsförfarande som föreskrivs i lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (651/1988) och i avtal som ingåtts med stöd av den, på det sätt som överenskommit i det samarbetsavtal som gäller för ämbetsverket.

§ 11

Arbetarskyddsfullmäktigens rätt att avbryta farligt arbete

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att avbryta ett arbete som medför omedelbar och allvarlig risk för arbetstagarens liv eller hälsa. Arbetarskyddsfullmäktigen ska också i enlighet med 36 § i tillsynslagen meddela arbetsgivaren om arbetet kommer att avbrytas.

§ 12

Arbetarskyddsombud

I avtalet för ett enskilt ämbetsverk kan man komma överens om personalens rätt att välja ett arbetarskyddsombud till arbetsstället. Mandatperioden för arbetarskyddsombudet är densamma som för arbetarskyddsfullmäktigen.

Arbetarskyddsombudets uppgifter har huvudsakligen samband med det direkta arbetarskyddssamarbetet vid en viss arbetsenhet eller t.ex. inom någon personalgrupp och med informationen vid utredning av faror och missförhållanden i arbetet och åtgärder som dessa föranleder.

Arbetarskyddsombudet ska ge akt på arbetsförhållandena och ge förslag till förbättringar och hålla kontakt med chefen, arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddschefen i ärenden som gäller det egna verksamhetsområdet samt vid behov delta i inspektioner som rör arbetarskyddet eller i undersökning av olyckor på arbetsplatsen. Närmare bestämmelser om uppgifterna och verksamhetsbetingelserna ges i avtalen för de enskilda ämbetsverken.

§ 13

Arbetarskyddsfullmäktigens, fullmäktigens ersättares och arbetarskyddsombudets ställning och rättigheter

Bestämmelser om arbetarskyddsfullmäktigens, fullmäktigens ersättares och arbetarskyddsombudets ställning och andra rättigheter än de som nämns i detta avtal ingår i bilaga 2 till statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal.

§ 14

Arbetarskyddskommission

På en arbetsplats där minst 20 arbetstagare regelbundet arbetar ska det inrättas en arbetarskyddskommission. I arbetarskyddskommissionen är både arbetsgivare och arbetsplatsens arbetstagare företrädare. Mandatperioden för arbetarskyddskommissionen är densamma som för arbetarskyddsfullmäktigen.

Antalet medlemmar i arbetarskyddskommissionen är 4, 8 eller 12 i enlighet med vad som överenskoms ämbetsverksvis med beaktande av arbetsplatsens art, storlek och övriga lokala förhållanden. Av medlemmarna företräder en fjärdedel arbetsgivaren och, om inte något annat överenskoms vid ämbetsverket, hälften den större och en fjärdedel den mindre arbetstagar- eller tjänstemannagruppen. Om det på en arbetsplats finns företrädare endast för den ena av personalgrupperna, övergår den andra personalgruppens andel av representationen till denna personalgrupp.

Ämbetsverket utser en företrädare i arbetarskyddskommissionen eller motsvarande organ med uppgift att sköta beredningen av de ärenden som kommissionen behandlar. Arbetarskyddschefen har rätt att delta i kommissionens eller motsvarande organs sammanträden även om han eller hon inte är medlem.

Arbetarskyddskommissionen väljer bland sig en ordförande och en vice ordförande för mandatperioden. Dessutom väljer kommissionen en sekreterare och en ersättare för denna. Arbetarskyddsfullmäktige är medlemmar i arbetarskyddskommissionen. Vid val av andra medlemmar och ersättare till arbetarskyddskommissionen iakttas i tillämpliga delar vad som sägs om val av arbetarskyddsfullmäktig och ersättare, om inte något annat överenskomms ämbetsverksvis. Bestämmelser om tidsanvändningen för arbetarskyddskommissionens medlemmar samt den ersättning som betalas till dem ingår i 40 § i tillsynslagen.

Arbetarskyddskommissionen eller något annat organ som sköter arbetarskyddssamarbetet ska sammanträda så ofta som de uppgifter som föreskrivs i tillsynslagen eller i detta avtal kräver, dock minst en gång i kvartalet. Kommissionen ska sammanträda även när minst en fjärdedel av kommissionens medlemmar, arbetarskyddschefen eller arbetarskyddsfullmäktigen begär att sammanträde ska hållas. Medlemmarna ska sammankallas i tillräckligt god tid med tanke på målen för samarbetet och beredningen och verkställandet av ärendena.

En medlem i arbetarskyddskommissionen har rätt att lägga fram förslag till ärenden som ska tas upp i arbetarskyddskommissionen och även annars lägga fram förslag till hur samarbetet kan utvecklas samt att få motiverad respons på förslagen. Likaså har de medlemmar som hör till arbetsplatsens arbetarskyddsorganisation men som inte är medlemmar i arbetarskyddskommissionen rätt att lägga fram förslag till ärenden som ska tas upp i arbetarskyddskommissionen. Dessutom har arbetarskyddsombudet rätt att bli hörd i arbetarskyddskommissionen.

§ 15

Arbetarskyddskommissionens uppgifter och rättigheter

Arbetarskyddskommissionens uppgifter består av vittomfattande samarbetsärenden som rör arbetarskyddet och allmänt gäller arbetsplatsen och som ska behandlas genom representativt samarbete, ärenden som gäller hälsa och säkerhet i arbetet och på arbetsplatsen samt ärenden enligt § 4 som hänför sig till arbetstagarnas välbefinnande.

Dessutom ska arbetarskyddskommissionen behandla de ärenden som enligt 8 § i lagen om företagshälsovård och 13 kap. 4 § i sjukförsäkringslagen hör till den och som har samband med det allmänna ordnandet av företagshälsovården och planeringen av verksamheten samt med betalning av ersättningar för företagshälsovården.

§ 16

Arbetskyddssamarbete på en gemensam arbetsplats och samarbete beträffande avvärjande av gemensamma risker

Arbetskyddssamarbetet på en gemensam arbetsplats och samarbetet beträffande avvärjande av gemensamma risker genomförs på det sätt som föreskrivs i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006). Begreppet gemensam arbetsplats definieras i 49 § i arbetskyddslagen (738/2002).

Vid behov ska man lokalt överväga om det är fråga om en sådan gemensam arbetsplats och ett sådant behov av att avvärja gemensamma risker som avses i arbetskyddslagen och fastställa vilken arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten. Om man konstaterar att det är fråga om en gemensam arbetsplats, ska man samtidigt komma överens om att ordna arbetarskyddet på den och verksamhetsbetingelserna för arbetskyddsaktörerna enligt 5 a kap. i tillsynslagen.

§ 17

Avtal för enskilda ämbetsverk

Sådana avtal för enskilda ämbetsverk som avses i detta avtal ingås av ämbetsverket tillsammans med statens huvudavtalsorganisationer, som företräder de anställda.

Med ett avtal för ett enskilt ämbetsverk får man dock inte försvaga arbetstagarernas möjligheter enligt tillsynslagen eller detta avtal att delta i behandlingen av arbetskyddsärenden på arbetsplatsen eller frånta arbetskyddsfullmäktigen hans eller hennes rättigheter och skyldigheter eller begränsa dem.

Ett avtal för ett enskilt ämbetsverk ska sägas upp skriftligen. Den part som säger upp avtalet ska samtidigt lägga fram ett förslag i huvuddrag till ett nytt avtal. Förhandlingar om ett nytt avtal ska inledas senast efter det att ämbetsverket eller den organisation eller de organisationer som företräder minst hälften av den organiserade personal som omfattas av avtalet har sagt upp det.

Om så överenskoms inom ett enskilt ämbetsverk kan man samordna arbetskyddssamarbetet och samarbetet enligt avtalet om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar och också ingå ett (1) samarbetsavtal inom ett enskilt ämbetsverk. I ett samarbetsorgan som bildats på detta sätt behandlas både de ärenden som omfattas av samarbetet enligt § 4 i detta avtal och de ärenden som ska behandlas med stöd av lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar. När samarbetsorganet bildas ska bestämmelserna i tillsynslagen om arbetarskyddskommissionens sammansättning beaktas.

§ 18

Arrangemang på enskilda arbetsplatser

Genom ett avtal för ett enskilt ämbetsverk kan man utöver en arbetarskyddskommission eller ett annat representativt organ som nämns i § 14 i detta avtal av grundad anledning, t.ex. för ett regionalt behov, inrätta samarbetsorgan som verkar på flera nivåer (central- och distriktskommissioner och samarbetsorgan mellan dem). Samarbetspersonalen inom arbetarskyddet ska likaså väljas så att den motsvarar de samarbetshelheter som man kommit överens om. När organisationen eller verksamheten ändras, ska även samarbetsorganisationen för arbetarskyddet ändras så att den motsvarar den förändrade situationen.

En överenskommelse om arrangemangen kan ingås för den tid som arbetsplatsens arbetarskyddsfullmäktig har valts eller väljs. Arbetsgivaren ska anteckna resultatet av förhandlingarna om samarbetsarrangemangen i det protokoll som upprättats över förhandlingarna och som företrädarna för parterna ska underteckna. Arbetsgivaren ska informera personalen på arbetsplatsen om de arrangemang som vidtagits.

§ 19

Särskilda ersättningar

Ämbetsverket ska ersätta arbetarskyddskommissionens, distriktskommissionens och centralkommissionens ordförande, medlemmar och sekreterare och de valförrättare som avses i § 9 i detta avtal för det inkomstbortfall som föranleds av att de under arbetstid utfört de uppgifter som detta avtal förutsätter. Ersättningen för inkomstbortfall räknas ut med beaktande av vad personen i fråga hade tjänat i sitt arbete om han eller hon inte hade varit tvungen att sköta de uppgifter som anges i avtalet.

Arbetstagaren ska om möjligt i förväg komma överens med arbetsgivaren om nödvändiga uppgifter som avtalet kräver och som utförs utom arbetstid eller utöver undervisningstimmar eller om deltagande i arbetarskyddskommissionens sammanträde. De personer som nämns i 1 mom. ska betalas ersättning för uppgifterna enligt finansministeriets rekommendation om sammanträdesarvoden.

§ 20

Lokaler och material

Närmare bestämmelser om lokaler och material som ska ställas till arbetarskyddsfullmäktigs förfogande ingår i bilaga 2 till statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal.

Arbetarskyddskommissionen och arbetarskyddsombudet ska anvisas en lämplig plats, där de kan förvara handlingar och kontorsförnödenheter som de behöver för skötseln av uppgifterna, och en plats där de kan föra de diskussioner som är nödvändiga för skötseln av uppgifterna.

Arbetskyddskommissionens medlemmar och arbetskyddsombudet kan vid skötseln av sina uppgifter använda kommunikations- och kontorsutrustning som är i sedvanlig användning vid ämbetsverket i den omfattning som arbetskydds-uppgifterna förutsätter och på det sätt som avtalas om användningen av dem på lokal nivå.

Arbetsgivaren ska förse arbetskyddsfullmäktigen, arbetskyddskommissionen och vid lokala avtal även arbetskyddsombudet med nödvändiga lagar, förordningar och andra arbetskyddsbestämmelser.

§ 21

Avgörande av meningsskiljaktigheter

Om det råder meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och lokala föreningar eller lokala företrädare för de huvudavtalsorganisationer som företräder de anställda på arbetsplatsen om ärenden som enligt detta avtal ska avtalas lokalt eller om den rätta tolkningen av en viss punkt i avtalet, ska man sträva efter att avveckla meningsskiljaktigheten genom förhandlingar på följande sätt.

Först strävar man efter att avveckla meningsskiljaktigheten i direkta överläggningar mellan arbetsgivaren och den arbetskyddsfullmäktig som företräder de anställda.

Om frågan förblir olöst i den direkta överläggningen, kan lokala förhandlingar föras mellan arbetsgivaren och lokala föreningar eller lokala företrädare för de huvudavtalsorganisationer som företräder de anställda.

Om frågan förblir olöst i de lokala förhandlingarna, kan förhandlingar föras på central nivå mellan den statliga förhandlingsmyndigheten och en organisation som är part i detta avtal.

Om förhandlingar på lokal och central nivå yrkas, ska det ärende som är föremål för meningsskiljaktigheten specificeras. Vid meningsskiljaktigheter ska man på lokal nivå upprätta ett protokoll varav framgår det ärende som är föremål för meningsskiljaktigheten samt parterna och deras ställningstaganden med motive-ringar.

Yrkande på förhandlingar på central nivå ska framställas inom två månader från det att de lokala förhandlingarna har avslutats.

De lokala förhandlingarna ska inledas inom en vecka och förhandlingarna på central nivå inom två veckor från det att yrkandet framställts, om man inte kommer överens om något annat.

Det ska föras protokoll över förhandlingarna på lokal och central nivå. Protokollet ska utan dröjsmål justeras på det sätt som parterna kommer överens om.

§ 22

Avtalets giltighet

Detta avtal träder i kraft den 1 mars 2010 och gäller med en uppsägningstid på tre (3) månader.

Avtalet ska sägas upp skriftligen. Den part som säger upp avtalet ska samtidigt lägga fram ett förslag i huvuddrag till ett nytt avtal. Förhandlingar om ett nytt avtal ska inledas senast efter det att finansministeriet eller någon av statens huvudavtalsorganisationer som är avtalspart har sagt upp avtalet.

När uppsägningstiden har gått ut ska bestämmelserna i detta avtal dock tillämpas tills ett nytt avtal har ingåtts och trätt i kraft.

Genom detta samarbetsavtal upphävs det samarbetsavtal för statens arbetarskydd som undertecknades den 11 december 1997 av finansministeriet och de statliga huvudavtalsorganisationer som företräder de anställda.

BILAGA

ANVISNINGAR FÖR VAL AV ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGE OCH MEDLEMMAR I ARBETARSKYDDSKOMMISSIONERNA

Innehåll:

1. VALFÖRBEREDELSE
 - 1.1. Första åtgärder
 - 1.2. Val av valfunktionärer
 - 1.3. Förteckning över röstberättigade och valbara personer
 - 1.4. Kandidatnominering
 - 1.5. Röstsedlar
 - 1.6. Tid och plats för valet samt valsätt
 - 1.7. Meddelande om tid och plats för valet
 - 1.8. Valkommitténs verksamhetsbetingelser
2. FÖRRÄTTANDE AV VAL
 - 2.1. Rösträtt
 - 2.2. Röstning
 - 2.3. Godkännande av röstsedlar samt valresultat
 - 2.4. Tillkännagivande av valresultat
3. ANDRA SÄTT ATT VÄLJA MEDLEMMAR TILL ARBETARSKYDDSORGANISATIONEN
 - 3.1. Överenskommelse om valsätt
 - 3.2. Proportionella val
 - 3.3. Valförbund
 - 3.4. Övriga valsätt
4. VAL AV ARBETARSKYDDSOMBUD
5. REGISTRERING AV SAMARBETSPERSONER INOM ARBETARSKYDDET
 - 5.1. Allmänt
 - 5.2. Anmälan till registret
 - 5.3. Mera information om registret (päiv. 10.3.2014 / Päivi Lantto)
6. EXEMPEL PÅ RÖSTSEDLAR SOM SKA ANVÄNDAS VID VAL, PÅ VALKOMMITTÉNS PROTOKOLL OCH PÅ SAMTYCKE ATT KANDIDERA I VALET AV SAMARBETSPERSONER TILL ARBETARSKYDDET

1. VALFÖRBEREDELSE

1.1. Första åtgärder

Enligt § 7 mom. 1 i samarbetsavtalet för statens arbetarskydd ska arbetarskyddschefen vidta nödvändiga åtgärder för att ordna och upprätthålla avtalsenligt samarbete på arbetsplatsen och arbeta för att utveckla arbetarskyddssamarbetet. Av den anledningen är det arbetarskyddschefens uppgift att övervaka att arrangemangen för val av medlemmar till arbetarskyddsorganisationen följer lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (nedan tillsynslagen), avtalet om arbetarskyddssamarbete och dessa anvisningar.

1.2. Val av valfunktionärer

De anställda ska för det praktiska valarbetet utse ett behövligt antal valfunktionärer, som utgör valkommittén. Fackorganisationerna kan ges i uppdrag att välja eller tillsätta valkommittén. Om det på arbetsplatsen har valts en arbetarskyddskommission, kan den verka som valkommitté. I det fallet ser dock endast företrädarna för de anställda till att valet genomförs.

1.3. Förteckning över röstberättigade och valbara personer

Arbetsgivaren gör upp en förteckning över de anställda och ställer den till personalföreträdarnas förfogande. I förteckningen nämns samtliga personer på arbetsplatsen med undantag av ämbetsverkets eller inrättningens chef och den som företräder arbetsgivaren enligt samarbetsavtalet. När förteckningen görs upp ska vedertagen praxis iakttas om det inte finns skäl till ändringar. Förteckningen över de röstberättigade ska offentliggöras i samband med meddelandet om val eller på en plats som nämns i meddelandet. En anställd ska styrka sin identitet och rösträtt på godtagbart sätt på röstningsstället.

1.4. Kandidatnominering

Det är fritt att ställa upp kandidater i arbetarskyddsvalet. Till arbetarskyddsfullmäktig och ersättare liksom även till medlem i arbetarskyddskommissionen kan endast väljas personer som arbetar på den arbetsplats som avses i avtalet för ämbetsverket. Alla anställda och de organisationer som företräder dem får ställa upp kandidater i valet. Kandidaternas namn ska skriftligen anmälas till valkommittén 14 dygn innan valet förrättas.

Om det inte ställs upp fler kandidater inom utsatt tid än det antal som ska väljas, anses valet vara ett sämjoval.

Om det ställs upp färre kandidater än det antal som ska väljas, ska de anställda uppmanas att ställa upp fler kandidater inom utsatt tid, som löper ut senast sju dygn innan valet förrättas.

De som ställs upp som kandidater i arbetarskyddsvalet ska ge sitt samtycke innan de ställs upp.

1.5. Röstsedlar

Mallar för röstsedlar som ska användas i valet och för andra blanketter som har samband med valförrättningen finns på finansministeriets Internetsidor.

1.6. Tid och plats för valet samt valsätt

Valet av arbetarskyddsfullmäktige och ersättare ska förrättas mellan den 1 november och 31 december året innan deras mandatperiod börjar. Arbetsgivaren och företrädarna för de anställda avtalar närmare om tidpunkten och platsen för valet. De ska då se till att den tid och plats som reserverats för valet är sådana att alla anställda på arbetsplatsen har en faktisk möjlighet att delta i valet. Av den anledningen ska valet ordnas vid flera tidpunkter på sådana arbetsplatser där man arbetar på olika ställen eller där man utför kvälls- eller nattarbete.

Genom närmare överenskommelser på lokal nivå kan röstningen i arbetarskyddsval ordnas även elektroniskt eller som post- eller förhandsröstning, förutsatt att man även då kan trygga valhemligheten och att de anställda kan delta i valet på det sätt som avses i tillsynslagen.

1.7. Meddelade om tid och plats för valet

Tid och plats för valet ska på lämpligt sätt meddelas alla anställda minst 14 dygn före valet. Som bilaga till meddelandet eller på en plats som anges i meddelandet ska en förteckning över de röstberättigade finnas till påseende. I meddelandet ska även kandidaterna nämnas.

När företrädare för de anställda väljs genom sämjoval räcker det som ett ovan nämnt meddelande att det protokoll som gäller valkommitténs kandidatnominering finns till påseende på arbetsplatsen.

1.8. Valkommitténs verksamhetsbetingelser

Valkommitténs ordförande och medlemmar har rätt att använda sin ordinarie arbetstid till valarrangemang och till uppgifter som gäller förberedelser för och genomförandet av val, med iakttagande i tillämpliga delar av vad som avtalats i fråga om arbetarskyddsfullmäktigen. När det gäller det inkomstbortfall som de ovan nämnda uppgifterna föranleder valfunktionärerna samt arvoden för uppgifter som utförs utom arbetstid och valkommitténs sammanträden ska bestämmelserna i § 19 i samarbetsavtalet för statens arbetarskydd iakttagas i tillämpliga delar.

2. FÖRRÄTTANDE AV VAL

2.1. Rösträtt

Alla som är anställda i arbetsavtals- eller tjänsteförhållande på arbetsplatsen och vars anställningsförhållande är i kraft på valdagen har rösträtt i ett arbetarskyddsval, med undantag för företrädare för arbetsgivaren.

2.2. Röstning

På platsen för valet ska det finnas en valurna för röstsedlarna. Urnan ska vara förseglad, låst eller säkrad på något annat sätt.

Det ska finnas skilda röstsedlar för val av arbetarskyddsfullmäktig och för val av medlemmar till arbetarskyddskommissionen. Vid val av arbetarskyddsfullmäktig väljs samtidigt en person till arbetarskyddsfullmäktig och två personer till ersättare.

Vid röstningen ska namnen på de kandidater som man röstar på antecknas på röstsedeln. När väljaren har skrivit kandidaternas namn på röstsedeln ska han eller hon vika ihop sedeln så att namnen inte syns och ge den till valkommitténs medlemmar för stämpling eller någon annan märkning innan röstsedeln läggs i valurnan. Röstningen ska ordnas så att valhemligheten bevaras.

Valfunktionären ska kontrollera att alla som röstar har rösträtt. I röstlängden ska det antecknas att en väljare har använt sin rösträtt.

Vid val av medlemmar och ersättare till arbetarskyddskommissionen iakttagas i tillämpliga delar vad som sägs om val av arbetarskyddsfullmäktig, om inte något annat överenskomms.

Väljaren ska upplysas om det maximala antalet namn som ställs upp vid val av arbetarskyddsfullmäktig och ersättare samt medlemmar och ersättare i arbetarskyddskommissionen. Valet övervakas av valkommittén. När valet är över ska valkommittén öppna valurnan, jämföra antalet inlämnade röstsedlar med antalet väljare och räkna rösterna.

2.3. Godkännande av röstsedlar samt valresultat

Valkommittén ska i oklara fall avgöra om en röstsedel kan godkännas eller inte. Enligt huvudregeln är det då röstsedelns tydlighet som avgör.

Om namnet på en person som är kandidat obestridligen framgår av röstsedeln, ska den godkännas. Om det finns fler namn på röstsedeln än vad som tillåts, ska de namn som överskrider det tillåtna antalet förkastas, räknat från slutet av namnförteckningen. Om kandidatens identitet inte otvetydigt framgår av röstsedeln (t.ex. om två kandidater med samman namn ställer upp), förkastas endast den del av röstsedeln som det råder oklarhet om.

Till arbetarskyddsfullmäktig väljs den som har fått flest röster i valet. I valet av ersättare väljs till första ersättare den som har fått flest röster och till andra ersättare den som har fått näst flest röster. Om rösterna faller lika avgörs valresultatet genom lottdragning. Valkommittén kan även besluta om något annat röstningsförfarande vid val av arbetarskyddsfullmäktig och ersättare, och då ändras röstsedeln så att den motsvarar detta förfarande.

2.4. Tillkännagivande av valresultat

Det ska föras protokoll över valförrättningen. I protokollet ska tid och plats för valet, antalet valdeltagare och antalet röstberättigade samt namnet på och röstetalet för alla som har fått röster i valet antecknas. Protokollet ska förses med valfunktionärernas underskrift, och det ska läggas fram till påseende på arbetsplatsen.

Valkommittén ska meddela arbetsgivaren, dem som blivit valda och de anställda valresultatet.

3. ANDRA SÄTT ATT VÄLJA MEDLEMMAR TILL ARBETARSKYDDSORGANISATIONEN

3.1. Överenskommelse om valsätt

Valet förrättas i regel som majoritetsval. Om man enhälligt kommer överens om det lokalt kan valet förrättas som proportionellt val och även valförbund bildas.

Valkommittén bestämmer valsättet.

3.2. Proportionella val

När proportionellt val tillämpas ska valet förrättas med röstsedlar, av vilka det ska framgå hur många namn väljaren högst kan skriva på röstsedeln.

När proportionellt val tillämpas ska rösterna räknas så, att den person vars namn har skrivits överst på röstsedeln får 1 röst, följande $\frac{1}{2}$ röst, den tredje $\frac{1}{3}$ röst, den fjärde $\frac{1}{4}$ röst, osv.

Valkommittén räknar ihop alla hela röster och delröster som kandidaterna fått i valet. De som fått flest röster väljs till medlemmar arbetarskyddscommissionen. De som näst efter dessa fått flest röster väljs till ersättare i arbetarskyddscommissionen.

3.3. Valförbund

Arbetarskyddval kan även genomföras så att man bildar valförbund på arbetsplatsen. Valkommittén räknar ihop de röster som getts valförbundet. Det sammanräknade röstetalet är röstetal för den som personligen har fått flest röster inom valförbundet. Den person som har fått näst flest röster inom valförbundet får hälften av rösterna, den som har fått tredje flest röster får en tredjedel av rösterna och den som har fått fjärde flest röster får en fjärdedel av rösterna, osv.

Dessa tal kallas jämförelsetal, och arbetarskyddscommissionens medlemmar och ersättare bestäms enligt jämförelsetalen. Om valsättet avviker från proportionellt val eller ett annat majoritetsval, ska man komma överens om det lokalt. I annat fall ska majoritetsval tillämpas även vid val av arbetarskyddscommissionen.

3.4. Övriga valsätt

Man kan också i vissa fall komma överens om att arbetarskyddsorganisationens medlemmar väljs vid ett valmöte. Valmötet ska tillkännages med ett meddelande som läggs fram till påseende på arbetsstället eller med ett annat tillkännagivande som sänds till de anställda minst 14 dygn före valmötet. I kallelsen ska det anges att mötet är ett valmöte.

Valmötet konstituerar sig genom att välja ordförande, sekreterare och protokolljusterare samt rösträknare.

På valmötet ska arbetarskyddsorganisationens medlemmar utses enhälligt. I annat fall ska val hållas i enlighet med anvisningarna ovan.

4. VAL AV ARBETARSKYDDSOMBUD

Valet av arbetarskyddsombud genomförs på arbetsplatsen på det sätt som man kommer överens om lokalt.

5. REGISTRERING AV SAMARBETSPERSONER INOM ARBETASKYDDET

5.1. Allmänt

Enligt samarbetsavtalet för statens arbetarskydd ska arbetarskyddschefen se till att de ändringar i sammansättningen hos samarbetsorganen för arbetarskyddet på arbetsplatsen som valet eventuellt föranleder meddelas till personregistret för arbetarskyddet. Arbetarskyddscentralen för personregistret för arbetarskyddet för de statsanställdas del.

Samtliga arbetsplatser som avses i samarbetsavtalet för arbetarskyddet samt arbetarskyddschefen, arbetarskyddsfullmäktige, suppleanter, medlemmar i arbetarskyddsdelegationer eller motsvarande organ samt producerarna av företagshälsovårdstjänster ska meddelas till personregistret för arbetarskyddet. Medlemskap i fackföreningar kan också meddelas.

Anmälningsskyldigheten baserar sig på lagen om personregister för arbetarskyddet (1039/2001). Korrekt och uppdaterad registerinformation är en nödvändig förutsättning för att personer som är sysselsatta med samarbetsuppgifter inom arbetarskyddet får informeringsmaterial om arbetarskyddet som inriktats på basis av registeruppgifterna.

5.2. Anmälan till registret

Statens organisationer meddelar sina arbetarskyddsregisteruppgifter till Arbetarskyddscentralens elektroniska tjänst. Anmälningarna ska göras senast före utgången av januari som efterföljer valet eller omedelbart efter andra förändringar.

Ämbetsverken gör sina egna arbetsplats- och personanmälningar och beställer registerutdragen. Ämbetsverken ska sköta om anmälningarna och uppdateringen av informationen även då ämbetsverket byter namn, då ämbetsverkets verksamhet upphör eller då ämbetsverk slås ihop. Arbetarskyddschefen svarar för anmälandet av uppgifterna och ändringarna.

Arbetarskyddscentralens elektroniska tjänst finns på www.ttkrekisteri.fi

5.3. Mera information om registret

Arbetarskyddscentralen:

Ytterligare information om Arbetarskyddscentralens personregister över arbetarskyddet finns på <http://www.ttk.fi/tyosuojeluhenkilorekisteri>.

Statskontoret:

Ytterligare information om anmälning av registeruppgifter finns på Statskontorets webbplats under rubriken Kaiku-työelämäpalvelut/Työsuojelu (http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Virastoille_ja_laitoksille/Henkilostohallintoa_ja_johtamista_tukevat_palvelut/Kaiku-tyoelamapalvelut/Tyosuojelu).

6. EXEMPEL PÅ RÖSTSEDLAR SOM SKA ANVÄNDAS VID VAL, PÅ VALKOMMITTÉNS PROTOKOLL OCH PÅ SAMTYCKE ATT KANDIDERA I VALET AV SAMARBETSPERSONER TILL ARBETARSKYDDET

Exempel på blanketter som ska användas vid val finns på finansministeriets Internetsidor Valtio työnantajana/Virka- ja työehdot/Työsuojelu.

1.8 Jämställdhet

1 Rekommendation om främjande av jämställdheten mellan könen vid statens ämbetsverk FM/2497/00.00.01/2017, 19.12.2017

1 BAKGRUND

1.1 Utfärdande av rekommendationen

För statens ämbetsverk utfärdar finansministeriet följande rekommendation om främjande av jämställdheten. Rekommendationen har beretts i samarbete med statens huvudavtalsorganisationer.

1.2 Lagstiftning

I Finland har ambitionen redan länge varit att främja jämställdheten mellan kvinnor och män också genom lagstiftning. Detaljerade bestämmelser om jämställdhet och förbud mot diskriminering ingår i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986), nedan jämställdhetslagen. Syftet med lagen är att förebygga diskriminering på grund av kön och främja jämställdheten mellan kvinnor och män samt att i detta syfte förbättra kvinnans ställning särskilt i arbetslivet. Lagen syftar också till att förebygga diskriminering på grund av könsidentitet och könsuttryck. Jämställdhetslagen håller sig således inte längre till enbart könsbegreppen man respektive kvinna.

Med könsidentitet avses hur en person uppfattar sitt kön. Hos de flesta motsvarar könsidentiteten det kön som fastställts vid födseln. Könsidentiteten är ändå alltid individuell och är inte nödvändigtvis densamma som fastställts vid födseln. Med könsuttryck avses uttryck för kön genom klädsel eller beteende eller på något annat motsvarande sätt. Könsuttrycket kan bestå i exempelvis klädsel som betraktas som typiskt kvinnlig eller manlig eller beteende eller gester som betraktas som kännetecknande för kvinnor eller män. Könsuttrycket är individuellt.

Statstjänstemannalagen (750/1994) och arbetsavtalslagen (55/2001) innehåller ytterligare bestämmelser om kravet på opartiskt bemötande. Enligt 11 § i statstjänstemannalagen ska en myndighet bemöta sina tjänstemän opartiskt. Motsvarande bestämmelse finns i 2 kap. 2 § i arbetsavtalslagen.

Kravet på opartiskt bemötande kompletteras av de förbud mot diskriminering som finns i många olika bestämmelser, såsom i 8 § i diskrimineringslagen, 6 § i grundlagen, 11 kap. 9 § i strafflagen och 7–9 § i jämställdhetslagen.

Europeiska unionen har antagit många jämställdhetsdirektiv. Till dessa hör bland annat direktivet om lika lön (75/117/EEG) och direktivet om genomförandet av principen om lika möjligheter och likabehandling av kvinnor och män i arbetslivet (2006/54/EG). Bestämmelser om arbetarskyddet och hälsan för arbetstagare som är gravida, nyligen har fött barn eller ammar finns i direktivet 92/85/EEG. På initiativ av de europeiska arbetsmarknadsparterna har dessutom utfärdats ett direktiv om ett ramavtal om föräldraledighet.

Europeiska kommissionen har utfärdat en rekommendation om stärkande av principen om lika lön för kvinnor och män genom bättre insyn (2014/124/EU). Dessutom har Europeiska kommissionen utarbetat ett strategiskt åtagande för jämställdhet och Europeiska rådet antagit den europeiska deklARATIONEN för jämställdhet. För 2017–2019 har Europeiska kommissionen gjort upp en handlingsplan för att åtgärda löneklyftan mellan kvinnor och män.

Förenata nationerna har antagit konventionen om avskaffande av all slags diskriminering av kvinnor (CEDAW, 1986).

1.3 Jämställdhetsarbetet

För att främja jämställdheten bedriver Finland ett bredbasigt arbete på olika nivåer. I de senaste regeringarnas regerings- och jämställdhetsprogram har man fört in mål för främjandet av jämställdheten och därutöver tillsatt expertgrupper inom olika områden för att omsätta målen i praktiken. Huvudsyftet med regeringens och arbetsmarknadsorganisationernas gemensamma likalönsprogram 2016–2019 är att genom löne- och avtalspolitik, utveckling av lönesystemen, ökad kunskap om löner, avveckling av segregationen och främjande av föreningen av arbete och familjeliv minska skillnaden mellan kvinnors och mäns genomsnittliga lön. Också arbetsmarknadsparterna har genom ömsesidiga avtal kommit överens om samarbete och utredningar för att främja jämställdheten. Utifrån detta ingås avtal och utfärdas rekommendationer områdesvis. På arbetsplatserna ska jämställdheten främjas utifrån exempelvis jämställdhetsplaner, som arbetsgivaren och personalföreträdarna utarbetar i samråd.

2 JÄMSTÄLLDHETSARBETET – MÖJLIGHETER OCH SKYLDIGHETER

Resultatrik verksamhet förutsätter att ämbetsverken utnyttjar personalresurserna ändamålsenligt. En jämn könsfördelning bidrar exempelvis till att kunskap, erfarenhet samt olika egenskaper och färdigheter utnyttjas i vidare omfattning. En jämställd arbetsgemenskap är vanligen icke-diskriminerande, kunnig, motiverad, konkurrenskraftig och produktiv. Genom ett aktivt och fruktbart jämställdhets-

arbete kan man väsentligt bidra till en positiv bild av arbetsgivaren och därigenom säkra tillgången på kunnig arbetskraft. Arbetsgivarna har också en lagstadgad skyldighet att främja jämställdheten på arbetsplatserna.

Det gäller att vara medveten om jämställdhetsarbetet och dess betydelse för arbetsgemenskapen och jämställdhetsarbetets syften med hänsyn till uppfyllandet av arbetsgivarnas skyldigheter enligt jämställdhetslagen. Jämställdheten ska dessutom framgå av exempelvis ledningens engagemang, värderingen av arbetet och allokeringen av resurser. Jämställdhetsprinciperna ska integreras i de program som gäller ämbetsverkens personal och i genomförandet av programmen. De ska beaktas också i förhandlingar och avtal om anställningar. Bestämmelserna i tjänste- och arbetskollektivavtalen får varken på centralnivå eller ämbetsverksnivå vara direkt eller indirekt diskriminerande. Med konsekvensanalys ur jämställdhetsperspektiv avses att man analyserar vilka konsekvenser en åtgärd, såsom ett avtal, har dels för kvinnor, dels för män. Analysens syfte är att se till att en åtgärd inte behandlar könen på olika sätt. I bilaga 1 anges mer i detalj hur de preciserande tjänste- och arbetskollektivavtalen kan analyseras ur jämställdhetsperspektiv.

Enligt jämställdhetslagen har arbetsgivarna en allmän skyldighet att främja jämställdheten på ett målinriktat och planmässigt sätt. Enligt lagen ska arbetsgivarna

- verka för att lediga platser söks av både kvinnor och män, främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i olika uppgifter samt skapa lika möjligheter för kvinnor och män till avancemang
- främja jämställdheten mellan kvinnor och män när det gäller anställningsvillkor, särskilt lön
- utveckla arbetsförhållandena så att de lämpar sig för både kvinnor och män
- göra det lättare för kvinnor och män att förena arbete och familjeliv, framför allt genom att fästa avseende vid arbetsarrangemangen; med arbetsarrangemang avses exempelvis arbetstids- och semesterarrangemang samt beviljande av familjeledigheter och altemneringsledigheter
- verka för att förebygga diskriminering på grund av kön; förebyggande av diskriminering omfattar vid sidan om skyldigheten att förebygga sexuella dessutom förebyggande av andra former av diskriminering.

2.1 Förbud mot diskriminering enligt jämställdhetslagen

Enligt jämställdhetslagen är direkt och indirekt diskriminering på grund av kön förbjuden.

Med direkt diskriminering på grund av kön avses att

- 1) kvinnor och män försätts i olika ställning på grund av kön
- 2) kvinnor sinsemellan försätts i olika ställning av orsaker som beror på graviditet eller förlossning

3) personer försätts i olika ställning på grund av könsidentitet eller könsuttryck.

Med indirekt diskriminering på grund av kön avses att

1) personer försätts i olika ställning på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck med stöd av en skenbart neutral bestämmelse eller ett skenbart neutralt kriterium eller förfaringssätt, om personerna till följd av förfarandet i praktiken kan komma att missgynnas på grund av sitt kön

2) kvinnor och män försätts i olika ställning på grund av föräldraskap eller familjeansvar.

Ett förfarande är dock inte indirekt diskriminering, om syftet med förfarandet är godtagbart och de valda medlen för att nå detta syfte är befogade och behövliga.

Med diskriminering avses också sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön samt befallningar eller instruktioner att diskriminera personer på grund av kön.

I jämställdhetslagen finns också uttryckliga bestämmelser om diskriminering i arbetslivet. En arbetsgivares förfarande ska betraktas som förbjuden diskriminering enligt jämställdhetslagen också om arbetsgivaren

1) vid anställning eller uttagning av en person till en viss uppgift eller utbildning förbigår en person av motsatt kön som är mer meriterad än den som utses, om inte arbetsgivarens förfarande har berott på någon annan omständighet än kön och den omständigheten är godtagbar eller om inte det finns sådana vägande och godtagbara skäl till förfarandet som beror på arbetets eller uppgiftens art

2) vid anställning eller uttagning till en viss uppgift eller utbildning eller vid beslut om anställningens längd eller fortgång eller om lönevillkoren eller andra anställningsvillkor går till väga så att en person missgynnas på grund av graviditet eller förlösning eller på grund av någon annan omständighet som hänför sig till personens kön

3) tillämpar lönevillkor eller andra anställningsvillkor så att en eller flera arbetstagare på grund av sitt kön försätts i en mindre fördelaktig ställning än en eller flera andra arbetstagare som är anställda hos arbetsgivaren i samma eller likvärdigt arbete

4) leder och fördelar arbetet eller annars ordnar arbetsförhållandena så att en eller flera arbetstagare försätts i en mindre fördelaktig ställning än andra på grund av sitt kön

5) säger upp, häver eller på annat sätt avslutar ett anställningsförhållande eller omplacerar eller permitterar en eller flera arbetstagare på grund av deras kön.

Ett förfarande enligt 2–5 punkten ovan är förbjuden diskriminering enligt jämställdhetslagen även när det grundar sig på könsidentitet eller könsuttryck.

En arbetsgivare har dock inte brutit mot det förbud mot diskriminering som avses i 2–5 punkten, om arbetsgivaren genom förfarandet försökt nå ett godtagbart mål och de valda medlen till denna del kan anses befogade och behövliga.

3 JÄMSTÄLLDHETSPLANER

Enligt jämställdhetslagen ska arbetsgivaren vid ämbetsverk med regelbundet minst 30 anställda utarbeta en jämställdhetsplan för arbetsplatsen minst vartannat år. För planen anger lagen minimiinnehållet i tre punkter. Planen ska innehålla minst följande:

1. en redogörelse för jämställdhetsläget på arbetsplatsen inklusive en specificering av fördelningen av kvinnor och män i olika uppgifter samt för hela personalens del en lönekartläggning av klassificeringen, lönerna och löneskillnaderna i fråga om kvinnors och mäns uppgifter
2. åtgärder som behövs för att främja jämställdheten och uppnå lönejämställdhet och som enligt planerna ska inledas eller genomföras
- 3) en utvärdering av hur åtgärderna i en tidigare jämställdhetsplan har genomförts och av resultaten.

På ämbetsverket kan avtalas att lönekartläggningen görs minst vart tredje år, om en jämställdhetsplan till övriga delar utarbetas varje år.

Formen för planerna är obunden, och deras innehåll och prioriteringar varierar beroende på det aktuella ämbetsverkets jämställdhetsläge. Jämställdhetsarbetet är ingen fristående verksamhet, utan det ska integreras i ämbetsverkets normala planering och vardagsarbete.

Jämställdhetsombudsmannen övervakar att jämställdhetslagen iakttas och ger vid behov råd om hur en jämställdhetsplan görs upp. På jämställdhetsombudsmannens webbplats www.tasa-arvo.fi finns allmänna anvisningar om jämställdhetsplaneringen.

Ämbetsverkets ledning ansvarar för att en jämställdhetsplan görs upp. Ansvar för att jämställdhetsplanen omsätts i praktiken kan tilldelas exempelvis en projektgrupp, som ansvarar för planeringen och uppföljningen av jämställdhetsarbetet och som rapporterar om sitt arbete till ledningsgruppen. I gruppen ska vid sidan av arbetsgivaren ingå företrädare som utsetts av personalen. Jämställdhetsplanen ska göras upp i samråd så att personalföreträdarna har tillräckliga deltagande- och påverkansmöjligheter. Den färdiga planen ska behandlas i samarbetsförfarande. Personalen ska informeras om jämställdhetsplanen och uppdateringen av den, och på ämbetsverket ska planen finnas lättillgänglig för alla. Jämställdheten på arbetsplatsen kan integreras också i inskolningen av nyrekryterad personal.

Ämbetsverkets ledning ska följa upp jämställdhetsläget och uppdatera jämställdhetsplanen minst vartannat år. Samtidigt ska ledningen utvärdera i vilken mån åtgärderna i en tidigare plan har genomförts och resultaten av dessa.

En öppen jämställdhetsplanering på arbetsplatserna ökar medvetenheten om jämställdhet. Jämställdhetsplaneringen bidrar till insikt i arbetsplatsens jämställdhetsläge i praktiken. Planeringen kan öppna nya perspektiv på arbetsplatsens rutiner och därigenom befästa och nå allmänt godkännande för jämställd praxis.

3.1 Utredning om jämställdhetsläget på arbetsplatsen samt lönekartläggning

Formen för den redogörelse för jämställdhetsläget på arbetsplatsen som ingår i jämställdhetsplanen är obunden. Redogörelsen kan basera sig på statistiska uppgifter, enkäter eller andra uppgifter om arbetsplatsen. Jämställdhetsläget kan granskas även bland de anställda i samband med arbetsklimatenkäter.

Genom lönekartläggning klargörs att det bland de anställda hos samma arbetsgivare inte finns ogrundade löneskillnader mellan kvinnor och män i samma eller likvärdigt arbete. Med lönekartläggning avses att uppgiftsklassificeringen för lönerna för och löneskillnaderna mellan kvinnor och män granskas enligt uppgiftskategori. Vid lönekartläggningen kan man använda lönegrupperingarna i statens lönesystem eller lönegrupperingarna enligt statens löneanalyser (uppgifternas svårighetsklasser) eller andra vedertagna grupperingar. Om granskningen enligt uppgiftsgruppering avslöjar tydliga skillnader mellan kvinnors och mäns löner, ska arbetsgivaren utreda orsakerna till och grunderna för löneskillnaderna. Om det inte finns någon godtagbar orsak till löneskillnaderna, ska arbetsgivaren vidta lämpliga korrigerande åtgärder.

En lönekartläggning ska omfatta alla personalgrupper som är anställda hos arbetsgivaren, också deltids- och visstidsanställda. Om månadslönerna kartläggs, ska den arbetade tiden beaktas för de deltidsanställdas del. Lönekartläggningen grundar sig på redan från tidigare tillämpad praxis vid lönestatistikföring. Uppgifterna om en enskild person får inte framgå av en lönekartläggning, vilket innebär att statistiken för en grupp för vilka uppgifterna offentliggörs måste omfatta minst tre personer.

Enligt jämställdhetslagen ska alla lönedelar vara icke-diskriminerande. Begreppet lön i en lönekartläggning definieras inte desto närmare. I praktiken kan man vid lönekartläggningen granska de totala lönerna så att lönedelarna specificeras. De inkomstbegrepp som granskas omfattar exempelvis den totala inkomsten och inkomsten för ordinarie arbetstid med de lönedelar som ingår i dessa.

Arbetsgivaren får de uppgifter som behövs för utredningen om jämställdhetsläget och lönekartläggningen ur statsarbetsgivarens personaldatasystem Tahti.

Ämbetsverkets ledning ska följa upp jämställdhetsläget och uppdatera jämställdhetsplanen minst vartannat år. Samtidigt ska ledningen utvärdera i vilken mån åtgärderna i en tidigare plan har genomförts och resultaten av dessa. I det följande uppräknas ännu i form av exempel några teman som kan tas upp i redogörelsen för jämställdhetsläget och eventuella åtgärder genom vilka ämbetsverken kan främja jämställdheten.

3.2 Jämställt bemötande samt förebyggande av diskriminering och trakasserier på grund av kön

Jämställdheten har integrerats i statsförvaltningens värdegrund och utgör en naturlig del av en god arbetsgemenskap. Osakligt bemötande och diskrimine-

ring medför negativa konsekvenser för ämbetsverket och personalen i fråga: bland annat kan arbetsmotivationen och/eller hälsan försämrans, arbeteffektiviteten sjunka, arbetsklimatet hårdna, sjukfrånvaron öka och personalomsättningen tillta. Problem uppkommer ofta om ämbetsverken inte kan hantera konflikter. Om arbetsgivaren snabbt ingriper i problem, kan diskriminering och trakasserier också förebyggas.

Arbetsgivaren ska se till att ingen på arbetsplatsen utsätts för diskriminering, trakasserier eller antastande på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck. Sexuella trakasserier och antastanden kränker könens rättigheter och är alltid oönskade för offret. I allmänhet försämrar sexuella trakasserier även det allmänna arbetsklimatet på arbetsplatsen och trivseln i arbetet. Arbetsgemenskapen bör därför redan på förhand komma överens om handlingssätten och principerna i händelse av sexuella trakasserier så att alla känner till dem. Arbetsplatserna kan dessutom tillhandahålla information och utbildning för förhindrande av diskriminering och trakasserier.

Med hjälp av olika arbetslivsbarometrar kan man på ämbetsverksnivå klarlägga de anställdas erfarenheter och bedömningar av bland annat ledarskapet, organiseringen av arbetet och arbetets innehåll samt belastningar och konflikter i arbetet. Samtidigt kan man klarlägga åsikterna om hur jämställdheten har utfallit och problem i samband med detta. Om sådana utredningar görs tillräckligt ofta ger de information om förändringar i situationen och om verkningarna av de åtgärder som vidtagits.

3.3 Rekrytering

Också vid anställning av ny personal ska arbetsgivaren iaktta samma jämställdhetskyldigheter som gäller i fråga om dem som är anställda från tidigare. Därför får man vid anställning inte gynna någon utifrån kön genom att förbigå någon som är mer meriterad än den utsedda av motsatt kön. Jämförelsen av sökandenas meriter ska grunda sig på urvalsgrunder som har fastställts på förhand. Finansministeriet har utfärdat en anvisning om de principer som ska iakttas när tjänster tillsätts (29.11.2016) och som har som syfte att trygga ett öppet och professionellt ansöknings- och urvalsförfarande som är opartiskt och jämlikt för alla sökande.

Vid rekrytering ska man också fästa uppmärksamhet vid att arbetsgivarens anställda i mån av möjlighet i alla uppgifter företräder båda könen på ett jämlikt sätt.

3.4 Möjligheter till utbildning och karriärutveckling

Antalet företrädare för minoritetskönet i vissa uppgifter eller positioner eller på en viss nivå i organisationen kan ökas på många olika sätt. Exempelvis bör urvalskriterierna och urvalsförfarandena för tjänster och uppgifter passa varterdera könet

lika bra, och med hjälp av dem kan även personer av ett visst kön uppmuntras att söka sig till uppgiftsområden som avviker från de traditionella. I detta sammanhang är målet att minska yrkessegregationen.

Kvinnor kan uppmuntras att söka sig till mer krävande eller mångsidigare uppgifter med hjälp av till exempel karriärplanering, mentorskap, rörlighet och praktik. Olika motiveringsmetoder, såsom tilldelning av allt mer krävande uppgifter, bör utnyttjas.

I resultat- och utvecklingssamtalen kan man utreda en persons karriär- och utvecklingsönskemål samt komma överens om utbildning som lämpar sig för organisationens behov och om annan individuell utveckling. En central utvecklingsmetod, som man i samtalen kan komma överens om, är exempelvis tilldelning av nya och annorlunda uppgifter. I samtalen kan man också gå igenom möjligheterna till utveckling och utbildning på eget initiativ.

3.5 Lönejämställdhet

Lönesättningen och annan belöning ska vara rättvis. I de statliga lönesystemen är det viktigt att se till att systemet eller omsättningen av detta i praktiken inte omfattar faktorer som är problematiska ur jämställdhetsperspektiv. Likaså ska indirekta lönekonsekvenser beaktas. På ämbetsverksnivå kan man inom vissa gränser utveckla även alternativa incitamentsmetoder.

3.6 Ledarskap

3.6.1 Ledarskapspotential

Inom statsförvaltningen har man fäst uppmärksamhet vid att systematiskt utveckla personalen för lednings- och sakkunniguppgifter. I samband med detta har man understrukt identifieringen av ledarskapspotential samt jämställdhet, arbetsrotation, rörlighet och mentorskap. Ett av de viktigaste målen är ofta att förbättra jämställdheten mellan könen. När de framtida nyckelpersonernas karriärer planeras kan man långsiktigt påverka även kvinnors och mäns lika möjligheter att avancera till krävande chefs- och sakkunniguppgifter.

I ledningsuppgifter är andelen kvinnor mindre än andelen män. Regeringens och arbetsmarknadsorganisationernas mål är att höja andelen kvinnor och balansera könsrepresentationen. I praktiken kan man påverka kvinnornas vilja att söka sig till ledningsuppgifter genom att utveckla rekryteringspraxisen, ledarskapsutbildningen, chefsarbetet, karriärplaneringen och möjligheterna att förena arbete och familjeliv. Olika metoder anges exempelvis i den rapport som arbetsgruppen för främjande av kvinnors karriärutveckling upprättat (Naisten urakehityksen edistäminen työryhmä, loppuraportti 15.1.2009).

3.6.2 Kriterier för val av ledning

Urvalskriterierna delas in i föreskrivna behörighetsvillkor för vissa tjänster och i allmänna egenskaper som förutsätts av alla högsta tjänstemän. Föreskrivna behörighetsvillkor är exempelvis högre högskoleexamen, i uppgiften förutsatt mångsidig erfarenhet och i praktiken visad ledarförmåga och ledarskaps erfarenhet. Allmänna urvalskriterier är exempelvis samarbetsförmåga samt interaktions- och uttrycksförmåga. Urvalskriterierna gäller förutom vid tjänsteutnämningar dessutom vid utnämningar till tjänsteförhållande på viss tid och situationer där en tjänsteman förordnas till chef för exempelvis en resultatenhet eller motsvarande.

3.7 Förening av arbete och familjeliv

Arbetsgivaren ska underlätta möjligheterna att förena arbete och familjeliv. För tjänstemännen och arbetstagarna finns många stödformer och arrangemang genom vilka arbete och familjeliv kan förenas. Genom olika flexibla arbetstidsarrangemang kan man underlätta situationen för småbarnsföräldrar och för tjänstemän och arbetstagare som tar hand om sina gamla föräldrar. Till exempel partiell föräldraledighet, vårdledighet, alterneringsledighet och flexibel arbetstid möjliggör olika arbetstidsarrangemang.

Arbetsgemenskapen bör förhålla sig positivt till olika familjesituationer och uppmuntra även pappor att ta ut familjeledigheter och utnyttja flexibla arbetstider. I praktiken kan föreningen av arbete och familjeliv omfatta sådana åtgärder genom vilka man eliminerar och förebygger obefogad rädsla för att utnyttjandet av familjeledigheter ska ha negativa konsekvenser för en persons arbetsbeskrivning eller karriärutveckling. Åtgärderna kan också vara sådana att man med hjälp av dem håller kontakt med personer som har föräldraledighet och informerar om förändringar i arbetsgemenskapen osv. Också vid organisationsomställningar där personalen inom samma ämbetsverk tvingas flytta till en annan ort kan särskilt stöd behövas för att förena arbete och familjeliv.

BILAGA

KONSEKVENSPANALYS AV PRECISERANDE TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIVAVTAL UR JÄMSTÄLLDHETSPERSPEKTIV

Konsekvensanalys ur jämställdhetsperspektiv

Konsekvensanalys ur jämställdhetsperspektiv innebär att konsekvenserna av en åtgärd eller något annat analysobjekt analyseras för både kvinnors och mäns del. Syftet är att se till att en åtgärd inte behandlar könen olika. Samtidigt gäller det att ge akt på att även skenbart könsneutrala bestämmelser kan ha olika konsekvenser för kvinnor respektive män. Konsekvensanalys av tjänste- och arbetskollektivavtal ur jämställdhetsperspektiv har betraktats som ett medel för att minska ojämlikheten och främja jämställdheten mellan kvinnor och män.

Konsekvensanalys av preciserande tjänste- och arbetskollektivavtal ur jämställdhetsperspektiv

Vid konsekvensanalys av preciserande tjänste- och arbetskollektivavtal ur jämställdhetsperspektiv analyserar avtalsparterna för varje avtalsområde och/eller lönesystem hur avtalen och eventuella ändringar av dem påverkar jämställdheten. I detta fall bör man lägga märke till att konsekvenserna av annat än ett godtagbart könsrelaterat skäl med fog kan vara olika.

Vid konsekvensanalys ur jämställdhetsperspektiv kan man också utnyttja statistiskt material som tagits fram för förhandlingarna och vid behov även material som utarbetats i det aktuella ämbetsverkets övriga jämställdhetsarbete. För statistiskt material som används i förhandlingar gäller bland annat bestämmelserna om förtroendemäns rätt att få information enligt bilaga 2 i statens tjänste- och arbetskollektivavtal och finansministeriets föreskrift om förhandlingsmyndighetens/ämbetsverkets statistiksamarbete (FM/892/00.00.00/2015). Statistik som tagits fram för förhandlingar i enlighet med dessa kan användas vid konsekvensanalys av avtalen ur jämställdhetsperspektiv. Annat material som eventuellt utnyttjas kan i tillämpliga delar bestå av bland annat redogörelser för jämställdhetsläget (inklusive lönekartläggningar) enligt jämställdhetslagen samt statistiska uppgifter och annat material som tagits fram vid uppföljning och utveckling av lönesystemen.

Parterna kan komma överens om det mest ändamålsenliga analysförfarandet. Vid dimensioneringen av analysen finns det skäl att beakta förhandlingarnas mål och omfattning samt konsekvensernas betydelse. Det mer detaljerade förfarandet vid konsekvensanalys ur ett jämställdhetsperspektiv beror på avtalsområdet och de anställningsvillkor som förhandlas fram. Analysförfarandena och tidpunkten

för dem påverkar analysens utfall. Konsekvensanalysen ur jämställdhetsperspektiv bör beaktas redan när förhandlingarna förbereds.

Vid konsekvensanalysen ur jämställdhetsperspektiv i själva förhandlingarna kan man fästa uppmärksamhet vid bland annat följande frågor och de orsaker som ligger bakom svaren:

- Hur fördelas den totala lönen mellan könen?
- Hur fördelas könen på olika kravnivåer?
- Hurdan är könsfördelningen på de olika kravnivåerna i lönesystemet?
- Hur fördelar sig könen på prestationsnivåerna eller i motsvarande klasser utifrån vilka prestationsdelen bestäms?
- Hurdan är könsfördelningen på de olika prestationsnivåerna i lönesystemet eller i andra klasser utifrån vilka prestationsdelen bestäms?
- Hur fördelas eventuellt andra sådana mellan parterna avtalade lönedelar, lönetilllägg och tilläggsarvoden eller arbetstidsersättningar som inte är uppgiftsrelaterade eller grundar sig på den personliga arbetsprestationen mellan könen?

Vid konsekvensanalys ur ett jämställdhetsperspektiv är det viktigt att granska om det finns löneskillnader mellan könen eller skillnader i fördelningen av de arvoden eller ersättningar som avtalas mellan parterna. Om det finns skillnader är det viktigt att även granska vad de beror på och om de har godtagbara orsaker. Vidare kan man granska om det i avtalens eller lönesystemens strukturer finns något som det finns skäl att och som går att ändra i förhandlings- och avtalsverksamheten. Som exempel på en sådan ändring kan nämnas att en lokal pott eller en del av en sådan kanaliseras till ändring av bedömningskriterierna i lönesystemet när det är möjligt med beaktande av pottens användningsändamål och användningssätt.

Analysen kan genomföras även så att man i samband med förhandlingarna granskar konsekvenserna ur jämställdhetsperspektiv utifrån de termer och definitioner som använts i de bedömningskriterier som hänför sig till avtalet eller lönesystemen.

För att systematiskt främja jämställdheten finns det skäl att teckna ned resultaten av konsekvensanalysen ur ett jämställdhetsperspektiv och de åtgärder som man eventuellt kommit överens om att vidta.

2 Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män 8.8.1986/609

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex <http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1986/19860609>

1.9 Andra avtal och föreskrift

1 Tjänste- och arbetskollektivavtal om förmån som motsvarar grupplivförsäkring, 19.3.2018

1 § Förmånens innehåll

När en statsanställd har avlidit, betalas en förmån som motsvarar grupplivförsäkring i överensstämmelse med detta avtal.

2 § Förmånslätare

Ersättning enligt detta avtal betalas efter sådana statsanställda vars pension skulle ha bestämts med stöd av pensionslagen för den offentliga sektorn (81/2016).

Vidare förutsätts det att

1) förmånslätarens anställningsförhållande har varat minst en månad och att arbetsinkomsten i denna anställning har uppgått till minst den arbetsinkomst som avses i 141 § i lagen om pension för arbetstagare, multiplicerad med talet 6, eller att

2) förmånslätaren under de sex månader som närmast föregår anställningsförhållandets upphörande har haft arbetsinkomster som uppgår till minst den arbetsinkomst som avses i 141 § i lagen om pension för arbetstagare, multiplicerad med talet 18,

3) förmånslätaren har avlidit innan tre år förflutit från den tidpunkt då anställningsförhållandet upphörde,

4) förmånslätaren har avlidit innan fem år förflutit från den tidpunkt då anställningsförhållandet upphörde till följd av avgång med full invalidpension.

Anställningsförhållandet anses ha fortgått utan avbrott medan förmånslätaren tagit ut lagstadgad familjeledighet.

Ett anställningsförhållande anses vid tillämpningen av detta avtal ha upphört vid utgången av den dag på basis av vilken lön senast betalades.

Ersättning betalas dock inte

1) om förmånslätaren efter anställningen hos staten hade en annan anställning på basis av vilken hans eller hennes förmånstagare med stöd av lag, förordning, tjänstestadga, reglemente, pensionsstadga eller ett annat arbets- eller tjänstekollektivavtal har rätt till ersättning som motsvarar en förmån enligt detta avtal,

2) om förmånslåtarens samtidigt med anställningen hos staten hade en annan anställning på basis av vilken hans eller hennes förmånstagare med stöd av lag, förordning, tjänstestadga, reglemente, pensionsstadga eller ett annat arbets- eller tjänstekollektivavtal har rätt till ersättning som motsvarar en förmån enligt detta avtal, och inkomsten i den andra anställningen varit större än i anställningen hos staten,

3) om förmånslåtarens hade fått ålderspension på basis av anställningen hos staten eller om anställningen hade upphört och han eller hon hade varit berättigad till ålderspension, eller

4) om förmånslåtarens hade fyllt 68 år och inte stod i arbetsavtals- eller tjänsteförhållande till staten.

Som ålderspension betraktas både lagstadgad och frivillig pension som innebär ett slutligt beslut om övergång i åldersrelaterad pension.

Om en person som får ålderspension inleder ett nytt anställningsförhållande som uppfyller villkoren i detta avtal, omfattas han eller hon av förmånen så länge anställningsförhållandet är i kraft.

3 § Förmånstagare

Följande förmånstagare är berättigade till en förmån enligt detta avtal:

- 1) förmånslåtarens make eller maka,
- 2) en part i ett registrerat partnerskap,
- 3) förmånslåtarens barn under 22 år.

Med make eller maka avses en person som förmånslåtarens vid sin död

- 1) var gift med, eller
- 2) fortgående levde med i gemensamt hushåll under äktenskapsliknande förhållanden och med vilken förmånslåtarens hade eller hade haft ett gemensamt barn eller ett avtal om inbördes underhåll som fastställts av en myndighet.

En äkta make eller maka har inte rätt till ersättning, om förmånslåtarens vid sin död levde i ett ovan avsett samboförhållande och en ansökan om upplösning av äktenskapet eller det registrerade partnerskapet var anhängig.

En sambo har inte rätt till ersättning, om förmånslåtarens var gift och ingen ansökan om upplösning av äktenskapet var anhängig.

Med förmånslåtarens barn avses

- 1) förmånslåtarens egna barn
- 2) förmånslåtarens adoptionsbarn
- 3) makens barn som den nämnda maken har, eller har haft vårdnaden om, tills barnet blivit myndigt

4) utom äktenskapet födda barn i fråga om vilka underhållsskyldighet har fastställts för förmånslåtarens genom ett domstolsutslag eller ett av en myndighet fastställt avtal, och

5) barn vars underhåll förmånslåtaren har haft hand om i sitt hem eller på något annat sätt.

Förmånstagaren förverkar sin rätt till ersättning enligt detta avtal, om han eller hon inte har ansökt om förmånen inom fem år från utgången av det kalenderår då förmånslåtaren avled.

Ersättning betalas inte heller till en förmånstagare som genom brott uppsåtligt har orsakat förmånslåtarens död.

4 § Ersättningens belopp

Ersättning betalas med stöd av endast ett arbetsavtals- eller tjänsteförhållande.

Ersättningsbeloppet består av basbelopp, barntillägg och olycksfallstillägg. Beloppen bestäms utgående från förmånslåtarens ålder och dödsår i enlighet med bilaga A.

Basbeloppet betalas alltid när en förmånslåtare har efterlämnat förmånstagare som nämns i 3 §.

Till basbeloppet läggs ett barntillägg för varje barn som förmånslåtaren efterlämnat som förmånstagare.

Om förmånslåtaren har avlidit genom olycksfall, läggs till basbeloppet och barntillägget ett olycksfallstillägg.

Ett olycksfall är en plötslig, yttre händelse som orsakar en kroppsskada och som inträffar mot förmånslåtarens vilja.

Ersättning betalas inte personer som avsiktligt orsakat ett dödsfall av förmånstagare.

5 § Fördelning av ersättningsbeloppet

Ersättningsbeloppet betalas till de förmånstagare som nämns i 3 §.

Basbeloppet med eventuella olycksfallstillägg betalas till förmånslåtarens make eller maka och barntilläggen med eventuella olycksfallstillägg till vart och ett barn.

Är förmånstagarna uteslutande sådana barn som nämns i 3 §, delas det sammanlagda beloppet av basbeloppet, barntillägg och eventuella olycksfallstillägg jämnt mellan dem.

Rätten till en ersättning enligt detta avtal kan inte pantsättas eller överlätas på någon annan.

6 § Ansökan om ersättning

För betalning av en förmån ska Statskontoret tillställas en ansökan på en av kontoret fastställd blankett som finns i bilagan B. Bilagan är en informativ bilaga, och beslut om dess informationsinnehåll och form hör till Statskontorets behörighet.

För betalning av olycksfallstillägg ska Statskontoret tillställas en av läkare utfärdad dödsattest som visar att dödsfallet var ett olycksfall, och på begäran av Statskontoret också ett polisundersökningsprotokoll.

I fråga om sambor ska Statskontoret vid behov tillställas ett hemortsintyg eller motsvarande intyg av vilket samboendet framgår. Vid behov ska Statskontoret dessutom tillställas ett avtal om inbördes underhåll som fastställts av en myndighet och en skriftlig utredning av vilken det framgår att en ansökan om upplösning av äktenskapet var anhängig.

I fråga om barn som nämns i 3 § 5 mom. ska Statskontoret vid behov tillställas en utredning som visar de i avtalspunkten nämnda förutsättningarna för att betrakta någon som barn.

Den som ansöker om ersättning är skyldig att tillställa Statskontoret även andra utredningar som eventuellt behövs för att avgöra ersättningsärendet.

Arbetsgivaren är skyldig att på begäran ge ersättningsyrkaren eller Statskontoret sådana uppgifter om förmånslåtarens anställningsförhållande som är nödvändiga för behandlingen av ansökan.

7 § Utbetalning av ersättningsbeloppet

Statskontoret ska betala ersättningsbeloppet eller dess ostridiga del utan dröjsmål och senast inom en månad efter att det har fått de utredningar och uppgifter som visar att förmånstagaren är berättigad till ersättningsbeloppet eller dess ostridiga del. Statskontoret ska meddela om ett negativt beslut inom motsvarande tid.

Om betalningen blir försenad ska Statskontoret betala en årlig dröjsmålsränta enligt de grunder som med stöd av räntelagen tillämpas när dröjsmålsräntan på försenade försäkringsutbetalningar räknas ut.

8 § Avtalets giltighet

Bestämmelserna i detta avtal tillämpas i de fall där förmånslåtarens har avlidit den 1 januari 2018 eller senare. I de fall där förmånslåtarens har avlidit före den 1 januari 2018 ska tidigare gällande avtal tillämpas.

Detta avtal gäller tills vidare med en uppsägningstid på en månad.

Om villkoren för grupplivförsäkring inom den privata sektorn ändras, ska parterna förhandla om motsvarande ändringar i detta avtal.

BILAGA A

Ersättningsbelopp 2018

Ålder	Basbelopp €	
	År 2017	År 2018
-49	16 430	16 550
50	15 350	15 460
51	14 260	14 360
52	13 130	13 230
53	12 050	12 140
54	10 990	11 070
55	9 890	9 960
56	8 800	8 870
57	7 770	7 830
58	6 620	6 670
59	5 540	5 580
60-	4 570	4 610
Barntillägg	7 400	7 460
Olycksfallstillägg	50 % av det sammanlagda beloppet av basbeloppet och barntillägget.	

BILAGA B

Statskontorets blankett ”Förmånstagarförordnande” öppnas via den bifogade länken:

<http://www.statskontoret.fi/download/noname/%7BD-FBBC777-DB57-4AA3-B984-F32DBC868F3E%7D/95334>

2 Avtal om statistiksamarbete i fråga om anställda inom statens centralförvaltning, 11.2.2015

Finansministeriet och de statliga huvudavtalsorganisationerna Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade FOSU rf, Löntagarorganisationen Par-dia rf och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf har ingått avtal om följande former av statistiksamarbete:

1 §

Detta avtal ska tillämpas inom ramen för statens tjänste- och arbetskollektivavtal.

2 §

Åt finansministeriets och huvudavtalsorganisationernas statistikgrupp produceras på det sätt som definierats i bilaga 1 och skilt för varje förhandlingsrunda ett gemensamt informationsunderlag för förhandlings- och avtalsverksamhet på centralnivå.

Statistiksamarbetet främjar förtroendet för lönestatistik och annan statistik som behövs i förhandlings- och avtalsverksamheten. Målet är att utveckla ömse-sidig, gemensam information och att undvika oenighet i tolkningen av statistiska uppgifter.

Finansministeriet och huvudavtalsorganisationerna framhåller betydelsen av statistiksamarbete på olika nivåer av förhandlings- och avtalsverksamheten och strävar för egen del efter att främja statistiksamarbetet vid ämbetsverk och inrättningar och inom deras avtalsområden. Detta avtal varken upphäver eller begrän-sar den praxis som redan gäller i statistiksamarbetet mellan de behöriga parterna vid ämbetsverk och inrättningar och inom deras avtalsområden.

3 §

Avtalet om statistiksamarbete gäller de uppgifter som förhandlings- och avtals-verksamheten på statlig huvudavtalsorganisationsnivå förutsätter. De uppgifter som nämns i § 4 i detta avtal och som specificeras i bilaga 1 ska lämnas till huvud-avtalsorganisationerna ur den statliga arbetsgivarens personaldatasystem Tahti. När dessa uppgifter lämnas ska kraven på datasekretess och statistisk-etiska principer iakttas.

De handlingar som nämns i 24 § i lagen av den 21 maj 1999 om offentlighet i myndigheternas verksamhet omfattas inte av statistiksamarbetet, liksom inte heller sådan statistik som har producerats för någondera partens bruk som sekretessbelagd information enligt de allmänna avtalsvillkoren om produktion av statistik.¹

I förtroendemannaavtalet och tillämpningsanvisningarna till det och i precisrande tjänste- och arbetskollektivavtal på ämbetsverksnivå har det avtalats särskilt om förtroendemäns rätt att få information. Förtroendemän har möjlighet att på det sätt som särskilt avtalas vid ämbetsverken och inrättningarna sätta sig in i hur de löneuppgifter som ska ingå i statistik uppges i fråga om de personer som hör till en förtroendemans organisation och verksamhetsområde.

4 §

Finansministeriet ska sända huvudavtalsorganisationerna Statens arbetsmarknadsverks (SAMV) statistikpublikationer och anknytande tabeller och figurer. Den gemensamma statistikrapporten Aktuell statistikinformation ska uppdateras varje år. Huvudavtalsorganisationerna ska få statistiska uppgifter ur registret Tahti om antalet anställda och om medelinkomsterna. Uppgifterna ska tillställas elektroniskt, om möjligt. Huvudavtalsorganisationerna ska årligen få statistikrapporter och publikationer om personalsituationen, arbetskraftskostnaderna, den lönemässiga ställningen och lönejämställdheten mellan kvinnor och män liksom även om hur statens lönesystem fungerar. I bilaga 1 specificeras de uppgifter som finansministeriet ska lämna huvudavtalsorganisationerna

Specialklassificeringar och specialstatistik som i varje enskilt fall görs upp med anledning av parternas gemensamma informationsbehov ska behandlas av statistikarbetsgruppen. Arbetsgruppen ska likaså behandla specialklassificeringar och specialstatistik av olika slag som i varje enskilt fall görs upp med anledning av det gemensamma informationsbehovet på olika nivåer av förhandlings- och avtalsverksamheten. Parterna ska delta i kostnaderna för den nämnda statistiken och för andra allmänna statistiska utredningar på det sätt som man särskilt kommer överens om i statistikarbetsgruppen. De uppgifter som här avses och som baserar sig på specialklassificeringar är konfidentiella och avsedda att användas enbart av parternas förhandlare, om man inte kommer överens om något annat.

¹ Bestämmelser om utlämnande av uppgifter och inskränkningar i utlämnandet ingår bl.a. i matrikellagen (1010/1989), lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), personuppgiftslagen (523/1999), lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986) statistiklagen (208/2004) samt i bestämmelserna om förtroendemannaverksamhet i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal. I finansministeriets brev FM 46/01/2006 behandlas allmänna frågor om offentlighet för uppgifter om statligt anställdas löner.

Huvudavtalsorganisationerna kan på egen bekostnad beställa avtalsenliga särskilda statistiska utskrifter ur registret Tahti efter att ha fått tillstånd till detta av finansministeriet.

5 §

Huvudavtalsorganisationerna ska delta i finansministeriets statistikknaster på det sätt som anges i ett särskilt protokoll.

6 §

Frågor som har samband med detta avtal ska behandlas i parternas gemensamma statistikarbetsgrupp. Alla avtalsparter har rätt att ta upp vilka statistiska frågor de vill till behandling i statistikarbetsgruppen.

Statistikarbetsgruppen ska behandla det gemensamma informationsunderlaget, frågor som har samband med uppgörandet av statistik och statistikens tillförlitlighet, de statistiska klassificeringsgrunder som används i lönestatistik och utvecklandet av statistiken, lönebegreppet och andra liknande begrepp som används i samband med lönestatistik liksom även de krav som tjänste- och arbetskollektivavtalen ställer på lönestatistiken. Arbetsgruppen ska också samarbeta med dem som förhandlar om tjänste- och arbetskollektivavtal i frågor som gäller utvecklandet av statistiken, behandla även andra frågor som har samband med statistik-samarbetet och vid behov ge ämbetsverk och inrättningar experthjälp i frågor som rör statistiksamarbete. Frågor som har samband med tolkningen av detta avtal ska behandlas av statistikarbetsgruppen.

7 §

Detta avtal gäller från och med dagen för undertecknandet. Avtalets uppsägnings-tid är sex månader.

Detta avtal ersätter avtalet av den 31 oktober 2007 om statistiksamarbete i fråga om statsanställda.

BILAGA 1

Uppgifter som finansministeriet ska lämna statens huvudavtalsorganisationer

Åtminstone två gånger under kalenderåret

Rapporten Aktuell statistikinformation

- ekonomiska nyckeltal
- personantal
- medellöner
- löneutvecklingen i genomsnitt och identiska personers löneutveckling
- vid granskningen kan lämpliga medelvärden och andra nyckeltal användas och uppgifterna klassificeras bl.a. enligt typ av ämbetsverk, kravnivå, personalgrupp, utbildningsnivå, kön och ålder

Utskrift till huvudavtalsorganisationerna över lönenivån enligt yrkesbeteckning, kravnivå och lönefaktorer

En gång om året

- personalbokslutsuppgifter som beskriver personalsituationen
- årsuppgifter som beskriver arbetskraftskostnaderna enligt utgiftspost
- uppgifter ur statens verktyg för löneanalys som beskriver löneställningen
- uppgifter som beskriver hur statens lönesystem fungerar, bl.a. en sammanfattande utskrift över enkäten om hur lönesystemen fungerar
- utredning över löneglidningen
- figuren Faktorer som förklarar löneskillnaderna mellan män och kvinnor hos staten

Finansministeriet ska dessutom sända huvudavtalsorganisationerna sina statistikpublikationer efter att de offentliggjorts

3 Föreskrift om förhandlingsmyndighetens/ämbetsverkets statistiksamarbete, FM/892/00.00.00/2015, 1.2.2015

1 Målen med och principerna för statistiksamarbetet

Finansministeriet och statens huvudavtalsorganisationer har ingått ett avtal på centralnivå om statistiskt samarbete. Avtalsparterna framhåller statistiksamarbetets betydelse för förhandlings- och avtalsverksamheten och de strävar för egen del efter att främja statistiksamarbetet vid ämbetsverken och inom deras avtalsområden.

Målet med statistiksamarbetet är att främja förtroendet för lönestatistik och annan statistisk som behövs i förhandlings- och avtalsverksamheten samt ömsesidig, gemensam information, att undvika oenighet i tolkningen av statistiska uppgifter och att verka för att lönesystemen fungerar i de statliga organisationerna.

God informationshantering ska iakttas vid statistiksamarbetet inom förhandlings- och avtalsverksamheten. Det statistiksamarbete som gäller löner och andra anställningsvillkor ska grunda sig på öppenhet och på riktig och tillförlitlig statistik och kännedom om grunderna för den statistiska informationen.

Parterna på centralnivå betonar betydelsen av statistiksamarbete på ämbetsverksnivå. Därför meddelar finansministeriet följande föreskrifter om statistiksamarbetet vid ämbetsverk. Föreskrifterna har beretts i statens statistikarbetsgrupp, och de grundar sig på förtroende och öppenhet i förhandlings- och avtalsverksamheten på lokal nivå liksom även på främjande av att tillförlitlig och enhetlig information utnyttjas i detta sammanhang. Detta framhävs vid upprätthållandet, uppföljningen och utvecklingen av lönesystemen. Avsikten med föreskrifterna är inte att begränsa den praxis som parterna på ämbetsverksnivå har kommit överens om.

2 Förtroendemäns rätt att få information

Det gällande allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet på central nivå innehåller en överenskommelse om förtroendemäns rätt att få information. På förtroendemännens rätt att få information tillämpas åtminstone följande: Huvudförtroendemännen och, i fråga om det egna verksamhetsområdet eller den egna arbetsplatsen, de övriga förtroendemännen har rätt att årligen och i samband med övergångsperioden för införandet av det nya lönesystemet samt före löneförhandlingarna konfidentiellt få information om krav- och prestationsnivåer för personalen inom tillämpningsområdet för avtalet om ämbetsverkets lönesystem samt statistikinformation om personalens totala löner och lönernas utveckling enligt kravnivå, personalgrupp, utbildningsnivå och kön. En förtroendeman har dessutom i de fall och under de förutsättningar som här avses rätt att få information om arbetsbeskrivningar, bedömningen av arbetets svårighetsgrad och kravnivå samt

den totala lönen specificerad i lönefaktorer och deras grunder för de personers del som han eller hon företräder. Information om den individuella lönedelens grunder får dock ges endast under förutsättning att personen i fråga har gett sitt samtycke till det genom en individualiserad fullmakt. Man ska vid ämbetsverken komma noggrannare överens om innehållet i den statistik som avses här och om förfarandet när information lämnas ut. Kraven på datasekretess ska beaktas när dessa uppgifter lämnas ut. Informationen lämnas ut avgiftsfritt och utan skild begäran.

Den statistikinformation som förtroendemännen får ska vara så aktuell som möjligt, och den ska lämnas två veckor innan förhandlingarna om ett tjänste- och arbetskollektivavtal om justering av lönen inleds och tre månader efter utgången av statistikåret.

Ämbetsverket ska se till att förtroendemannen får ingångna tjänste- och arbetskollektivavtal, separata protokoll och andra avtal, tillämpningsanvisningar till dessa liksom även särskilda föreskrifter och anvisningar som gäller enskilda ämbetsverk, till sitt förfogande. En förtroendeman har rätt att granska alla de arbetsavtal som kollektivavtalet i fråga tillämpas på.

Om det uppstår oklarheter eller meningsskiljaktigheter om tillämpningen av författningar, bestämmelser eller avtal när det gäller en tjänstemans eller arbetstagares lön eller anställningsförhållande, ska förtroendemannen ges all den information som inverkar på utredningen av fallet och de handlingar som behövs för utredningen.

Eftersom de behöriga myndigheterna också i vissa fall kan sakna den information som behövs för utredning av fallet, gäller skyldigheten att lämna uppgifter också huvudförtroendemän och förtroendemän.

Utvärderingsgruppernas uppgifter har den 28 mars 2010 överenskommit i 11 § i statens tjänste- och kollektivavtal för 2010-2012. Denna överenskommelse har senare preciserats enligt följande:

”Medlemmarna i och ordföranden för utvärderings- och utvecklingsgruppen har rätt att konfidentiellt få information om ändringar i krav- och prestationsnivåer som baserar sig på årliga utvecklingsdiskussioner och uppgiftsbeskrivningarna som utgör grunden för dem inom tillämpningsområdet för detta avtal inom gruppens verksamhetsområde. De har dessutom två gånger om året rätt att konfidentiellt få information om andra ändringar i krav- och prestationsnivåerna än de som baserar sig på årliga utvecklingsdiskussioner inom tillämpningsområdet för detta avtal inom gruppens verksamhetsområde, liksom även om kravnivåerna för nya, såväl tillsatta som icke tillsatta uppgifter, samt om uppgiftsbeskrivningarna som utgör grunden för dem.”

3 Statistiksamarbete inom upprätthållandet och utvecklandet av lönesystemen

Ämbetsverkens personalpolitiska mål och parternas mål i fråga om förhandlings- och avtalsverksamheten uppfylls desto bättre ju bättre parterna känner till

lönegrunderna och de övriga anställningsvillkoren. I samband med utvecklandet av lönesystemet framhävs betydelsen av statistiksamarbete. Ett gott statistiksamarbete gör det möjligt för såväl arbetsgivare som löntagare att följa löneutvecklingen i relation till de uppställda målen. Detta förutsätter gemensam, regelbundet behandlad och mångsidig information om lönenivån, löneutvecklingen och lönestrukturerna. Utifrån denna information kan man bedöma t.ex. hur konkurrenskraftiga och rättvisa lönerna är. Eftersom båda parterna eftersträvar en korrekt lönenivå i förhållande till den allmänna arbetsmarknaden, ska man vid granskningen av denna fråga beakta andra allmänna mål med lönepolitiken och de enskilda ämbetsverkens mål.

Finansministeriets och huvudavtalsorganisationernas statistikarbetsgrupp ger akt på statens lönemässiga ställning i synnerhet med hjälp av statens eget verktyg för löneanalys (VPL) och den information som det producerar. Med detta verktyg kan varje ämbetsverk också utvärdera sin egen lönepolitik. Med tanke på användningen av verktyget och förtroendet för det är det viktigt för ämbetsverken att man gemensamt hanterar resultaten av analysverktyget enligt samma principer och metoder som vid ämbetsverkets statistiksamarbete i allmänhet. Som ett led i statistiksamarbetet granskas också lönekartläggningar som avses i jämställdhetslagen.

När det gäller att upprätthålla och utveckla lönesystemet ska man regelbundet följa hur systemet fungerar. Vid denna uppföljning ska man fästa vikt vid förändringar i personalstrukturen och sträva efter att separat ge akt på förändringar utifrån de bakomliggande orsakerna (bl.a. ändringar i bedömningen av arbetsuppgifternas svårighetsgrad, omorganiseringar och personalomsättning). Vid uppföljningen ska man ge akt på hur systemet fungerar internt men även göra externa jämförelser.

För såväl den interna som den externa uppföljningen är det viktigt att man kommer överens om vissa lönebegrepp och lönedelar och klassificeringar som utgör en bas för systematisk statistikföring av informationen.

Användbara lönebegrepp när man gör upp statistik är

- inkomst för den ordinarie arbetstiden
- totallön
- uppgiftsrelaterad lön
- individuell lönedel
- resultatpremie

Viktiga statistiska faktorer är medellönerna inom respektive lönebegrepp, och vid behov även deras spridning. Det är vid sidan av den genomsnittliga utvecklingen enligt hela avtalet nyttigt att granska löneutvecklingen t.ex. enligt svårighetsklass, kön och utbildningsnivå och enligt yrkes- eller uppgiftsgrupp. Beroende på organisationens storlek kan det också vara motiverat med granskningar per enhet.

Inom lönestatistiken ska bara de heltidsanställda som fått full lön för hela månaden tas med. Vid behov förs det separat statistik över deltidsanställda. När statistik för olika år jämförs ska man försäkra sig om att statistiken för de olika åren har räknats ut enligt samma avgränsningar och att jämförelsetalen är från samma tidpunkt.

Det går att följa hur den individuella bedömningen fungerar genom att granska beloppet av den individuella lönedelen i genomsnitt och hur den har utvecklats enligt olika klassificeringar, t.ex. enligt kravnivå, kön eller enhet. Man kan också följa användningen av den individuella lönedelen genom att granska hur de anställda fördelas i klasser enligt lönedelens storlek.

Vid uppbyggandet av lönesystem, väsentliga förändringar i lönesystemens strukturer och förhandlingar om lokalt förverkligade potter behövs statistikbaserad informationskontroll och kalkylering som möjliggör en uppskattning av allokeringen och effekterna av de alternativ som är föremål för förhandlingarna. Denna kravnivå för informationskontrollen är i allmänhet lika hög som tidigare i samband med förhandlingarna om ibruktagnings- och förändringsavtal för dåvarande lönesystem.

När ett lönesystem byggs upp definierar organisationen i regel sin egen lönemässiga ställning på den statliga eller allmänna arbetsmarknaden och eventuella målsättningar för ändring av denna ställning. Genom att ge akt på de externa löneförhållandena kan man kontinuerligt få information om förändringar i organisationens lönemässiga ställning och ta reda på om det t.ex. finns några skillnader i dessa inom olika personal- eller uppgiftsgrupper eller på olika kravnivåer. En egen utmaning inom dessa jämförelser utgör behovet att inkludera också andra anställningsvillkor än lönen.

Som externt jämförelsematerial kan man använda bl.a. finansministeriets löneanalysuppgifter, de allmänna finländska lönestatistiska publikationer som finns att tillgå, olika jämförande löneundersökningar och internationell lönestatistik. Vid externa jämförelser är det alltid mycket viktigt att försäkra sig om att uppgifterna är jämförbara. Detta ämne behandlas mer ingående i en rapport om lönestatistiska metoder och klassificeringar (Palkkatilastomenetelmät ja -luokitukset, 14.3.2002) från statistikarbetsgruppen på central nivå. Rapporten finns på finska på finansministeriets webbplats, <http://www.vm.fi>.

Arbetsgivaren på lokalnivå ska tillstålla förhandlingsparterna på lokalnivå den statistik- och övriga information som gäller lönesystemets struktur och lönefaktorer.

För att man ska kunna säkerställa att hela lönesystemet och dess olika delar fungerar är det nyttigt att vid sidan av uppgifter som gäller lönen också regelbundet samla in respons på de anställdas, chefernas och ledningens erfarenheter av lönesystemet, dess funktionsduglighet och de utvärderingar som ingår i det. Finansministeriet har i samarbete med huvudavtalsorganisationerna utvecklat en enkät som underlättar insamlandet av respons. Enkäten har genomförts med verktyget VMBaro,

som ämbetsverken har fri tillgång till. En beskrivning av innehållet i VMBaro och anvisningar finns på finska på Internet under adressen <http://baro.vm.fi/>.

För att lönesystemet ska fungera väl, uppmuntra och inge förtroende är det allmänt taget viktigt att personalen är förtrogen med lönesystemet grunder och att chefen ger arbetstagaren själv tillräckligt med information om de principer för bedömning av arbetsuppgifternas svårighetsgrad som ligger till grund för lönen och om motiveringarna till resultatet av den bedömning som gäller den individuella lönedelen.

Finansministeriets och huvudavtalsorganisationernas statistikarbetsgrupp utarbetar varje år och för varje förhandlingsrunda ett gemensamt informationsunderlag för förhandlings- och avtalsverksamheten. Statistikarbetsgruppen följer statistiskt hur avtalen fullgörs. I dessa sammanhang lägger man även vikt vid användningen av statistik och vid statistiska problem i anknytning till den. Informationsunderlaget, statistikrapporten och uppföljningsinformationen kan vid behov användas inom lokala förhandlingsverksamhet för att allmänna statistiska frågor ska kunna beaktas. Dessutom har finansministeriet och huvudavtalsorganisationerna tillsammans utarbetat en lönestatistikguide, Palkkatilasto-opas, som finns på finska på finansministeriets webbsidor, <http://www.vm.fi>.

För att statistiksamarbetet ska fungera vid ett ämbetsverk måste arbetsgi- var- och personalföreträdarna ha statistisk kompetens, som vid behov bör stödjas genom lämplig statistikutbildning.

4 Statistiskt material och krav på datasekretess

För att statistikproduktionen ska vara effektiv och fungerande är det ändamålsenligt att det ämbetsverk som agerar arbetsgivare producerar den nödvändiga informationen. Ämbetsverkets statistikinformation ska vara så aktuell som möjligt, och den ska lämnas ut till dem som deltar i det lokala statistiksamarbetet två veckor innan förhandlingarna om ett tjänste- och arbetskollektivavtal om justering av lönen inleds och tre månader efter utgången av statistikåret.

Datasekretess ska beaktas och statistiketiska principer iakttas både vid statistiksamarbetet samt när uppgifter lämnas ut. Enligt dessa principer ska det inte vara möjligt att identifiera personer utifrån statistisk information. Lönestatistiska uppgifter för grupper som består av färre än sex personer ska inte offentliggöras utan särskild orsak.

De sekretessbelagda myndighetshandlingar som avses i 24 § i lagen av den 21 maj 1999 om offentlighet i myndigheternas verksamhet omfattas inte av statistiksamarbetet, liksom inte heller sådan statistik som har producerats för någondera partens bruk som sekretessbelagd information enligt de allmänna avtalsvillkoren om produktion av statistik.

Bestämmelser om utlämnande av uppgifter och om förutsättningarna för utlämnandet ingår bl.a. i matrikellagen (1010/1989), lagen om offentlighet i myndig-

heternas verksamhet (621/1999), personuppgiftslagen (523/1999), lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986) och statistiklagen (208/2004) samt i bestämmelserna om förtroendemannaverksamhet i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal. I allmänna frågor om offentlighet för statligt anställdas löner iakttas finansministeriets anvisningar VM 46/01/2006 av den 14 december 2006.

Detaljerad information som erhållits för särskilda behov får användas endast för utveckling av lönesystemet som tjänsteuppdrag, och förhandlarna får inte lämna ut denna konfidentiella statistikinformation till andra. Om utomstående personer, t.ex. tjänstemän anställda i huvudsyssla vid organisationerna och konsulter, deltar i förhandlingarna vid ett ämbetsverk, ska de förbinda sig att inte lämna ut konfidentiell information som de fått från ämbetsverket till andra.

2 TJÄNSTEMÄNNENS RÄTTSLIGA STÄLLNING

1 Statstjänstemannalag 19.8.1994/750

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1994/19940750>

2 Statstjänstemannaförordning 14.11.1994/971

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1994/19940971>

3 REGLERING AV VILLKOREN I TJÄNSTEFÖRHÅLLET

1 Lag om statens tjänstekollektivavtal 6.11.1970/664

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1970/19700664>

2 Förordning om statens tjänstekollektivavtal 23.12.1987/1203

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1987/19871203>

3 Huvudavtal om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal, 21.12.1993

Finansministeriet samt, representerande tjänstemännen vid statens ämbetsverk och inrättningar, de centrala personalorganisationerna FOSU rf¹, FTFC-O² rf och Statens samarbetsorganisation VTY rf har ingått följande huvudavtal om förhandlingsproceduren för tjänstekollektivavtalsärenden.

§ 1

Tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas i fråga om statliga ämbetsverk och inrättningar.

§ 2

Förhandlingsprocedur

Begäran om förhandling som gäller ingående, ändring eller förnyande av tjänstekollektivavtal skall göras skriftligen och samtidigt skall i huvuddrag de ärenden anföras om vilka förhandlingar skall föras.

Förhandlingarna skall inledas utan dröjsmål och inom två veckor efter det begäran om förhandling har blivit framställd. Förhandlingsparterna sammankallas av den statliga förhandlingsmyndigheten eller förvaltningsområdets förhandlingsmyndighet.

Över förhandlingarna skall vid behov föras protokoll, som justeras på det sätt som förhandlingsparterna har kommit överens om.

§ 3

Lokalt avtal

Den statliga förhandlingsmyndigheten kan berättiga förvaltningsområdets förhandlingsmyndighet att ingå tjänstekollektivavtal, om så har överenskommit genom tjänstekollektivavtal som ingåtts mellan parterna i detta huvudavtal eller om så stadgas särskilt i lag.

Även i andra fall kan den statliga förhandlingsmyndigheten, efter att ha förhandlat med de organisationer som är parter i detta huvudavtal, berättiga förvaltningsområdets förhandlingsmyndighet att träffa tjänstekollektivavtal, om inte ingåendet av lokala avtal särskilt har begränsats genom tjänstekollektivavtal som ingåtts mellan parterna i detta huvudavtal.

¹ Pardia rf har kommit i stället för FTFC-O rf.

² JHL rf har kommit i stället för VTY rf.

§ 4

Förhandlingar om tillämpningsanvisningar

Statens förhandlingsmyndighet eller förvaltningsområdets förhandlingsmyndighet skall förhandla med personalorganisationerna innan den meddelar anvisningar om verkställigheten och tillämpningen av tjänstekollektivavtal.

§ 5

Förhandlingar om meningsskiljaktigheter beträffande tillämpningen av tjänstekollektivavtal

Uppstår meningsskiljaktighet mellan arbetsgivaren och tjänstemännen om ett tjänstekollektivavtals bestånd, giltighet, innebörd eller omfattning eller om den rätta tolkningen av en viss avtalspunkt, skall meningsskiljaktigheten om möjligt biläggas genom förhandlingar på följande sätt.

För det första skall den statliga myndigheten i fråga samt tjänstemannen eller förtroendemannen behandla ärendet genom direkt överläggning.

Kan tvisten inte biläggas genom direkt överläggning, kan lokala förhandlingar föras mellan en statlig myndighet som förordnats till uppdraget och respektive personalorganisation.

Nås inte en lösning i frågan genom lokala förhandlingar, kan centralförhandlingar föras därom mellan den statliga förhandlingsmyndigheten och en organisation som är part i detta avtal.

Av särskilda skäl kan frågan tas till behandling i centralförhandlingar utan att lokala förhandlingar behöver föras.

Förhandlingar som avses ovan förs inte om meningsskiljaktighet som gäller tjänstekollektivavtal som endast ingåtts av förvaltningsområdets förhandlingsmyndighet. Parterna i lokala förhandlingar kan dock gemensamt avtala att ärendet bringas till behandling i centralförhandlingar.

§ 6

Procedurer och tidsfrister i tvisteförhandlingar

Lokala förhandlingar och centralförhandlingar skall uppgöras skriftligen, och föremålet för förhandlingarna skall individualiseras.

Yrkande på centralförhandlingar skall vid äventyr av talans förlust göras inom fyra månader efter att de lokala förhandlingarna har avslutats.

Lokala förhandlingar skall inledas inom två veckor och centralförhandlingar inom tre veckor efter att yrkande framställts, om inte något annat överenskoms.

Direkt överläggning samt lokala förhandlingar och centralförhandlingar skall slutföras utan dröjsmål. Förhandlingarna avslutas den dag då parterna gemensamt så konstaterar eller den dag då en av avtalsparterna skriftligen meddelar att förhandlingarna har avslutats.

Över lokala förhandlingar och centralförhandlingar skall föras protokoll, som utan dröjsmål justeras på det sätt som avtalsparterna har kommit överens om.

§ 7

Preskription

Har inte yrkande framställts eller talan gjorts anhängig i ärende, som gäller ekonomisk förmån av tjänsteförhållande, inom tre år från utgången av det kalenderår under vilket prestationen borde ha ägt rum, är rätten till förmånen förverkad. I ärende som faller under arbetsdomstolens behörighet är rätten till förmånen förverkad, om underhandling som avses i 5 § på däri avtalat sätt inte har yrkats inom ovan nämnda tid om tre år.

Anhängiggörande av talan vid arbetsdomstolen förutsätter att tvisteförhandlingar i ärendet har slutförts.

Talan vid arbetsdomstolen skall vid äventyr av talans förlust anhängiggöras inom fyra månader efter det att centralförhandlingsprotokollet, eller i det 5 § 6 mom. nämnda fallet där inga centralförhandlingar förs i ärendet, lokalförhandlingsprotokollet har justerats, dock senast sex månader efter det förhandlingarna har avslutats.

§ 8

Vissa bestämmelser som gäller stridsåtgärder

En underförening får inte vidta stridsåtgärder utan beslut vilket fattats av en organisation som är part i detta avtal och vilket grundar sig på reglerna för organisationen.

Till statens tjänstetvistsnämnd hänskjuten stridsåtgärd eller utvidgning av stridsåtgärd får i inget fall vidtas tidigare än två veckor från den ursprungliga meddelade tidpunkten för stridsåtgärdens begynnelse eller utvidgning

4 BESTÄMMELSER OCH MALL FÖR STATENS ARBETSAVTALSBLANKETTER RÖRANDE VILLKOR I ETT ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

1 Arbetsavtalslag 26.1.2001/55

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2001/20010055>

2 Lag om kollektivavtal 7.6.1946/436

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1946/19460436>

3 Mall för statens arbetsavtalsblanketter FM/966/00.00.01/2010, 27.4.2010

Bifogade arbetsavtalsmall jämte ifyllnadsanvisningar skall användas i ämbetsverk.

Vid användningen av blankettmallen skall följande beaktas:

Arbetsavtalslagen förutsätter inte att ett arbetsavtal ingås skriftligen. Många kollektivavtal innehåller dock bestämmelser, enligt vilka arbetsavtalen skall ingås skriftligen. Finansministeriets personalavdelning rekommenderar att skriftliga arbetsavtal i regel skall användas. Vid muntliga avtal skall observeras de skyldigheter som arbetsgivaren enligt 2:4 § arbetsavtalslagen (55/01) har i fråga om en skriftlig utredning om de centrala villkoren i arbetsförhållandet.

Arbetsavtalsmallen är inte avsedd att vara en bindande anvisning när arbetsavtal ingås, utan också sådana arbetsavtalsblanketter som ämbetsverken planerat själva kan användas, om principerna i den bifogade mallen beaktas.

Arbetsavtalsmallen lämpar sig inte som sådan i situationer, i vilka anställningsvillkor som gäller den privata sektorn eller anställningsvillkor som gäller ett enskilt ämbetsverk som avviker från det sedvanliga iakttas.

BILAGA

ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV ARBETSAVTALSBLANKETTEN

1. Arbetsgivarens och arbetstagarens exakta adresser antecknas.

3. Uppgifter

Uppgiftsbeskrivningen får inte strida mot de bestämmelser i kollektivavtalet som gäller uppgifts- eller lönegruppering. Uppgiften kan definieras allmänt för att arbetsuppgifterna skall kunna skötas på ett ändamålsenligt sätt.

4. I punkten skall antecknas om anställningsförhållandet är heltidsanställning eller deltidsanställning. I deltidsarbete har den ordinarie arbetstiden per vecka betydelse i vissa villkor i anställningsförhållandet (bl.a. 35 timmar under kvalifikationsmånaderna som förutsättning för semester).

5. Arbetstagaren har en plats där arbetet skall utföras. Platsen beror på arbetets art eller bestäms enligt överenskommelse. För att arbetet skall kunna utföras på ett ändamålsenligt sätt kan dock ett visst område eller vissa områden vid behov avtalas som den plats där arbetet skall utföras. Platsen där arbetet skall utföras kan vara en annan än den fasta arbetsplatsen, om skötseln av uppgifterna förut-

sätter arbete vid flera olika arbetsställen inom ett visst område eller vissa områden. I detta fall är det inte ändamålsenligt att binda utförandet av arbetet till ett visst arbetsställe.

6. Arbetsavtalstiden

Arbetsavtal kan gälla tills vidare eller av grundad anledning ingås för viss tid (1:3 § 2 mom. arbetsavtalslagen). Ett avtal skall anses ingånget för viss tid även då överenskommelse träffas om ett visst arbete eller då avtalets syfte annars anger hur länge arbetsförhållandet varar.

Om uppgifterna är permanenta skall det arbetsavtal som ingås gälla tills vidare. Ett arbetsavtal kan ingås för viss tid, då arbetsgivaren kan erbjuda arbete för en begränsad tid. Enligt regeringens proposition med förslag till 1:3 § i arbetsavtalslagen kan grunderna för tidsbundenheten vara arbetets art, vikariat, praktik eller någon annan därmed jämförbar omständighet som förutsätter avtal för viss tid eller att arbetsgivaren har någon annan av företagets verksamhet eller det arbete som skall utföras motiverad anledning att ingå avtal för viss tid. Om ett arbetsavtal för viss tid har ingåtts i andra än ovan nämnda fall, anses avtalet vara ett arbetsavtal som gäller tills vidare. I arbetsavtalet skall nämnas grunden för tidsbundenheten.

Upphörande av tidsbundet arbetsförhållande

Vid upphävande av ett avtal för viss tid iakttas utom bestämmelsen i 6:1 § arbetsavtalslagen bestämmelser som eventuellt ingår i kollektivavtalen. För arbetstagarens del är det viktigt att han i början av arbetsförhållandet får veta hur länge ett arbetsavtal för viss tid räcker, om det är fråga om utförandet av en viss arbetshelhet eller arbete som baserar sig på långvarigare vikariearrangemang.

Arbetsavtal som ingåtts för viss tid eller annars bör anses gälla viss tid upphör utan uppsägning vid den avtalade arbetsperiodens utgång eller när arbetet blir färdigt.

Om endast arbetsgivaren känner till när arbetsavtalet kommer att upphöra, skall arbetsgivaren enligt 6:1 § 2 mom. arbetsavtalslagen utan dröjsmål efter att ha fått kännedom om tidpunkten för avtalets upphörande underrätta arbetstagaren om att arbetsavtalet upphör.

Om det överenskoms att ett avtal för viss tid i undantagsfall kan upphöra före den tidsfrist som är känd när avtalet ingås, skall grunden för att avtalet upphör i förtid anges, t.ex. tills den ordinarie arbetstagaren återvänder till arbetet, dock högst till xx.x.201x.

7. Prövotid

Enligt 1:4 § arbetsavtalslagen kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om en prövotid, som börjar när arbetet inleds och varar högst fyra månader och under vilken avtalet kan hävas av vardera parten. Prövotiden måste uttryckligen vara avtalad för att man skall kunna hänvisa till den. Hävning får dock inte äga rum

på de grunder som avses i 2:2 § 1 mom. arbetsavtalslagen eller på andra osakliga grunder. Anordnar arbetsgivaren för arbetstagaren särskild utbildning som ansluter sig till arbetet och som utan avbrott räcker längre än fyra månader, kan överenskommelse träffas om en prøvotid som är högst sex månader.

8. Uppsägningstid

Ett arbetsavtal som ingåtts tills vidare kan upphöra genom uppsägning. I arbetsavtalet kan också ingå en överenskommelse om uppsägning av arbetsavtal för viss tid.

Vid uppsägning av ett arbetsförhållande är uppsägningstiden densamma som i kollektivavtalet eller någon annan tidpunkt, om vilken överenskoms i arbetsavtalet. Arbetsavtal kan på de grunder som nämns i 8:1 § arbetsavtalslagen omedelbart hävas. I 8:2 § arbetsavtalslagen föreskrivs om när hävningsrätten upphör.

9. Arbetstagarens samtycke

Arbetstidsarrangemang

I punkt 9 är det möjligt att överenskomma om beredskap samt om mertids- och söndagsarbete. Arbetstagaren kan i arbetsavtalet även uppge om han är villig att arbeta övertid. Han skall dock särskilt i varje enskilt fall ta ställning till om han samtycker till övertidsarbete.

Samtycke till beredskap kan ges för viss tid eller tills vidare. Enligt 5 § 1 mom. arbetstidslagen (605/96) får beredskapstidens längd och inplaceringen av beredskapstiderna dock inte oskäligt försvåra arbetstagarens möjligheter att disponera sin ledighet. Samtidigt som det överenskoms om beredskapen i arbetsavtalet skall det även överenskommas om ersättningen för den samt om anträffbarheten och uppgifterna under beredskapstiden. Samtycket till beredskap inbegriper samtidigt samtycke till sådant mertids- eller övertidsarbete som behövs under beredskapstiden.

Trots sitt samtycke i arbetsavtalet kan en arbetstagare vägra utföra mertidsarbete av grundad personlig anledning på dagar då han enligt arbetsskiftsförteckningen är ledig. Som en sådan personlig anledning kan anses bl.a. studier, arrangemang i anslutning till skötseln av familjeärenden, hälsoskäl eller resor som inte längre kan inhiberas utan kostnader.

Trots uppgiften i arbetsavtalet förutsätter utförande av övertidsarbete att arbetstagaren ger sitt samtycke i varje konkret fall av övertidsarbete. I enlighet med 18 § 1 mom. arbetstidslagen kan arbetstagaren dock ge sitt samtycke för en bestämd, kortare tidsperiod åt gången, om detta är nödvändigt med tanke på arbetsarrangemangen. När arbetstagaren ger ett dylikt samtycke skall han veta för hur lång tid samtycket ges.

Arbetstagaren kan i arbetsavtalet ge sitt samtycke till söndagsarbete. Något särskilt samtycke behövs inte om arbetet på grund av sin art utförs regelbundet på söndagar, vilket är vanligt bl.a. vid periodarbete.

Vissa andra fall

I denna punkt kan även avtalas att arbetstagaren utan arbetsgivarens samtycke skall vägra utföra sådan bisyssla och företagsverksamhet som kan medföra olägenheter när det gäller att iaktta avtalet och att arbetstagaren inte utnyttjar eller till utomstående lämnar uppgifter som han fått i sitt arbete eller arbetsgivarens affärs- och yrkeshemligheter. Även om punkten för bisysslotillstånd eller affärs- och yrkeshemligheter inte har kryssats för, binder bestämmelserna i arbetsavtalslagen arbetstagaren i dessa frågor. I punkt ”12 Tilläggsvillkor” kan även överenskommas om ersättningar för utbildningskostnader och om minimianställningstid samt om begränsningar av användningen av arbetsgivarens ADB-system, program och dataregister.

10. Arbetstid

Arbetstagarens ordinarie arbetstid per dygn, vecka eller arbetsperiod, vilka särskilt skall inskrivas i avtalet, fastställs enligt arbetstidsbestämmelserna i statens allmänna arbetskollektivavtal och enligt det kollektivavtal som skall iakttas.

11. Avlöning

Det inskrivs i avtalet det löneavtalet och arbetssvårighetsgruppen, som följas.

12. Tilläggsvillkor

I arbetsavtal för viss tid kan överenskommas om att arbetstagaren håller sin semester innan anställningsförhållandet upphör.

ARBETSAVTAL

1A Arbetsgivare	Ämbetsverk, inrättning eller förvaltningsenhet		
	Adress		Telefonnummer
1B Arbetstare	Släktnamn och förnamn		Personbeteckning
	Adress		
	Utbildning		Beskattningskommun
2 Kollektivavtal som tillämpas			
3 Uppgift	Arbetsuppgiftens huvudsakliga art när arbetsförhållandet inleds. Arbetstare är skyldig att utföra även annat arbete som arbetsgivaren anvisar honom och som ansluter sig till hans uppgifter.		
4 Anställningsförhållande	<input type="checkbox"/> heltid	<input type="checkbox"/> deltid	
5 Plats för utförande av arbetet			
6 Arbetsavtalstid	A. Arbetsavtalet är i kraft <input type="checkbox"/> viss tid <input type="checkbox"/> tills vidare B. Arbetsavtalet är i kraft <input type="checkbox"/> viss tid <input type="checkbox"/> till <input type="checkbox"/> viss tid Grunden för tidsbundenheten _____		
7 Prövotid	I arbetsförhållandet <input type="checkbox"/> iakttas prövotid	Prövotiden räcker <input type="checkbox"/> 4 mån.	Annat, vad <input type="checkbox"/>
8 Uppsägningstid	<input type="checkbox"/> Uppsägningstiden för ett arbetsavtal som gäller tills vidare är densamma som enligt kollektivavtalet. <input type="checkbox"/> Uppsägningstiden är _____ mån./dgr		
9 Arbetstarens samtycker	<input type="checkbox"/> vid behov till beredskap (förutsätter avtal om ersättning) <input type="checkbox"/> till att inte utnyttja eller till utomstående lämna uppgifter om vad han fått vetskap om i sitt arbete eller annars om arbetsgivarens affärs- och yrkeshemligheter <input type="checkbox"/> till att utan arbetsgivarens samtycke vägra utföra sådan bisyssla eller yrkes- eller företagsverksamhet som kan medföra olägenheter vid iakttagandet av detta avtal <input type="checkbox"/> vid behov till mertids-, lördags- och söndagsarbete, kvälls- eller nattarbete <input type="checkbox"/> till behövligt övertidsarbete, till vilket särskilt ges samtycke enligt arbetstidslagen		
10 Arbetstiden	Arbetstiden är _____ h/vecka	<input type="checkbox"/> dagarbete	<input type="checkbox"/> skiftarbete
11 Lönen och dess utbetalning	Grunden av lönen är _____ och dess kompetensgruppen _____ <input type="checkbox"/> månadslön _____ euro/mån <input type="checkbox"/> timlön _____ euro/h Lönen betalas <input type="checkbox"/> en gång/mån. <input type="checkbox"/> två ggr/mån. <input type="checkbox"/> Även när arbetsförhållandet upphör betalas lönen och övriga prestationer på samma normala löneutbetalningsdagar som medan arbetsförhållandet varade.		
12 Tilläggsvillkor			
13 Underskrifter	<input type="checkbox"/> Detta avtal ersätter det arbetsavtal som ingåtts mellan undertecknarna Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, ett för vardera avtalsparten Datum _____ _____ _____ Arbetsgivarens representant/representanter Arbetstarens underskrift		

Blanketten hittas excel-format på FM:s internet sidan www.v.m.fi, i punkten Julkaisut ja asiakirjat/Henkilöstöhallinnon asiakirjat/Ohjeet

5 ANNAN LAGSTIFTNING

1 Lag om studieledighet 9.3.1979/273

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1979/19790273>

2 Förordning om studieledighet 7.12.1979/864

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1979/19790864>

3 Lag om rättegång i arbetsdomstolen 31.7.1974/646

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1974/19740646>

4 Lag om medling i arbetstvister 27.7.1962/420

Kolla den uppdaterade förordningen via den bifogade länken till Finlex
<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1962/19620420>

6 REGISTER

Adoptivföräldrars föräldra ledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 21 och 23
Affärshemlighet	se sekretess
Alkohol	se missbruksproblem
Anmälan om bisyssla	Statstjänstemannalagen § 18, 18 a Statstjänstemannaförordningen § 18
Anmälningsförfarande	Statstjänstemannaförordningen § 7, 7 a
Anställningsförhållande	se arbetsavtalsförhållande och tjänsteförhållande
Anställningsvillkor för läkare	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet, bilaga 6
Ansökan	Statstjänstemannaförordningen § 8
Arbetskydd	Arbetsavtalslagen 2 kap. § 3 Samarbetsavtalet för arbetarskyddet
Arbetskyddschef	Samarbetsavtalet för arbetarskyddet § 6-7
Arbetskyddsfullmäktig	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 2 § 1 Samarbetsavtalet för arbetarskyddet § 8-11
Arbete av uttryckningsnatur	Arbetstidsavtalet § 25
Arbete vid ämbetsverk	Arbetstidsavtalet § 1, 4 Förordningen om öppethållandet av statens ämbetsverk
Arbetsavtal	Arbetsavtalslagen 1 kap. Statens arbetsavtalsmallen
Arbetsavtalsförhållande	Arbetsavtalslagen 1 kap. § 1, 3
Arbetsavtalsförhållande för viss tid	Arbetsavtalslagen 1 kap. § 3
Arbetsavtalsförhållande på deltid	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 1 och 6
Arbetsdomstolen	Lagen om arbetsdomstolen
Arbetsfred	Tjänste- och arbetskollektivavtalet för 2018-2020 § 16 Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 58 Arbetstidsavtalet § 33 Avtalet om ersättning för resekostnader § 23 Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 2, 8-9
Arbetsförmåga	Samarbetsavtalet för arbetarskyddet § 4
Arbetsgivartjänsteman	Förordningen om statens tjänstekollektivavtal § 10
Arbetsinställelse	se arbetskonflikt

Arbetsintyg	Statstjänstemannalagen § 67 Arbetsavtalslagen 6 kap. § 7
Arbetskollektivavtal	Lagen om kollektivavtal
Arbetskonflikt	Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 8, 9 och 24 Lag om medling i arbetstvister Lagen om kollektivavtal § 8 se även arbetsfred
Arbetsoförmåga	se sjukledighet
Arbetsplats	Avtalet om ersättning för resekostnader § 3
Arbetskift	Arbetstidsavtalet § 9
Arbetskiftsförteckning	Arbetstidsavtalet § 9 Arbetstidslagen § 35-36
Arbetstid	Arbetstidsavtalet § 1-3
Arbetstidsbank	Arbetstidsavtalet § 7 och 7 a
Arbetstidsbokföring	Arbetstidslagen 7 kap. § 37
Arbetstidsersättning	Arbetstidsavtalet kap. 5 Arbetstidslagen 4 kap. § 22
Arbetstvist	Lagen om statens tjänstekollektivavtal 3kap. Lag om medling i arbetstvister
Avbrottsdag	Arbetstidsavtalet § 17
Avgångsålder	Statstjänstemannalagen § 35 Arbetsavtalslagen 6 kap. § 1 a
Avstängning från tjänste- utövning	Statstjänstemannalagen § 40 Statstjänstemannaförordningen § 39 och 43 Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 53 Semesteravtalet § 5
Avtal om anställningsvillkoren	Statstjänstemannalagen § 44
Befolkningskyddsutbildning	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 38 Semesteravtalet § 5
Befrielse från arbetet	Statstjänstemannalagen § 23 Statstjänstemannaförordningen § 21-27 Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet kap. 3
Behörighetsvillkor	Statstjänstemannalagen 3 kap.
Bemärksedag	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 36
Beredskap	Arbetstidsavtalet § 12 Arbetstidslagen 5 §
Beställarens ansvar	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 2, § 14
Bisyssla	Statstjänstemannalagen § 18, 18 a Statstjänstemannaförordningen § 18
Bisysslotillstånd	Statstjänstemannalagen § 18, 18 a Statstjänstemannaförordningen 18 §
Bostadsförmån	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 4 § 16 Arbetsavtalslagen 13 kap. § 5
Byte av dygn	Arbetstidsavtalet § 10
Byte av vecka	Arbetstidsavtalet § 10

Centralförhandling	Huvudavtal om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal § 5-6
Daglig vilotid	Arbetstidsavtalet § 11 Arbetstidslagen § 28
Dagtraktamente	Avtalet om ersättning för resekostnader § 9-12
Deltidsarbete	Arbetstidsavtalet § 1 och 8
Direkt överläggning	Huvudavtalet § 5 och 6
Diskriminering	se jämställdhet
Distriktskommission	Samarbetsavtalet för arbetarskyddet § 18-19
Domare	Statstjänstemannalagen 12 kap.
Droger	se missbruksproblem
Dygnsvila	Arbetstidslagen § 29-30
Engångspott	Tjänste- och arbetskollektivavtalet för 2018-2020 § 6
Enkel timlön	Arbetstidsavtalet § 26
Ersättning för flyttningskostnader	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 1
Ersättning för kvällsarbete	Arbetstidsavtalet § 21
Ersättning för nattarbete	Arbetstidsavtalet § 21
Ersättning för resekostnader	Avtalet om ersättning för resekostnader § 2 och 6-7
Ersättning för skiftarbete	Arbetstidsavtalet § 21
Fackföreningsutbildning	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 3
Faderskapsledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 21-23
Familjemedlems dödsfall	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 36
Familjemedlems insjuknande	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 36
Flexitid	Arbetstidsavtalet § 29
Flyttningspenning	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 1 § 3
Full kvalifikationsmånad	Semesteravtalet § 2-4 Föreskrifterna och anvisningarna om semester 2.2 Semesterlagen 6 §
Fullt dagtraktamente	Avtalet om ersättning för resekostnader § 9-11
Fältarbete	Arbetstidsavtalet § 6 och 13
Färdkostnadsersättning	Avtalet om ersättning för resekostnader § 2, 6 och 7
Föreningsfrihet	se organisationsfrihet
Förflyttningskyldighet	se ersättning för flyttningskostnader
Förhandling om tillämpningsanvisningar	Huvudavtalet § 4
Förhandling på central nivå	Huvudavtalet § 5 och 6 Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 55
Förhandlingsmyndighet	Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 3
Förhandlingsprocedur	Huvudavtalet Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 55
Förläggning av arbetstiden	Förordningen om öppethållandet av statens ämbetsverk § 4

Förlägningsort	se ersättning för flyttingskostnader
Försvarskurs	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 38 Semesteravtalet § 5
Förtroendeman	Underteckningsprotokollet till justeringsprotokollet § 14 Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 2, § 4-6 och 12, 17, 19-22 Statstjänstemannalagen 66 § Statstjänstemannaförordningen 43 § Arbetsavtalslagen 7 kap. § 10, 13 kap. § 3 och 4
Föräldraledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 21-23
Gottgörelse	Lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar § 43 Jämställdhetslagen § 11-12
Grupplivförsäkring	Avtalet om förmån som motsvarar grupplivförsäkring
Helgaftonstillägg	Arbetstidsavtalet § 24
Heltidsarbete	Arbetstidsavtalet § 4
Huvudavtal	Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 3 Huvudavtalet
Huvudförtroendeman	se förtroendeman
Hälsöfrämjande åtgärder	se arbetsförmåga
Hävning	se hävning av arbetsavtalsförhållande och hävning av tjänsteförhållande
Hävning av arbetsavtalsförhållande	Arbetsavtalslagen 8 kap.
Hävning av tjänsteförhållande	Statstjänstemannalagen § 33-34 Statstjänstemannaförordningen § 43
Hörande	Statstjänstemannalagen § 66 Arbetsavtalslagen 9 kap. § 2 Statstjänstemannaförordningen § 43
Idrottstävling	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 40
Indragning av tjänst	Statstjänstemannalagen § 4 Statstjänstemannaförordningen § 2-3
Inrikesdagtraktamente	Avtalet om ersättning för resekostnader § 9-11
Inrättande av tjänst	Statstjänstemannalagen § 4 Statstjänstemannaförordningen § 2-6
Jämställdhet	Statstjänstemannalagen § 11 Arbetsavtalslagen 2 kap. § 2 Jämställdhetslagen § 1
Kalkyldag	Arbetstidsavtalet § 17
Kilometerersättning	Avtalet om ersättning för resekostnader § 6
Kollektivavtal	Lagen om kollektivavtal
Konflikträtt	Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 2, 8
Konkurrensförbud	se konkurrerande arbetsavtal
Konkurrerande arbetsavtal	Arbetsavtalslagen 3 kap. § 3, 5
Krishantering	Semesteravtalet § 5, 24
Kursdagpenning	Avtalet om ersättning för resekostnader § 17

Kvalifikationsmånad	Semesteravtalet § 2 Föreskrifterna och anvisningarna om semester 2.2
Kvalifikationsår	Semesteravtalet § 2 Semesterlagen § 4
Könskvot	Jämställdhetslagen § 4 a
Ledigförklaring av tjänst	Statstjänstemannaförordningen § 7 och 7 a
Ledighet per vecka	Arbetstidsavtalet § 12 och 31 Arbetstidslagen § 31 och 32
Lockout	Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 8
Logisärrättning	Avtalet om ersättning för resekostnader § 15
Lokala förhandlingar	Huvudavtalet § 5, 6 Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 55
Lokalt avtal	Tjänste- och arbetskollektivavtalet för 2018-2020 § 11 Arbetstidsavtalet § 32 Avtalet om ersättning för resekostnader § 22 Huvudavtalet § 3 se även preciserande tjänstekollektivavtal
Läkares anställningsvillkor	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet, bilaga 6
Läkarintyg	Semesteravtalet § 12 Statstjänstemannalagen § 23 a
Lön	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 2-6 Arbetstidsavtalet § 26
Lön för frånvarotid	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 7
Lön för restid (arbetstigare)	Avtalet om ersättning för resekostnader § 18
Lön för sjukdomstid	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 9-11, 13-14, 16-18
Lön för uppsägningstiden	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 52-53
Lön för väntedag	Arbetsavtalslagen 2 kap. § 14
Lön under rehabilitering	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 33
Lönebetalningsperiod	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 3
Lördagsersättning	Arbetstidsavtalet § 22
Medlemsavgift till fackförening	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 54
Mertidsarbete	Arbetstidsavtalet § 14 Arbetstidslagen § 17 och 18
Mertidsersättning	Arbetstidsavtalet § 13, 15, 17 och 18 Arbetstidslagen 22-25 §
Missbruksproblem	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 34
Moderskapsledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 21-24 Statstjänstemannaförordningen § 23
Motorfordonsförare	Arbetstidslagen § 8, 28 och 30
Måltidsersättning	Avtalet om ersättning för resekostnader § 14
Nattarbete	Arbetstidslagen § 26-27
Nattresepenning	Avtalet om ersättning för resekostnader § 16
Naturaförmån	Arbetsavtalslagen 13 kap. § 5 Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 5

Nära anhörigs begravningsdag	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 36
Nödarbete	Arbetstidslagen § 21
Olycksfall i arbetet	se lön för sjukdomstid
Omplacering	Samarbetsavtalet § 20
Omskolning	Samarbetsavtalet § 20
Ordinarie arbetstid	Arbetstidsavtalet § 4 Arbetstidslagen § 6, 9-10, 12, 14
Ordinarie arbetstid per dygn	se ordinarie arbetstid
Ordinarie arbetstid per vecka	se ordinarie arbetstid
Organisationsfrihet	Statstjänstemannalagen § 12 Arbetsavtalslagen 13 kap. § 1-2
Partiell sjukledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 5
Partiell vårdledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 27-28
Partiellt dagtraktamente	Avtalet om ersättning för resekostnader § 9-12
Partnerskap	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet , bilaga 1, § 2
Passavgift	Avtalet om ersättning för resekostnader § 8
Periodarbete	Arbetstidsavtalet § 1 och 9 Arbetstidslagen 7 §
Permittering	Statstjänstemannalagen 8 kap. Statstjänstemannaförordningen § 43 Arbetsavtalslagen 5 kap. Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 4, § 14-16
Personalföreträdare	se arbetarskyddsfullmäktig och förtroendeman, undertecknings- protokollet för 2018-2020 § 9
Personalorganisation	Huvudavtalet
Personalorganisationers möten	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 39
Personalutbildning	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 37
Plikt	Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 19-20 Lagen om kollektivavtal 9-10 §
Preciserande tjänstekollektivavtal	Lagen om statens tjänstekollektivavtal 3 § Förordningen om statens tjänstekollektivavtal § 5-7
Prövotid	Statstjänstemannalagen § 10 Arbetsavtalslagen 1 kap. § 4, 9 kap. § 2 och 4, 12 kap. § 2
Reglering av den ordinarie arbetstiden	Arbetstidsavtalet § 6
Repetitionsövning	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 38 se även semester
Resdagersersättning	Avtalet om ersättning för resekostnader § 19
Resedygn	Avtalet om ersättning för resekostnader § 4
Reseförordnande	Avtalet om ersättning för resekostnader § 3
Reseräkning	Avtalet om ersättning för resekostnader § 21
Rätt till semester	Semesteravtalet § 1
Rättelseyrkande	Statstjänstemannalagen § 52, 62

Sekretess	Statstjänstemannalagen § 17 Arbetsavtalslagen 3 kap. § 4
Semester	Semesteravtalet
Semesterdag	Semesteravtalet § 2
Semesterersättning	Semesteravtalet § 22-23
Semesterlön	Semesteravtalet § 16-21
Semesterpenning	Semesteravtalet § 24, tjänste- och arbetskollektivavtalet för 2018-2020 § 20
Semesterperiod	Semesteravtalet § 2, 8 Semesterlagen § 4
Semestertillägg	Semesteravtalet § 18
Semesterår	Semesteravtalet § 2
Sjukledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 8
Sjukledighetstillägg	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 12, 16
Skadestånd	Statstjänstemannalagen § 64 Arbetsavtalslagen 12 kap.
Skiftarbete	Arbetstidslagen § 27
Skyddsarbete	Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 11
Sommartid	Arbetstidsavtalet § 3
Sparad ledighet	Semesteravtalet § 14 Föreskrifterna och anvisningarna om semester 3.7 Semesterlagen § 27
Statens tjänstetvistsnämnd	Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 12-18
Statistiksamarbete	Avtalet om statistiksamarbete Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 2, § 12
Strejk	se arbetskonflikt
Studieledighet	Lag om studieledighet Förordning om studieledighet
System med utjämningsledighet	se arbetstidsbank
Särskild moderskapsledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 24
Söckenhelg	Arbetstidsavtalet § 5
Söndagsarbete	Arbetstidsavtalet § 18 och 23 Arbetstidslagen 33 §
Söndagsersättning	Arbetstidsavtalet § 23
Tabeller över relativa arbetstimmar	se mertidersättning och övertidersättning
Tid som räknas in i arbetstiden	se arbetstid
Tillfällig vårdledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 29-30
Tillsynsskyldighet	Lagen om statens tjänstekollektivavtal § 10
Tillsättande av tjänst	Statstjänstemannalagen 3 kap. Statstjänstemannaförordningen § 7-16
Timlärare	se semesterersättning
Timlön	se lön

Tjänst	se indragning av tjänst, inrättande av tjänst, tillsättande av tjänst, ändring av tjänst och överföring av tjänst
Tjänst som specificeras i statsbudgeten	Statstjänstemannalagen § 4
Tjänsteansökan	se ansökan och ledigförklaring av tjänst Jämställdhetsrekommendationen 3.2
Tjänstearrangemang	se indragning av tjänst, inrättande av tjänst, ändring av tjänst och överföring av tjänst
Tjänstebenämning	Statstjänstemannaförordningen § 5
Tjänsteförhållande	Statstjänstemannalagen § 1 Statstjänstemannaförordningen § 15
Tjänsteförhållande för viss tid	Statstjänstemannalagen § 9 Statstjänstemannaförordningen § 20
Tjänsteförhållande på deltid	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 1, 6
Tjänsteförslag	Statstjänstemannaförordningen § 14
Tjänstekollektivavtal	Lagen om statens tjänstekollektivavtal 2 kap.
Tjänsteman	Statstjänstemannalagen § 1
Tjänsteplikt	Statstjänstemannalagen 4 kap.
Tjänsteresa	Avtalet om ersättning för resekostnader § 3
Tjänsteställe	Avtalet om ersättning för resekostnader § 3
Tjänstetid	Förordningen om öppethållandet av statens ämbetsverk § 1
Tjänsteutnämning	se utnämning
Tjänstgöringsdag	Semesteravtalet § 5
Tjänstgöringstid	se egentlig semester och uppsägning
Tjänstledighet	Statstjänstemannalagen § 23, 23 a Statstjänstemannaförordningen § 21-27 Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet kap. 3
Tystnadsplikt	se sekretess
Underleveranser	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 2, § 14
Uppsägning	Statstjänstemannalagen 7 kap. Statstjänstemannaförordningen § 28-34 Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 4, § 1-13 Arbetsavtalslagen 6 och 7 kap.
Uppsägningsgrund	se uppsägning
Uppsägningstid	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 51 Statstjänstemannalagen § 30
Utbildning	se fackföreningsutbildning och omskolning
Utbytesledighet	Underteckningsprotokollet till justeringsprotokollet § 19
Uthyrningsarbete	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 2, § 14
Utjämning av arbetstiden till hela timmar	Arbetstidsavtalet § 27
Utjämningsperiod	se arbetstidsbank
Utjämningsschema för arbetstiden	Arbetstidslagen 7 kap. § 34
Utnämning	Statstjänstemannalagen 3 kap.

Utnämningsbrev	Statstjänstemannaförordningen § 9-15
Utrikesdagtraktamente	Statstjänstemannaförordningen § 16
Utryckningsbetonat arbete	Avtalet om ersättning för resekostnader § 12
Utryckningspenning	Arbetstidsavtalet § 25
Utvecklingsamtal	Arbetstidsavtalet § 25
Varning	Underteckningsprotokoll för 2018-2020 § 2
Veckoarbete	Statstjänstemannalagen § 24 Statstjänstemannaförordningen § 39 Arbetsavtalslagen 7 kap. § 2
Vigseldag	Arbetstidsavtalet § 1, 4, 6, 9 Arbetstidslagen § 6
Våld	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 36
Vård av sjukt barn	se lön för sjukdomstid
Vårdledighet	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 31, 36 se även tillfällig vårdledighet
Värnplikt	Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet § 26
Yrkeshemlighet	se tjänstledighet
Yrkessjukdom	se sekretess
Återkrav	se lön för sjukdomstid
Ämbetsverkspotter	Statstjänstemannalagen § 60-61 Arbetsavtalslagen 2 kap. § 17
Ändring av tjänst	Tjänste- och arbetskollektivavtalet för 2018-2020 § 7-9
Ändring av tjänstebenämning	Statstjänstemannalagen § 4 Statstjänstemannaförordningen § 2-4
Öppetid	Statstjänstemannaförordningen § 2-4
Överföring av semester	Förordningen om öppethållandet av statens ämbetsverk
Överföring av semester- rättighet	Semesteravtalet § 12-13
Överföring av tjänst	Semesteravtalet § 25
Övertidsarbete	Statstjänstemannalagen § 5, 5 a, 5 b, 20-21 Statstjänstemannaförordningen § 2-3 Allmänna tjänste- och arbetskollektivavtalet bilaga 1 § 1
Övertidsarbete per dygn	Arbetstidsavtalet § 14, 30-31
Övertidsarbete per vecka	Arbetstidslagen § 17-19
Övertidsersättning	se övertidsersättning
	se övertidsersättning
	Arbetstidsavtalet § 13, 16-17
	Arbetstidslagen § 22-25


FINANSMINISTERIET

Snellmangatan 1 A
PB 28, 00023 Statsrådet
Telefon 0295 160 01
Telefax 09 160 33123
www.finansministeriet.fi

ISSN 1459-3394 (nid.)

ISBN 978-952-251-946-7 (hft.)

ISSN 1797-9714 (pdf)

ISBN 978-952-251-947-4 (pdf)

Juli 2018