

Protokoll fört vid enskild föredragning

Infrastrukturavdelningen
Transportbyrån, I2

Beslutande
Minister
Christian Wikström

Föredragande
Trafikupphandlare
Per-Erik G. Cederkvist

Justerat
Omedelbart

Nr 33

Björkö linfärjelinje 2022-2025

ÅLR 2021/4182

Beslut

Beslöts att begära anbud för linfärjetrafik mellan Korsö och Killingskår tillhörande Kumlinge respektive Brändö kommun för år 2022 - 2025 enligt anbudsförfrågan i bilaga 1, I221E29.

Uppdragstiden utgör en period (1.3.2022 – 28.2.2025) om trettiosex (36) månader med en förlängningsoption (1.3.2025 – 28.2.2027) på tjugofyra (24) månader som Beställaren kan deklarerar senast 15.06.2024.

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande och utförs enligt lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016), tillämplig på Åland genom landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling.

Entreprenaden utgör en driftsentreprenad, där Beställaren tillhandahåller en linfärja och Entreprenören ansvarar för bemanningen, det löpande underhållet ombord och driftskostnaderna förutom bränslekostnader.

Föredragande har rätt att under anbudstidens frågor- och svarstid offentliggöra förtydliganden i förfrågan.

Upphandlingen annonseras på webbplatsen HILMA www.hankintailmoituket.fi/sv/. Från HILMA skickas annonserna vidare för publicering till Europeiska unionens officiella tidning (S-serien) samt databasen TED. Upphandlingen annonseras dessutom i lokaltidningarna. Upphandlingsdokumentet inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop <https://www.e-avrop.com>.

Kostnaderna påförs anslag 75030.

Motivering

På Björkö finns ca 10 fastboende. Ålands landskapsregering gör bedömningen att det är viktigt för regionen att trafiken fortsätter i samma omfattning som tidigare.

Ålands landskapsregering väljer att påbörja en driftsentreprenad då landskapsregeringen räknar med en inbesparing på ca 15%.

Det beräknade värdet av upphandlingen överstiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 214 000 euro för tjänster. I enlighet med 1 § landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling tillämpas därför rikets lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016) på upphandlingsförfarandet.

Bakgrund

I den andra tilläggsbudgeten för 2021 har godkänts att landskapsregeringen inleder arbetet med att driftsprivatisera Björkö linfärjelinjen från år 2022 om upphandlingen kan visa på en kostnadsinbesparing jämfört med nuvarande trafik.

Nr 34

Upphandling av den regionala kollektivtrafiken inom
landsorten 2022-2023

ÅLR 2021/743

Beslut

Besluts, i enlighet med 93 § lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016), att för Del S anta Williams Buss Ab:s anbud och för Del N anta Viking Line Buss Ab:s anbud.

Anbudsöppnings- och anbudsutvärderingsprotokollen daterade 11.06.2021 skickas till anbudsgivare. Protokollen blir offentliga efter att avtalet har tecknats.

Landskapsregeringen tecknar avtal tidigast 14 dagar efter att tilldelningsbeslutet är skickat.

Kostnaden påförs anslag 74700.

Ansökan om ändring i beslut och besvär kan lämnas enligt bifogad rättelse- och besvärsguiden bilaga 2, I121E29.

Motivering

I upphandlingens del S inkom ett anbud och i del N inkom två anbud innan anbudstidens utgång. Landskapsregeringen konstaterar att anbuden uppfyller samtliga de i upphandlingsdokumenten ställda kraven. I enlighet med 93 § i lagen om offentlig upphandling och koncession har anbuden utvärderats på grunden lägsta pris.

I upphandlingens del S konstaterades att Williams Buss Ab:s anbud om 1 388 388,00 € är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

I upphandlingens del N konstaterades att Viking Line Buss Ab:s anbud om 1 433 875,00 € är det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Avtalstiden är 24 månader med en möjlighet till förlängning på 12 + 12 månader. Trafikstart är beräknad till 1.1.2022. De antagna anbuden beräknas rymmas inom den av lagtinget beslutade fullmakten om totalt 12 000 000 € inklusive optionsår.

Bakgrund

Ålands landskapsregering har med stöd av landskapslag (2019:60) om ordnande av kollektivtrafiktjänster och i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1370/2007 om kollektivtrafik på järnväg och väg och om upphävande av rådets förordning (EEG) nr 1191/69 och (EEG) nr 1107/70 fastställt ett trafikförsörjningsprogram och allmän trafikplikt för kollektivtrafiken på Åland. Upphandlingen genomfördes i enlighet med trafikförsörjningsprogrammet och den allmänna trafikplikten.

Det beräknade värdet för upphandlingen översteg det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 214 000 €. I enlighet med 1 § landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling tillämpas därför rikets lag om offentlig upphandling och koncession (1397/2016) på upphandlingsförfarandet. Upphandlingen genomfördes i form av ett öppet förfarande. Utvärderingen upprättades baserat på uppskattade värden för trafikuppdraget under ett år.

MEDDELANDE OM UPPHANDLING

Upphandling om Björkö linfärjelinje 2022 - 2025.

Härmed begärs anbud gällande upphandling om Björkö linfärjelinje 01.03.2022 – 28.02.2025 med 24 månaders option till 28.02.2027. Omfattningen av uppdraget framgår av bifogat förfrågningsunderlag enligt förteckning nedan.

Sista inlämningsdag för anbudet **16.08.2021**. Anbud som lämnats in för sent beaktas inte, oavsett orsak.

Anbud ska lämnas in i elektronisk form.

Elektronisk anbudsinslämning görs via www.e-avrop.com. Anbudsgivaren måste i samband med anbudsinslämning öppna ett konto hos e-Avrop. Detta görs kostnadsfritt. För personlig support angående e-Avrop kontakta support@e-avrop.com.

Anbud per fax eller e-post accepteras inte. Anbudet ska vara giltigt minst tre (3) månader efter sista inlämningsdag. Om en besvärprocess inleds i domstol förlängs anbudets giltighetstid automatiskt tills processen är slut och domstolens beslut har verkställts.

Anbudsgivaren ansvarar själv för att lämna ett komplett anbud.

Kontaktperson under anbudstiden:

Upphandlare Per-Erik G. Cederkvist, per-erik.cederkvist@regeringen.ax

Förteckning av förfrågningsunderlag:

- 01 Meddelande om upphandling (MU)
- 02 Upphandlingsföreskriften (UF), detta dokument
- 03 Bilaga 1 Avtal Linfärjetrafik Korsö – Killingskär 2020 – 2025
- 04 Bilaga 2 Anbudskalkyl
- 05 Bilaga 3 Karta Björkö linfärjelinje
- 06 Bilaga 4 Beställarens checklista vid trafikstörningar

- 07 Bilaga 5 Beställarens kundservicepolicy
- 08 Bilaga 6 Statistik, antalet passagerare och fordon 2016 – 2020
- 09 Bilaga 7 IDEA™SBA
- 10 Bilaga 8 Mall maskin- och miljörapport
- 11 Bilaga 9 Information om linfärja F-112
- 12 Bilaga 10 Kollektivavtal för färjetrafik 1.2.2018-31.1.2021
- 13 Bilaga 11 Byggdata av Björkölinjens färjestuga på Korsö
- 14 Bilaga 12 Situationsplan av Björkölinjens färjestuga på Korsö
- 15 Bilaga 13 Planritning (elritning) av Björkölinjens färjestuga på Korsö
- 16 Bilaga 14 Korsö färjefäste
- 17 Bilaga 15 Killingskär färjefäste
- 18 Bilaga 16 Försäkringsbrev Kasko och P&I för linfärja (exempel)
- 19 Bilaga 17 Ritning på klaff inkl. ponton
- 20 Bilaga 18 Mall huvudmotorer START & STOPP
- 21 Bilaga 19 GA-Plan linfärja F121

Upphandlingsföreskrift (UF)
Linfärjetrafik Korsö – Killingskär
2022 – 2025

"Björkölinjen"

Öppet förfarande - över EU-tröskelvärde



Innehåll

1	ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN	4
1.1	Upphandlingens omfattning och innehåll	4
1.2	Upphandlingsform	4
1.3	Annonsering	4
1.4	Anbudets innehåll	5
1.5	Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition	5
1.6	Avtalsperiod	6
1.7	Upphandlande enhet	6
1.8	Kontaktperson under anbudstiden	6
1.9	Frågor och svar under anbudstiden	6
1.10	Planerad tidsplan för upphandlingen	6
2	REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD	7
2.1	Anbudslämnande	7
2.2	Anbudens giltighetstid	7
2.3	Prisuppgifter	7
2.4	Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)	7
2.5	Ersättning för anbud	7
2.6	Tilldelningsbesked (Delgivning av beslut)	8
2.7	Avslutad upphandling och tecknande av avtal	8
2.8	Allmänna handlingars offentlighet och sekretess	8
2.9	Hänvisningar till standarder	8
3	BEDÖMNING AV ANBUD	8
3.1	Bilagor till upphandlingsdokumentet	9
3.2	Utvärdering av anbud	9
4	KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV)	9
4.1	Språk	9
4.2	Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer	9
4.3	ESPD	10
4.4	Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer	11
4.5	Ekonomisk och finansiell situation	12

4.6	Övertagande av rörelse och ansvar över befintlig personal	13
4.7	Försäkring	13
4.8	Säkerhet	13
4.9	Kundansvarig och avtalsmöten	13
4.10	Miljöarbete	14
4.11	Kvalitetsarbete	14

1 ALLMÄNT OM UPPHANDLINGEN

1.1 Upphandlingens omfattning och innehåll

Anbudsgivaren ska bedriva linfärjetrafik mellan Korsö - Killingskär i Kumlinge respektive Brändö kommun på Åland. Anbudsgivaren ska under avtalstiden trafikera enligt de av Beställaren fastställda villkoren. Entreprenaden utgör en driftentreprenad, där Beställaren tillhandahåller en linfärja (F-112) och Anbudsgivaren ansvarar för bemanningen, det löpande underhållet ombord och driftkostnaderna (förutom bränslekostnader).

Anbudsgivaren och Anbudsgivarens personal har under avtalstiden hyresfri tillgång till en färjestuga på Korsö utrustad med kök, duschrum med toalett och två sovrum.

Under avtalstiden innehar Anbudsgivaren det fulla redaransvaret för trafiken.

Beställaren uppbär ingen hamnavgift för färjfästena på Korsö och Killingskär. Anbudsgivaren har även en avgiftsfri tillgång till el vid färjfästena. Anbudsgivaren bekostar och ansvarar själv för all avfallshantering hänförlig till entreprenaden som behövs för att utföra entreprenaden. Anbudsgivaren ansvarar för och bekostar även oljehantering.

Anbudsgivaren ska iaktta en god passagerarservice och följa Beställarens servicepolicy. Eventuella klagomål ska diskuteras och åtgärdas tillsammans med Beställaren. Anbudsgivaren ska delta i regelbundna avtalsmöten med Beställaren. Syftet med avtalsmötena är att följa efterlevnaden av avtalet.

Anbudsgivaren uppmanas att, på plats, bekanta sig med linfärjetrafiken, farleden, rutten och linfärjan.

1.2 Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs i form av ett öppet förfarande. Det beräknade värdet på upphandlingen uppgår till ca 960 000 euro exklusive moms för hela avtalsperioden inklusive optionsmånader.

Det beräknade värdet för upphandlingen överstiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet om 214 000 euro för tjänster. I enlighet med 1 § landskapslag (2017:80) angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling tillämpas därför rikets lag om offentlig upphandling (FFS 1397/2016) på upphandlingsförfarandet. Upphandlingsformen medger inte förhandling. Anbud kommer således att antas utan föregående förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsfrågan följs och att bästa villkor/pris lämnas i anbudet.

1.3 Annonsering

Upphandlingen har annonserats på webbplatsen HILMA www.hankintailmoitukset.fi/sv/. Från HILMA skickas annonserna vidare för publicering till Europeiska unionens officiella tidning (S-serien) samt databasen TED. Upphandlingen har dessutom annonserats i lokaltidningarna. Upphandlingsdokumentet inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop;

<https://www-e-avrop.com/portaler/Alandsportalen/Default.aspx>

1.4 Anbudets innehåll

Anbudsgivaren **SKA** i anbudet visa att de i förfrågningsunderlaget uppställda förutsättningarna och kraven är uppfyllda. Anbudsgivaren **SKA** i anbudet förklara sig beredd att teckna avtal i enlighet med bifogat avtal.

Åland landskapsregering har endast möjlighet att anta anbud som innehåller efterfrågad och fullständig information. Ett anbud som är ofullständigt eller som inte accepterar uppställda förutsättningar och krav kommer inte att beaktas. Anbudsgivaren **SKA** ställa upp anbudet enligt anvisningarna för att säkerställa att anbudet blir komplett. Anbudsgivaren **SKA** begränsa anbudet till att endast omfatta efterfrågad information. Information som lämnas utöver efterfrågad information kommer inte att beaktas.

1.5 Förfrågningsunderlagets innehåll och disposition

Detta dokument är indelat i fyra avsnitt:

1. Allmänt om upphandlingen
2. Regler för upphandling och anbud
3. Utvärdering av anbud
4. Krav på anbudsgivaren (kvalifikationskrav)

Förfrågningsunderlaget består förutom detta dokument även av följande bilagor:

- | | |
|----|--|
| 01 | Meddelande om upphandling (MU) |
| 02 | Upphandlingsföreskriften (UF), detta dokument |
| 03 | Bilaga 1 Avtal Linfärjetrafik Korsö – Killingskär 2020 – 2025 |
| 04 | Bilaga 2 Anbudskalkyl |
| 05 | Bilaga 3 Karta Björkö linfärjelinje |
| 06 | Bilaga 4 Beställarens checklista vid trafikstörningar |
| 07 | Bilaga 5 Beställarens kundservicepolicy |
| 08 | Bilaga 6 Statistik, antalet passagerare och fordon 2016 – 2020 |
| 09 | Bilaga 7 IDEA™SBA |
| 10 | Bilaga 8 Mall maskin- och miljörapport |
| 11 | Bilaga 9 Information om linfärja F-112 |
| 12 | Bilaga 10 Kollektivavtal för färjetrafik 1.2.2018-31.1.2021 |
| 13 | Bilaga 11 Byggdata av Björkölinjens färjestuga på Korsö |
| 14 | Bilaga 12 Situationsplan av Björkölinjens färjestuga på Korsö |
| 15 | Bilaga 13 Planritning (elritning) av Björkölinjens färjestuga på Korsö |
| 16 | Bilaga 14 Korsö färjefäste |
| 17 | Bilaga 15 Killingskär färjefäste |
| 18 | Bilaga 16 Försäkringsbrev Kasko och P&I för linfärja (exempel) |
| 19 | Bilaga 17 Ritning på klaff inkl. ponton |

- 20 Bilaga 18 Mall huvudmotorer START & STOPP
21 Bilaga 19 GA-plan linfärja F-112

Obs! Anbudsgivaren ansvarar för att denne erhåller ett fullständigt anbudsunderlag.

1.6 Avtalsperiod

Avtalstiden är 36 månader med en option om 24 månaders förlängning, planerad avtalsstart 1.3.2022 och sista avtalsdag 28.2.2025. Exakta datum regleras vid avtalstecknandet. Beställaren ska skriftlig deklarerar optionen senast 15.06.2024. Om optionen deklarerar förblir den sista avtalsdagen 28.2.2027.

1.7 Upphandlande enhet

Upphandlande myndighet är Ålands Landskapsregering, FO-nummer 0145076-7
Infrastrukturavdelningens Transportbyrå verkställer upphandlingen.

1.8 Kontaktperson under anbudstiden

Namn: Per-Erik G. Cederkvist, Upphandlare, Ålands landskapsregering
E-post: per-erik.cederkvist@regeringen.ax

1.9 Frågor och svar under anbudstiden

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ska skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget *e-Avrop*.

Om anbudsgivaren upplever krav i anbudsbegäran som otydligt, orimligt, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att kontakta den upphandlande enheten på ett så tidigt stadium som möjligt, så att missförstånd kan undvikas.

Frågor ska ställas senast 16 dagar före sista anbudsdag.

1.10 Planerad tidsplan för upphandlingen

2021 / 2022	Aktivitet
24.6.2021	Annonsering av upphandlingen
6.8.2021	Sista dag att ställa frågor, tidsfrist 10 dagar innan anbudstiden går ut
10.8.2021	Sista dag för svar, tidsfrist 6 dagar innan anbudstiden går ut
16.8.2021	Sista dag att lämna anbud
17.8 – 30.8.2021	Utvärdering

31.8.2021	Tilldelningsbesked – Delgivning av val av Entreprenör
15.9.2021	Avtalstecknande, väntetid på 14 dagar
1.3.2022	Planerad trafikstart
Kontinuerligt	Uppföljning av avtalet

2 REGLER FÖR UPPHANDLING OCH ANBUD

2.1 Anbudslämnande

Anbud **SKA** lämnas i elektronisk form.

Elektronisk anbudsinslämning görs via www.e-avrop.com. Anbudsgivaren måste i samband med anbudsinslämning öppna ett konto hos *e-Avrop*. Detta görs kostnadsfritt. Vid personlig support angående e-Avrop kontakta support@e-avrop.com.

2.2 Anbudens giltighetstid

Anbudet **SKA** vara giltigt i tre (3) månader från och med sista anbudsdag. Om en besvärprocess inleds i domstol förlängs anbudets giltighetstid automatiskt tills processen är slut och domstolens beslut har verkställts.

2.3 Prisuppgifter

Den upphandlande enheten betalar inga övriga kostnader än de som finns i anbudsformuläret. Uppgifterna om priset kommer att utgöra avtalets pris. I angivna priser **SKA** samtliga kostnader inklusive eventuella reskostnader ingå.

Samtliga prisuppgifter **SKA** anges i Euro exklusive moms.

Ersättning för att upprätta anbud och delta i anbudsprocessen utgår inte.

Anbudspriset ska utgöra ett fast pris per kalendermånad för trafik med linfärja F-112 gällande även för eventuell ersättande linfärja.

Enligt 58§ mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993) är tjänsten som upphandlingen avser ej mervärdesskattepliktig.

2.4 Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i denna upphandlingsföreskrift. Inga reservationer eller alternativa anbud (sidoanbud) accepteras.

2.5 Ersättning för anbud

Ersättning för att upprätta anbud och delta i anbudsprocessen utgår inte.

2.6 Tilldelningsbesked (Delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare kommer att erhålla meddelande om beslut. Meddelandet skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget *e-Avrop* i enlighet med anbudsgivarens uppgifter. En rättelse- och besväransvisning bifogas delgivningen.

2.7 Avslutad upphandling och tecknande av avtal

I denna upphandling tillämpas en väntetid om fjorton (14) dagar från att tilldelningsbeskedet skickades till anbudsgivarna att avtal kan tecknas.

Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för Anbudsgivaren och den upphandlande enheten.

2.8 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslag (1977:72) om allmänna handlingars offentlighet. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtalet ingåtts eller om upphandlingen avbryts utan att ny upphandling genomförs.

Om anbudsgivare anser att uppgift(er) i anbud bör beläggas med sekretess ska utförlig motivering ges i anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas. Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Detta gäller särskilt uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna, vilket också omfattar priserna.

2.9 Hänvisningar till standarder

OM det i denna upphandlingsföreskrift förekommer någon hänvisning till standarder, varumärken, patent, produkttyp, ursprung, specifik metod eller produktion, avses härmed att den hänvisningen följs av orden "eller likvärdig".

3 BEDÖMNING AV ANBUD

Anbudsutvärderingen sker i tre (3) steg:

1. Kontroll av att kraven på anbudsgivaren uppfylls.
2. Prövning av anbudet, kontroll av att alla "**SKA**-krav" uppfylls.
3. Utvärdering där anbuden utvärderas enligt utvärderingskriterierna.

Detta upphandlingsdokument med bilagor innehåller ett antal obligatoriska krav, s.k. ska-krav. Endast de anbud som uppfyller samtliga ska-krav kommer att utvärderas. För uppfyllnad av krav måste bilagorna vara fullständigt ifyllda. Ändringar i publicerade dokument är inte tillåtna.

3.1 Bilagor till upphandlingsdokumentet

I upphandlingsdokumentet ingår ett anbudsformulär. Anbudsgivaren **SKA** använda detta vid framtagande av sitt anbud och alla bilagor **SKA** ifyllda bifogas anbudet.

Anbudsgivaren **SKA** besvara de krav som finns angivna i anbudsformuläret.

3.2 Utvärdering av anbud

3.2.1 Ekonomiskt mest fördelaktiga

Det anbud som har det lägsta priset räknat på avtalstiden inklusive optionstiden kommer att antas.

Varje månadskostnad ska vara mindre än en femtiosjunde ($< 1/57$) av summan av alla månadskostnader och månadskostnaderna får inte sjunka med tiden. Syftet med begränsningen är att få en jämn och stigande eller oförändrad fördelning av månadskostnaderna över avtalstiden.

Se anbudskalkylen.

4 KRAV PÅ ANBUDSGIVAREN (KVALIFIKATIONSKRAV)

4.1 Språk

Åland är ett svenskspråkigt självstyre land i Finland. Anbudet och samtliga avtal och bilagor **SKA** upprättas på svenska. All kommunikation med Beställaren **SKA** ske på svenska. Anbudsgivaren och Anbudsgivarens hela personal **SKA** utföra alla de tjänster som omfattas av denna anbudsförfrågan inklusive kundservicepolicy på svenska.

Alla anvisningar, skyltning om säkerhetsutrustning samt övrig information till passagerarna ombord på linfärjan ska finnas och kunna ges på svenska.

Brytande av ovanstående språkrav är ett väsentligt avtalsbrott som ger Beställaren rätt till förtids uppsägning av avtalet. För att avgöra om ett väsentligt avtalsbrott föreligger har Beställaren rätt att kräva intyg av vilket framgår att Anbudsgivaren eller dess anställda som utför tjänsten uppfyller minst nivå B1 i svenska enligt den europeiska referensramen CEFR (eller motsvarande).

4.2 Anbudsgivaren och eventuella underleverantörer

Anbud ska lämnas av en (1) specifik anbudsgivare.

En Anbudsgivare har rätt att anlita underleverantörer för att fullgöra sina åtaganden. Användandet av underleverantör begränsar inte anbudsgivarens ansvar som huvudman för fullgörande av avtalet.

Om Anbudsgivaren anlitar underleverantör **SKA** anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantörs firma-, FO- eller organisationsnummer samt vilken del av åtagandet som **SKA** fullgörs av respektive underleverantör.

Uppgifter om underleverantören och kopior av de dokument som anges ovan ska lämnas in tillsammans med övriga anbudsdocument i anbudet.

Anbudsgivaren är ansvarig för sin underleverantörs handlingar som om det vore dess egna.

Separata, särskilda bestämmelser avseende anlitande av underleverantörer under avtalets löptid fastställs i avtalet.

4.3 ESPD

En Anbudsgivare eller dess underleverantör(er) kan uteslutas från upphandlingen om någon av uteslutningsgrunderna angivna i det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet, (ESPD) blanketten föreligger.

Det europeiska enhetliga upphandlingsdokumentet är en försäkran från Anbudsgivaren på att inget skäl för uteslutning från offentlig upphandling föreligger samt att kvalifikationskraven för att delta i upphandlingen är uppfyllda.

Den upphandlande enheten kommer att begära in verifikat och intyg, som bestyrker Anbudsgivarens försäkran, enbart av den vinnande Anbudsgivaren. Detta kommer att ske före beslutet om tilldelning sker. En Anbudsgivare som inte kan leverera intygen till den upphandlande enheten inom utsatt tid kan komma att uteslutas.

I samband med ESPD kommer den upphandlande enheten kommer även att begära in ett straffregisterutdrag från den vinnande Anbudsgivaren. I första hand **SKA** anbudsgivaren lämna ett straffregisterutdrag. Om Anbudsgivaren är från ett land där det ännu inte möjliggjorts att få ett straffregisterutdrag som är anpassad till upphandlingsförfaranden, **SKA** Anbudsgivaren på begäran, inom fjorton (14) dagar, lämna in en försäkran att ingen av de obligatoriska uteslutningsgrunderna föreligger.

Anbudsgivaren har fjorton (14) dagar på sig att inkomma med utdraget. Det är upp till anbudsgivaren att avgöra om straffregisterutdraget och/eller försäkran skickas in via post eller E-post i enlighet med kraven i ESPD.

ESPD ska även ifyllas för eventuella underleverantörer.

4.3.1 Nationella uteslutningsgrunder

I ESPD dokumentet framgår inte de nationella uteslutningsgrunderna utan de beskrivs nedan. Försäkran i ESPD dokumentet gäller också för nedanstående uteslutningsgrunder.

I. Kränkning av arbetstagares organisationsfrihet (39/1889 47 kap. 5 §)

Har Anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för kränkning av arbetstagares organisationsfrihet enligt 47 kap. 5 § strafflagen?

II. Ockerliknande diskriminering i arbetslivet (39/1889 47 kap. 3a §)

Har Anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för ockerliknande diskriminering i arbetslivet enligt 47 kap. 3a § strafflagen?

III. Diskriminering i arbetslivet (39/1889 47 kap. 3 §)

Har Anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för diskriminering i arbetslivet enligt 47 kap. 3 § strafflagen?

IV. Arbetarskyddsbrott (39/1889 47 kap. 1 §)

Har Anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för arbetarskyddsbrott enligt 47 kap. 1 § strafflagen?

V. Arbetstidsbrott (39/1889 47 kap. 2 §)

Har Anbudsgivaren eller dess företrädare dömts för arbetstidsbrott enligt 47 kap. 2 § strafflagen?

4.4 Teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer

Anbudsgivaren **SKA** ha teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer för att fullfölja uppdraget. Anbudsgivare med underleverantörer får redogöra för sina sammanlagda tillbudsstående resurser avseende teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer.

Anbudsgivaren **SKA** bifoga en kortfattad beskrivning av företaget/organisationen (företags-/organisationsform, branschfarenhet, verksamhet, omsättning, bemanning, kompetensutveckling etc.) samt redovisa en väl utvecklad verksamhetsidé kring föremålet för denna upphandling.

Anbudsgivaren **SKA** dessutom lämna en (1) referens. Referensen ska avse liknande uppdrag som denna upphandling avser och som är utförd under de senaste fem (5) åren räknat från sista anbudsdag eller pågående. Anbudsgivaren **SKA** lämna redogörelse om referensens namn, uppdragets tidsperiod, omfattning och innehåll, kontaktperson och kontaktuppgifter.

För nystartade företag som saknar referenser, **SKA** referenser istället lämnas för den person som kommer att ansvara för entreprenadens utförande. Referenterna kontaktas efter sista anbudsdag för att bekräfta uppdragen.

Anbudsgivaren **SKA** ha minst en kontaktperson för att ansvara för det löpande underhållet, underhållet och reparationer. I det fall kontaktpersonen i fråga inte har tillräcklig kunskap har Beställaren rätt att kräva att nämnda kontaktperson ersätts med en annan. Personens CV **SKA** lämnas tillsammans med anbudet.

Anbudsgivaren **SKA** ha tillgång till åtminstone en linfärjeförare som har erfarenhet av vintertrafik och köra i isränna. I anbudet **SKA** beskrivas hur kravet uppfylls.

Anbudsgivaren **SKA** skriftligen beskriva huruvida dennes färjeförare är förtroga med linfärjans konstruktion och drift samt med förordningen innefattande sjövägsregler 8 § landskapsförordning (1979:6) om färjor och förordning om förhindrande av sammanstötning i inre farvatten (FFS 252/1978)

4.5 Ekonomisk och finansiell situation

Anbudsgivaren **SKA** ha en sådan ekonomisk och finansiell situation att denne klarar av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörsförhållande med den upphandlande enheten.

Anbudsgivaren **SKA** antingen uppnå minst riskklass 3 (på en 3-gradig skala), alternativt A (där AAA är den bästa), eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut.

1. Anbudsgivaren **SKA** bifoga ett intyg, uppgjort av kreditmarknadsinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud.
2. Eller, om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande. För att möjliggöra en sådan bedömning, ska till anbudet bifogas en sådan utredning att det kan anses klarlagt att anbudsgivare har motsvarande ekonomisk stabilitet, samt någon av nedanstående handlingar:
 - a. Garanti från moderbolag eller annan där det klart och tydligt framgår att garanten eller moderbolaget träder i anbudsgivarens ställe i händelse av att denne inte längre kan fullfölja sina förpliktelser mot den upphandlande enheten. Med förpliktelser avses både finansiellt ansvar och förpliktelse att fullfölja det egentliga åtagandet i avtalet. Sådant intyg ska bifogas anbudet och vara undertecknat av moderbolagets eller garantens firmatecknare. Efterfrågad risk-klassificering samt kraven ovan ska i dessa fall på motsvarande sätt redovisas och uppfyllas av garanten.
 - b. Anbudsgivare ska redovisa sin ekonomiska och finansiella situation för att visa att de har tillräcklig ekonomisk och finansiell styrka att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Bevis utgörs av bankgaranti om femtiotusen (50 000) euro och senaste bokslut eller revisorsintyg i det fall inget bokslut ännu har upprättats. Bankgarantin ska ställas senast vid avtalstecknande. Anbudsgivaren ska i anbudet visa att den kommer att få bankgarantin.

Revisorsintyget ska åtminstone innehålla årsbudgetberäkningar och verksamhetsplan samt revisorns utlåtande om dessa.

Den anbudsgivare som vinner upphandlingen och som Beställaren avser att teckna avtal med ska innan avtalets tecknande redovisa att de uppfyller samtliga krav enligt lagen om Beställarens utredningsskyldighet vid anlåtande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006).

Intyg och utredningar ovan får inte vara äldre än tre (3) månader från sista dag att lämna in anbud.

4.6 Övertagande av rörelse och ansvar över befintlig personal

Anbudsgivaren ska i samband med upphandlingen beakta sina skyldigheter, enligt 1 kap. 10 § i arbetsavtalslagen (FFS 55/2001), gentemot befintlig personal. Enligt dessa bestämmelser ska en förvärvare i samband med en överlåtelse av rörelse fråga befintliga arbetstagare om de vill övergå i anställning till förvärvaren. Kollektivavtalet (exempel) finns som bilaga med i anbudsfrågan.

4.7 Försäkring

Anbudsgivaren ansvarar i egenskap av avtalsinnehavare och redare för alla eventuella krav på ersättning med anledning av trafiken.

- a. Anbudsgivaren ska under avtalstiden bekosta och inneha en ansvarsförsäkring för linfärjans last och passagerare (s.k. P & I-försäkring).
- b. Anbudsgivaren ska ha under avtalstiden bekosta och inneha en Kasko-försäkring på fulla villkor för linfärja F-112, gällande även för eventuell ersättande linfärja.

4.8 Säkerhet

För att säkerställa att Anbudsgivaren trafikerar i enlighet med villkoren i avtalet för linfärjetrafik och ansvarar för eventuella skador som kan uppstå vid utförandet av entreprenaden, **SKA** Anbudsgivaren före upphandlingsavtalet ingås ställa en säkerhet om femtiotusen (50 000) euro till Beställaren. Säkerheten **SKA** även kunna användas för obetalda räkningar som uppstått från Anbudsgivarens köp från Ålands landskapsregerings verkstads- och lagerenhet. Den av Anbudsgivaren ställda säkerheten **SKA** vara i kraft tre (3) månader efter det att upphandlingsavtalet slutat att gälla. Anbudsgivaren bekostar en eventuell förlängning av säkerheten.

Som säkerhet godtas i första hand en bankinsättning i Beställarens namn eller en proprieborgen (bankgaranti) i ett solvent penninginstitut eller en solvent försäkringsanstalt.

4.9 Kundansvarig och avtalsmöten

Anbudsgivaren **SKA** utse minst en dedikerad, kundansvarig gentemot den upphandlande enheten. Kundansvarig **SKA** vara den upphandlande enhetens

kontaktperson med övergripande ansvar för tillämpning av avtalet. Kundansvarig **SKA** ha god kännedom om avtalet. Kundansvarig **SKA** även ha en ersättare som har god kännedom om avtalet ifall den kundansvarige är frånvarande. Kundansvarige **SKA** delta i regelbundna avtalsmöten som hålls i Mariehamn om inte annat avtalas om.

4.10 Miljöarbete

Anbudsgivaren **SKA** ha ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål. Redogörelse för anbudsgivarens miljöarbete **SKA** lämnas på begäran.

4.11 Kvalitetsarbete

Anbudsgivaren **SKA** vid avtalstecknande ha en dokumenterad rutin för kvalitetssäkring. Redovisas på begäran.

BILAGA 1

Avtal

LINFÄRJETRAFIK KORSÖ - KILLINGSKÄR

2022 - 2025

" Björkölinjen "

2021-06-24

PARTER:

Beställare:

Ålands landskapsregering
FO-nummer: 0145076-7
PB 1060
AX-22111 MARIEHAMN
Åland

Entreprenör:

XXXXXXXXXXXX
FO-nummer: XXXXXXXX-X
XXXXX
XXXXX
XXXXX

1 Innehållsförteckning

2	BESTÄLLAR- OCH PROJEKTINFORMATION	4
2.1	Beställare	4
2.1.1	Beställarens kontaktperson i avtalsärenden	4
2.1.2	Beställarens ställföreträdande kontaktperson i avtalsärenden	4
2.1.3	Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande	4
2.1.4	Entreprenörens kontaktperson i avtalsärenden	5
2.1.5	Entreprenörens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande	5
2.1.6	Mobiltelefon till linfärjan och linfärjestugan	5
2.1.7	Ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter	5
2.2	Orientering om beställarens verksamhet	5
2.3	Orientering om objektet	5
3	UPPDRAGET	6
3.1	Definition av uppdraget	6
3.1.1	Omfattning	6
3.1.2	Dispositions rätt till färjestuga	6
3.1.3	Avtalstid	6
3.1.4	Tillägg och ändringar	6
3.1.5	Uppdragsgenomgång	7
3.2	Genomförande	7
3.2.1	Lagar och förordningar	7
3.2.2	Språkligt krav	7
3.2.3	Bedrivande av linfärjetrafik mellan Korsö och Killingskär	7
3.2.4	Trafikuppehåll	7
3.2.5	Redovisning och meddelanden	8
3.2.6	Villkor gällande linfärja F-112:s drift och trafik	9
3.2.7	Tekniska krav och teknisk information	13
3.2.8	Krav på utrustning ombord på linfärja F-112	14
3.2.9	Krav på Skyltar	14
3.2.10	Hamnavgifter, miljöledning, avfallshantering och kostnader för el mm.	14
3.2.11	Behövliga tillstånd	14
3.2.12	Försäkringar	15
3.2.13	Entreprenörens personal	15
3.2.14	Överlåtelse av rörelse	15
3.2.15	Färjeförarens kompetens	15
3.2.16	Tekniska krav och teknisk information	15
3.2.17	Beställarens granskning	16
3.2.18	Ekonomisk drift	16
3.3	Ändring av turlista	16

4	AVTALSHANDLINGAR	16
5	ORGANISATION	16
5.1	Entreprenörens organisation	16
5.2	Underentreprenör	16
6	SEKRETESS	17
7	DEBITERINGSGRUNDER	17
7.1	Ersättning	17
7.2	Särskilda ersättningar	18
7.3	Kostnadsfördelning	18
7.4	Avdrag från ersättning	18
7.5	Avtalsvite	18
8	BETALNINGAR	19
8.1	Betalningsvillkor	19
8.2	Faktureringsvillkor	19
8.3	Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt	20
8.4	Reklamationsrätt	20
8.5	Rätt att innehålla betalningar	20
9	SÄKERHETER	20
10	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	20
11	UPPSÄGNING AV AVTALET	21
12	ÖVERFÖRING	22
13	AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER	23
14	FORCE MAJEURE	23
15	OFÖRUTSEBARA TILLFÄLLIGA ÄNDRINGAR I TRAFIKEN	23
16	ÄNDRINGAR TILL FÖLJD AV PANDEMIER	23
17	BISTÅNDSKYLDIGHET VID BYTE AV ENTREPRENÖR	24
18	DATUM OCH UNDERSKRIFT	24

2 BESTÄLLAR- OCH PROJEKTINFORMATION

2.1 Beställare

Ålands landskapsregering (FO-nummer: 0145076-7)
PB-1060
AX-22111 MARIEHAMN
Åland

2.1.1 Beställarens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: Upphandlare Per-Erik G. Cederkvist
Telefon: +358 (0)18 25 159, +358 (0)40 689 5788
E-post: per-erik.cederkvist@regeringen.ax

2.1.2 Beställarens ställföreträdande kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: Upphandlare Sten Schauman
Telefon: +358 (0)18 25 156, +358 (0)40 171 9980
E-post: sten.schauman@regeringen.ax

2.1.3 Beställarens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson tekniska frågor: Verkstadschef Peter Danielsson
Telefon: +358 (0)18 25 166, +358 (0)457 313 4330
E-post: peter.danielsson@regeringen.ax

Kontaktperson tekniska frågor: Joel Karlsson
Telefon: +358 (0)18 25 134, +358 (0)40 848 9848
E-post: joel.karlsson@regeringen.ax

Kontaktperson kundservice: Upphandlare Per-Erik G. Cederkvist
Telefon: +358 (0)18 25 159, +358 (0)40 689 5788
E-post: per-erik.cederkvist@regeringen.ax

Kontaktperson kundservice: Sten Schauman
Telefon: +358 (0)18 25 156, +358 (0)40 171 9980
E-post: sten.schauman@regeringen.ax

Kontaktperson linfärjefästen: Anders Sundblom
Telefon: +358 (0)18 25 145, +358 (0)457 350 0514
E-post: anders.sundblom@regeringen.ax

2.1.4 Entreprenörens kontaktperson i avtalsärenden

Kontaktperson: XXXXXXXXXXXXXXXX
Telefon: XXXXXXXXXXXXXXXX
E-post: XXXXXXXXXXXXXXXX

2.1.5 Entreprenörens kontaktperson i ärenden som gäller arbetets utförande

Kontaktperson: XXXXXXXXXXXXXXXX
Telefon: XXXXXXXXXXXXXXXX
E-post: XXXXXXXXXXXXXXXX

2.1.6 Mobiltelefon till linfärjan och linfärjestugan

Mobiltelefon till linfärja F-112: +358 (0)457 524 2854
Körsö linfärjestuga: +358 (0)18 56 654

2.1.7 Ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter

En eventuell ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter ska omgående skriftligen meddelas till den andra parten. Telefonnumrorna får inte ändras under avtalstiden!

2.2 Orientering om beställarens verksamhet

Ålands landskapsregering är Ålands verkställande myndighet inom de områden där Åland har självstyre enligt självstyrelselagen. Regeringen består av kollektivet av samtliga ministrar under ledning av lantrådet. Regeringen har sitt säte i Självstyrelsegården i Mariehamn varifrån den leder Ålands landskapsförvaltning. Ålands landskapsregerings allmänna förvaltning har till uppgift att biträda landskapsregeringen och dess medlemmar i de ärenden och andra uppgifter som ankommer på landskapsregeringen samt att ge service till allmänheten.

2.3 Orientering om objektet

Infrastrukturavdelningen ansvarar för drift, underhåll, nyinvestering, utveckling och servicenivå för de frigående och linstyrda färjelinjerna i skärgårdstrafiken. Infrastrukturavdelningen upphandlar linjerna på drifts- eller totalentreprenad eller driver dem i egen regi. Vid driftentreprenad äger landskapsregeringen linfärjan och planerar, genomför, bekostar dockningar och översyn av linfärjan medan Entreprenören driver linfärjan och står för det löpande underhållet ombord.

Denna upphandling gäller driftentreprenad av linfärja F-112 som går i trafik mellan Korsö och Killingskär i Kumlinge respektive Brändö kommun i Ålands nordöstra skärgård.

Linfärja F-112 kan flyttas till en annan linje i Ålands landskapsregerings linfärjetrafik.

3 UPPDRAGET

3.1 Definition av uppdraget

3.1.1 Omfattning

Entreprenören ska bedriva färjetrafik mellan Killingskär och Korsö i Kumlinge och Brändö kommun på Åland. Entreprenören ska under avtalstiden trafikera enligt de av Beställaren fastställda villkoren. Entreprenaden utgör en driftentreprenad, där Beställaren tillhandahåller en linfärja (F-112) och Entreprenören ansvarar för bemanningen, det löpande underhållet ombord och driftskostnaderna, förutom bränslekostnader. Landskapsregeringen äger linfärja F-112 och planerar, genomför och bekostar översyner och dockningar. Under avtalstiden innehar Entreprenören det fulla redaransvaret för trafiken.

3.1.2 Dispositions rätt till färjestuga

Entreprenören och Entreprenörens personal har under avtalstiden en hyresfri tillgång till en färjestuga (Bilaga 12, 13 och 14) som är placerad vid Korsö-färjefäste. Fastighetsverket bekostar reparationer och utbyte av inventarier i färjestugan som beror på normalt slitage och som inte förorsakats av Entreprenören.

Entreprenören bekostar och ansvarar själv för sänglinne, handdukar, städning, avfallshantering och allt annat hänförligt till dispositionen av färjestugan, förutom el- och uppvärmningskostnader.

Före Entreprenören erhåller dispositionsrätten till färjestugan ska två (2) representanter utsedda av Beställaren och minst en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka färjestugans skick. De utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjestugans skick samt upprätta en inventarielista. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

Före avtalstidens slut ska två (2) representanter utsedda av Beställaren och minst en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka färjestugan. De utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om färjestugans skick. Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella skador på färjestugan som Entreprenören ska åtgärda före återlämnandet. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

3.1.3 Avtalstid

Detta avtal planeras starta **01.03.2022** och fortgå i trettiosex (36) månader till **28.02.2025**. Beställaren har en ensidig option om att förlänga detta avtal med tjugofyra (24) månader. Optionen ska skriftligen deklarerars senast **15.06.2024**. Avtalet slutar att gälla utan föregående uppsägning och senast **28.02.2027** om optionen om förlängningen har verkställts.

3.1.4 Tillägg och ändringar

Alla tillägg och/eller ändringar till avtalet, kräver parternas samtycke och ska ske skriftligen.

3.1.5 Uppdragsgenomgång

Uppdraget inleds med ett "Startmöte", vilket syftar till att gå igenom avtalets omfattning och rutinerna kring genomförandet och uppföljningen.

3.2 Genomförande

3.2.1 Lagar och förordningar

Vid utförande av Entreprenaden ska Entreprenören följa direkt tillämpliga rättsakter från Europeiska unionen, lagar och förordningar samt tillämpliga bestämmelser utfärdade av finska och åländska myndigheter.

3.2.2 Språkligt krav

I och med att landskapet Åland är enspråkigt svenskt ska tjänsten utföras på svenska i både tal och skrift. Entreprenören och Entreprenörens personal ska utföra de tjänster som omfattas av uppdraget på svenska.

Produkter, tjänster, fakturor, ev. utbildning och dokumentation som omfattas av detta avtal ska vara på svenska. Alla anvisningar om säkerhetsutrustning samt övrig information ombord på linfärja F-112 ska vara på svenska.

Brytande av ovanstående språkkrav är ett väsentligt kontraktsbrott som ger beställaren rätt till förtida uppsägning av avtalet enligt avtalets punkt 11, rubricerad "*Uppsägning av avtalet*". För att avgöra om ett väsentligt kontraktsbrott föreligger (om persons kunskaper i svenska) har Beställaren rätt att kräva intyg av vilket framgår att Entreprenören eller dess arbetstagare uppfyller minst nivå B1 i svenska enligt den europeiska referensramen CEFR (eller motsvarande).

3.2.3 Bedrivande av linfärjetrafik mellan Korsö och Killingskär

Entreprenören ska oavbrutet året runt transportera passagerare, gods (rullande last) fordon mellan Korsö och Killingskär (Bilaga 1). Nu gällande ruttkarta över linfärjelinjen Korsö - Killingskär är bifogad i detta avtal (Bilaga 17). Körtiden mellan Killingskär och Korsö ska vara med ekonomisk körning och en överfartstid i ca fem till sex (5-6) minuter och ekonomisk körning ska användas.

Entreprenören ska kunna organisera kundservice för personer med funktionsnedsättning.

3.2.4 Trafikuppehåll

¹BJÖRKÖLINJEN / Trafikuppehåll (linfärjan ligger i Korsöfästet)

Mån–Sön, Helgdag

11:10–11:45

17:30–18:05

22:00–06:00*

*) Nattrafik mot beställning före kl. 21:00

- Fordon ska vara ombord senast 5 min. före utsatt trafikuppehåll med reservation för ändringar.
- Linfärjans motorer ska stoppas efter överfart om inte trafikanter finns för omedelbar följande överfart. Start och stopp av huvudmotorerna ska skrivas in i maskinrapport.
- Ålands landsskapsregering som Beställare förbehåller sig rätten till ändringar i förekommande turlistor och trafikuppehåll.

3.2.5 Redovisning och meddelanden

3.2.5.1 Redovisning av antalet körda turer, passagerare och fordon

Entreprenören ska senast den 10:e varje månad skicka in statistik på antalet fordon och passagerare som Excel-fil per e-post till;

Kontaktperson: Avdelningscontroller Per Ringsby
Telefon: +358 (0)18 25 137, +358 (0)457 350 0534
E-post: per.ringsby@regeringen.ax

Beställaren förbehåller sig rätten att ändra redovisningssystemet.

3.2.5.2 Meddelanden om driftsstopp, inställda turer, försenade turer och avvikelserapporter

Eventuella driftsstopp, inställda turer och försenade turer ska omgående meddelas per e-post och telefon till Beställarens kontaktpersoner och Ålandstrafiken;

Telefon: +358 (0)18 256 00 (vard. kl. 10:00-17:00)
E-post: info@alandstrafiken.ax

Meddelandet till Beställaren ska innehålla en detaljerad motivering av orsaken till eventuella driftsstopp, inställda turer eller förseningar samt en redogörelse av vilka turer som påverkats eller framöver kommer att påverkas. Entreprenören ska även skicka till Beställaren en avvikelserapport gällande haverier eller nära på situationer enligt över händelsen. För att undvika merkostnader för Beställaren samt underlätta passagerarnas möjligheter att planera sina resor, är det av yttersta vikt att Beställaren och Ålandstrafiken erhåller detaljerad samt uppdaterad information om trafiken samt att Entreprenören följer beställarens checklista vid trafikstörning (Bilaga 2).

3.2.5.3 Maskin- och miljörapporter

Entreprenören ska senast den 5:e varje månad under "Dokument" i underhållsprogrammet IDEA™SBA (Bilaga 4) ¹spara linfärja F-112:ans maskin- och miljörapport. Bifogat finns en mall hur maskin- och miljörapporten ser ut (Bilaga 5).

¹Sparas i följande följd; Fartygsnamn/maskinrapport/månad/år
Exempel: Björkö/maskinrapport/jan/2022

3.2.6 Villkor gällande linfärja F-112:s drift och trafik

3.2.6.1 Information om linfärja F-112 och fastställande av hennes skick

Bifogat detta avtal finns en redogörelse av linfärja F-112 samt utvalda ritningar av färjan (Bilaga 6 och 8).

Beställaren ska före linfärjan överlämnas till Entreprenören tillse att linfärjan är i gott sjövärdigt skick speciellt vad gäller skrov, maskin och utrustning. Beställaren ska även tillse att alla erforderliga certifikat för linfärjan är i kraft vid överlämnandet samt att alla underhållsåtgärder som ska göras enligt underhållsystemet IDEA™SBA (Bilaga 4) är utförda och de åtgärder som nationella myndigheter krävt är utförda.

Före överlämnandet av linfärjan ska två (2) representanter utsedda av Beställaren och minst en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka och fastställa linfärjans skick. De utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om linfärjans skick. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

Entreprenören ska före linfärjan återlämnas till Beställaren tillse att linfärjan är i gott sjövärdigt skick speciellt vad gäller skrov, maskin och utrustning. Entreprenören ska även tillse att alla erforderliga certifikat för linfärjan är i kraft vid återlämnandet samt att alla underhållsåtgärder som nationella myndigheter krävt är utförda.

Före återlämnandet av linfärjan ska två (2) representanter utsedda av Beställaren och minst en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka och fastställa linfärjans skick. De utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om linfärjans skick. Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella fel som Entreprenören ska åtgärda före återlämnandet av linfärjan. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen.

3.2.6.2 Tid och plats för överlämnandet och återlämnandet

Beställaren ska överlämna och Entreprenören ska mottaga linfärja F-112 senast kl. 00.30 den **01.03.2022**. Överlämnandet ska ske i överenskommet linfärjefäste eller i en annan av Beställaren bestämd plats.

Entreprenören ska återlämna och Beställaren ska mottaga linfärja F-112 senast kl. 00.30 den **01.03.2027**. Om Beställaren utnyttjar optionen förlängs återlämnandet med motsvarande tid. Återlämnandet ska ske i överenskommet linfärjefäste eller i en annan av Beställaren bestämd plats.

3.2.6.3 Inventarier

Före överlämnandet av linfärjan till Entreprenören ska två (2) representanter utsedda av Beställaren och minst en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans upprätta

fullständiga inventarielistor. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av upprättandet av inventarielistorna.

Entreprenören får under uppdragstiden fritt använda utrustning, redskap, verktyg, reservdelar och andra tillbehör som finns ombord på linfärjan vid överlämnandet.

Beställaren ska ersätta utrustning, verktyg, reservdelar (startmotor, mellanaxel och generator) som blivit oanvändbara att de inte kan användas.

Entreprenören ansvarar för och bekostar arbetet av utbyte av startmotor och generator.

Entreprenören ansvarar ytterligare för och ¹bekostar utbyte av utrustning, verktyg, reservdelar andra tillbehör som förorsakats av försumlighet, oaktsamhet eller bristande underhåll. Endast original reservdelar för motorer och propelleraggregat mm. får användas.

¹Entreprenören har möjlighet att beställa från Ålands landskapsregerings verkstad- och lagerenhet; förnödenheter, reservdelar, oljor och service.

Före återlämnandet av linfärjan ska två (2) representanter utsedda av Beställaren och minst en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans upprätta fullständiga inventarielistor över linfärjans lösa utrustning, redskap, verktyg, reservdelar, andra tillbehör och förbrukningsmaterial (dvs. smörjoljor, målfärg, trossar mm.). Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella åtgärder som Entreprenören ska utföra före återlämnandet av linfärjan. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av upprättandet av inventarielistorna. Eventuella skillnader i inventarielistorna vid återlämnande jämfört med vid övertagande, ska regleras i den sista fakturan för månadsersättning.

Entreprenören bär det fulla ansvaret för all egen utrustning som används eller tas ombord på linfärjan.

3.2.6.4 Underhåll, reparationer och torrdockningar av linfärja F-112

Entreprenören ska aktivt använda linfärjans underhållningsprogram IDEATMSBA!

Definitioner:

Löpande underhåll:

Allt arbete ombord som på förhand kan planeras in och är tim- eller tidsbaserat, eller baserat på tillståndskontroll.

Underhåll:

Arbete som på förhand förväntas kunna förutses men inte är löpande underhåll.

Reparationer:

Arbete som inte omfattas av ovan definierade löpande underhåll och underhåll eller som kan anses bero på försummelse eller bristfälligt utfört löpande

underhåll och underhåll eller kan anses bero på besättningens agerande eller bristande agerande.

Extraordinära reparationer:

Arbete som inte omfattas av löpande underhåll, underhåll och reparationer och som är oförutsedda och inte orsakade av besättningens agerande eller bristande agerande.

3.2.6.5 Beställaren ansvarar och bekostar

Beställaren bekostar och utför halning av huvudmotorer, propelleraggregat och extraordinära reparationer.

Beställaren ansvarar för och bekostar linfärjans alla dockningar/översyner samt reparationer under dockningar/översyner som inte är förorsakade av bristande löpande underhåll eller försumlighet eller oaktsamhet av Entreprenören. Ifall dockningar/översyner, reparationer och extraordinära reparationer förorsakats av Entreprenörens försumlighet, oaktsamhet eller bristande löpande underhåll eller underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer är Entreprenören ersättningsskyldig gentemot Beställaren för alla kostnader hänförliga till dockningar/översyner, reparationer och extraordinära reparationer av linfärjan och dess utrustning.

Beställaren ansvarar för leverans samt hämtning av linfärjan vid dockningar/översyner till och från av Beställaren angiven plats.

3.2.6.6 Entreprenören ansvarar och bekostar

Under avtalstiden bekostar och ansvarar Entreprenören för det löpande underhållet av linfärjan. Det löpande underhållet ska skötas i enlighet med god branschpraxis samt rekommendationer och krav från nationella myndigheter och tillverkare. Entreprenören ansvarar för att linfärjan, bortsett från normalt slitage, hålls i samma skick som vid överlämnandet.

Linfärjans löpande underhåll ska redovisas och skötas enligt Beställarens anvisningar i underhållssystemet IDEATMSBA. I det löpande underhållet inkluderas således städning av alla utrymmen ombord samt underhåll av all säkerhetsutrustning och underhåll av alla målade ytor. Allt löpande underhåll bekostas av Entreprenören.

För det löpande underhållet ska Entreprenören ansvara och bekosta inköp av:

- förbrukningsmaterial
- städmaterial
- målfärg för löpande underhåll
- oljor, vaselin och olika vätskor
- trossar
- lampor och dyligt

Oljekvalité eller leverantör av olja får inte bytas utan ett skriftligt godkännande från Beställaren. Under uppdragstiden ska även två (2) representanter utsedda av Beställaren och minst en (1) representant utsedd av Entreprenören inspektera och dokumentera linfärjans skick en gång i kvartalet. Beställaren har även rätt att när som helst inspektera linfärjan utan att på förhand anmäla detta till Entreprenören.

När linfärjan är tagen ur trafik för dockningar/översyner, ska Entreprenören, om Beställaren finner det nödvändigt, ha en bemanning på minst en (1) ombord för att utföra och bistå i reparationsåtgärder och andra åtgärder som utförs på linfärjan.

Entreprenören ska ombesörja avlägsnande av beväxning på linfärjans vattenlinje "bälte" vid behov. Syftet är att nå en så bra bränsleekonomi som möjligt.

3.2.6.7 Grundlig städning

Entreprenören ansvarar för och bekostar en grundlig städning av linfärjan minst två (2) gånger per år.

Tidpunkten för den grundliga städningen ska ske i samråd med Beställaren och får inte påverka trafiken och passagerarna. Entreprenören ansvarar för städning av linfärjan efter att linfärjan varit tagen ur trafik, för dockningar/översyner, före trafiken återupptas. Denna städning ingår inte i de två (2) årliga städningarna.

Beställaren ansvarar för uppkommet behov av grovstädning till följd av varvsarbeten och översynsarbeten.

3.2.6.8 Ersättande linfärja

Beställaren bekostar och ansvarar för tillhandahållandet av en ersättande linfärja. Vid oförutsedda haverier och driftsstopp som beror på Entreprenörens försumlighet, oaktsamhet, bristande löpande underhåll eller underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av reparationer av linfärjan, är Entreprenören ersättningskyldig för alla Beställarens kostnader vad gäller tillhandahållandet av en ersättande linfärja.

När linfärja F-112 är tagen ur bruk av olika skäl från linfärjelinjen, har Entreprenören en skyldighet att köra av Beställaren anvisad ersättande linfärja.

3.2.6.9 Certifikat

Under avtalstiden bekostar och ansvarar Entreprenören för att alla linfärja F-112:s certifikat uppdateras och är i kraft. Alla originalcertifikat för linfärja F-112 ska finnas ombord på färjan. Entreprenören ska spara alla linfärjecertifikat under "*Certifikat*" i underhållsprogrammet IDEATMSBA med **rätt besiktningsdatum och utgångsdatum**.

3.2.6.10 Isbrytning

Entreprenören ska trafikera mellan Korsö och Killingskär oavbrutet året om. Entreprenören ansvarar för och bekostar därmed eventuell isbrytning. Ifall möjlighet finns kan Beställaren, mot en avtalad skälig ersättning utföra isbrytning.

3.2.6.11 Uppvärmning av färjefästernas pontoner

När öppet vatten övergår i isförhållande och risk för angöring i fästen försvåras på grund av nedisning, förfaller det på Entreprenörens ansvar att slå på uppvärmningsmotstånden i pontonerna (Bilaga 15). Värmemotstånden ska vara påslagna enbart den tid då fara för nedisning existerar. Entreprenören är ersättningskyldig till Beställaren för de elkostnader som förorsakas av Entreprenörens försumlighet att inte ha frånslagit värmemotstånden då risken av nedisning inte längre existerar.

3.2.6.12 Bränsle kostnader

Under avtalstiden ansvarar Beställaren för bränsle kostnaderna. Entreprenören ska beställa bränsle av Beställarens leverantör. Bunkringen av bränsle ska ske direkt till linfärjelinjen. Om fel och brister upptäcks på bunkringsutrustningen då den används ska detta omedelbart meddelas till Beställaren. Bunkring av linfärja F-112 sker av Entreprenören och bunkringen är på dennes ansvar.

¹Bunkerkvittot med underskrift ska skickas per e-post till Beställarens kontaktperson i avtalsärenden efter varje bunkring.

Beställaren och Entreprenören avtalar vid behov om tidpunkten för när öppet vatten övergår i isförhållande och tillbaka till öppet vatten. Kravet på högsta tillåtna bränsleförbrukningen gäller inte i isförhållanden.

¹Entreprenören ska i bunkerkvittot förtydliga literantalet och bränslets temperatur.

3.2.6.13 Nödtransporter och försörjningsberedskap

Entreprenören har en skyldighet att köra nödtransporter samt utföra transport i samband med försörjningsberedskap. Vid sådana situationer erhåller Entreprenören full kompensation för alla redovisade merkostnader med anledning av transporter. Eventuella nödtransporter får endast beställas av alarmcentralen.

3.2.6.14 Fastställande av turlistor

Beställaren förbehåller rätten att när som helst fastställa turlistor i linfärjetrafiken mellan Korsö och Killingskär.

3.2.6.15 Byte av linfärja

Beställaren förbehåller sig rätten att ersätta linfärja F-112 till en annan, helt eller delvis, under avtalsperioden. Entreprenören ska köra denna linfärja på samma villkor som för linfärja F-112 i detta avtal har angivits.

3.2.7 Tekniska krav och teknisk information

3.2.7.1 Färjefästena i Korsö och Killingskär

Bifogat detta avtal finns kartor på linfärjefästen (Bilaga 10 och 11). Under avtalstiden ansvarar Entreprenören för alla skador som uppstår på färjefästena (bortsett från normalt slitage) och ska meddela Beställaren genast då skador uppstår på linfärjefästen.

Före över- och återlämnandet av linfärja F-112 till Beställaren ska två (2) representanter utsedda av Beställaren och minst en (1) representant utsedd av Entreprenören tillsammans undersöka linfärjefästena. De utsedda representanterna ska sedan tillsammans skriftligen avtala om linfärjefästernas skick. Beställaren och Entreprenören ansvarar för sina egna kostnader med anledning av undersökningen. Beställaren ska vid denna undersökning skriftligen anmärka på eventuella skador på linfärjefästena som Entreprenören ska åtgärda före återlämnandet av linfärja F-112.

3.2.8 Krav på utrustning ombord på linfärja F-112

Beställaren ansvarar för att linfärjan är utrustad med en GSM-telefon samt en dator med programmen Excel och Word. Entreprenören tar under avtalstiden över kostnadsansvaret för mobiltelefonabonnemanget, +358 (0)457 524 2854, kopplat till linfärja F-112. Entreprenören bär också kostnadsansvaret för mobiltelefonabonnemangen som är kopplade direkt till linfärjan, dess ¹trafikeringsutrustning och Internet.

¹Exempelvis linfärjans påkallningsknapp.

3.2.9 Krav på Skyltar

Entreprenören ska tillse att linfärjan har tydliga och synliga skyltar på svenska som informerar passagerarna om att alla eventuella krav på ersättning hänförliga till trafiken riktas mot Entreprenören i egenskap av redare.

3.2.10 Hamnavgifter, miljöledning, avfallshantering och kostnader för el mm.

Beställaren uppbär ingen hamnavgift för linfärjefästen på linjen. Entreprenören har även en avgiftsfri tillgång till el vid färjhamnarna. Entreprenören ska planera sitt arbete enligt hållbarhetsprinciper och minimera totala energiåtgången. Entreprenören bekostar och ansvarar själv för all avfallshantering hänförlig till entreprenaden samt för införskaffande/tömning av det vatten som behövs för att utföra entreprenaden. Entreprenören ansvarar för och bekostar även spillolje- och bilsvattenhanteringen i enlighet med Beställarens miljöpolicy.

3.2.11 Behövliga tillstånd

Entreprenören ska under avtalstiden inneha erforderliga tillstånd som behövs för att utföra entreprenaden.

Entreprenören ska under avtalstiden inneha en rätt att bedriva näring i landskapet Åland.

Entreprenören ska under avtalstiden vara införd i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (FFS 1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993) eller motsvarande i ett annat land.

3.2.12 Försäkringar

Entreprenören ansvarar i egenskap av redare enligt sjölagen (FFS 674/1994) för alla eventuella krav på ersättning med anledning av trafiken. Entreprenören ska under avtalstiden bekosta och inneha en ansvarsförsäkring för färjans last och passagerare (s.k. *P & I-försäkring*).

- P & I-försäkring
- Entreprenören ska ha en *KASKO*-försäkring (på fulla villkor) för linfärja F-112.

3.2.13 Entreprenörens personal

Entreprenören handhar som arbetsgivare den personal som används vid utförandet av entreprenaden. Entreprenören ska vid utförande av entreprenaden följa tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser.

Entreprenörens personal ska inneha behövliga tillstånd och intyg samt en tillräcklig utbildning och behörighet för att sköta de uppgifter som hör till entreprenaden. Entreprenörens personal ska vara enhetligt klädd.

Linfärjepersonalens behörigheter och certifikat ska finnas i en egen mapp ombord.

Entreprenören och Entreprenörens personal ska alltid iaktta god passagerarservice, respektera Beställaren av trafiken och dess personal med ett respektfullt uppförande samt följa Beställarens kundservicepolicy (Bilaga 3). Eventuella klagomål från Beställaren och trafikanter ska omgående åtgärdas.

3.2.14 Överlåtelse av rörelse

Entreprenören ska beakta sina skyldigheter, enligt 1 kap. 10 § i arbetsavtalslagen (FFS 55/2001), gentemot befintlig personal. Enligt dessa bestämmelser ska en förvärvare i samband med en överlåtelse av rörelse fråga befintliga arbetstagare om de vill övergå i anställning till förvärvaren. Entreprenören ska dokumentera proceduren.

3.2.15 Färjeförarens kompetens

- Ålder minst 18 år
- Ålands landskapsregerings "*Tentamen för linfärjeförare*" eller högre yrkesbehörighet
- VHF/SRC-certifikat
- Läkarintyg för sjötjänst (ej äldre än 5 år)

3.2.16 Tekniska krav och teknisk information

Under avtalstiden hålls regelbundna möten för avtalsuppföljning.

Entreprenören ska delta på möten med personal som är nominerad för kontakt i avtalsfrågor samt har behörighet att fatta beslut gällande Entreprenörens åtaganden.

Plats för möten är Mariehamn eller ombord på fartyget om inte annat besluts om.

3.2.17 Beställarens granskning

Beställaren har rätt att granska entreprenörens arbete.

3.2.18 Ekonomisk drift

Entreprenören med sin personal förbinder sig genom undertecknandet av detta avtal att senast sex (6) månader efter trafikstart att genomgå en kurs i ¹ekonomisk linfärjekörning. En dylik kurs (*Eco Shipping* utbildning) anordnas bl.a. av Trafikverkets Färjerederi i Sverige.

En förberedande kurs i ekonomisk linfärjekörning kan också anordnas av Beställaren.

Beställaren står för kurskostnaderna för den anställda ordinariepersonalen.

¹Den sparsamma körningen innebär bland annat mjuka gaspådrag och utnyttjande av rörelseenergin som spar bränsle och minskar miljöpåverkan. Samtidigt sänks driftkostnaderna för i fråga varande linfärja.

3.3 Ändring av turlista

Beställaren förbehåller sig rätten, att ifall turlista fastställs och vid behov under avtalstiden ändra turlistan för linfärjetrafiken mellan Korsö och Killingskär.

Under avtalstiden kommer Entreprenören att ha möjlighet till lunch- och middagspaus (ref. punkt 3.2.4 om *Trafikuppehåll*). Entreprenören har inte rätt till någon extra ersättning vid en ändring av turlista.

Beställaren förbehåller sig rätten att eventuellt ändra trafikuppehållstider i linfärjetrafiken mellan Korsö och Killingskär.

4 AVTALSHANDLINGAR

För detta avtal gäller handlingar enligt nedan. Handlingarna kompletterar varandra. Förekommer i handlingarna mot varandra stridande uppgifter eller föreskrifter, gäller de inbördes i nedan angiven ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

1. Tillägg till detta avtal
2. Detta avtal

5 ORGANISATION

5.1 Entreprenörens organisation

Entreprenören ska för Beställaren omedelbart redovisa om ändringar sker i Entreprenörens organisation och vilka personernas ansvarsområden är.

5.2 Underentreprenör

Entreprenören svarar för underentreprenörens arbete i alla led som för sitt eget. Underentreprenör som Entreprenören behöver anlita för utförande av sitt uppdrag ska

skriftligen godkännas av Beställaren. Vid underlåtenhet att inhämta sådant medgivande föreligger rätt till vite samt hävning av avtalet (ref. punkt 7.5 om *Avtalsvite*).

Entreprenören ska kontrollera att underentreprenör fullgör sina skyldigheter enligt lag och avtal, till exempel avseende momsregistrering, inbetalning av socialförsäkringsavgifter och skatter. Kontrollen ska utföras årligen. Beställaren förbehåller sig rätten att ta del av Entreprenörens avtal med eventuella underentreprenörer.

Entreprenören svarar för underentreprenörens arbete i alla led som för sitt eget. Underentreprenör som Entreprenören behöver anlita för utförande av sitt uppdrag ska skriftligen godkännas av Beställaren.

6 SEKRETESS

Bägge parter förbinder sig att hemlighålla konfidentiellt material och konfidentiell information som de med anledning av detta avtal erhåller från varandra. Som konfidentiellt material och konfidentiell information avses både muntliga och skriftliga uppgifter som enligt lag är sekretessbelagda. Det betraktas inte som sekretessbrott om uppgifter lämnas ut till myndigheter eller andra organ på grundval av förpliktande myndighetsbestämmelser.

Bägge parter ska tillse att personer inom parternas organisationer och eventuella externa konsulter som erhåller tillgång till konfidentiell information är medvetna om att den konfidentiella informationen är sekretessbelagd. Bägge parter ska även tillse att dessa personer följer sekretessbestämmelserna i detta avtal såsom om de vore parter till avtalet.

Entreprenören får inte använda detta avtal eller Beställarens namn i marknadsföring. Entreprenören får dock utnyttja detta avtal som referens vid inlämnande av anbud till andra upphandlande enheter.

Enligt lagstiftningen om offentliga handlingar är uppdragssumman och uppdragshandlingarna offentliga efter att uppdragsavtalet har ingåtts.

7 DEBITERINGSGRUNDER

7.1 Ersättning

Den fasta ersättningen per kalendermånad exklusive mervärdesskatt, är:

Avtalstid	Euro	Månader
01.03.2022 - 31.12.2022 =	XX XXX	10
01.01.2023 – 31.12.2023 =	XX XXX	12
01.01.2024 – 31.12.2024 =	XX XXX	12
01.01.2025 – 28.02.2025 =	XX XXX	2

01.03.2025 – 31.12.2025 =	¹ XX XXX	10
01.01.2026 – 31.12.2026 =	¹ XX XXX	12
01.01.2027 – 28.02.2027 =	¹ XX XXX	2

¹Obs! Gäller för optionstiden

7.2 Särskilda ersättningar

Inga särskilda ersättningar debiteras. Entreprenören har ej rätt att ta ut någon faktureringsavgift.

7.3 Kostnadsfördelning

Tredje parts leverantörer ska instrueras i god tid så att fakturorna hamnar rätt från början. Detta för att undvika vidarefakturerings mellan parterna.

7.4 Avdrag från ersättning

Vid en inställd tur och vid ett driftstopp som överstiger femton (15) minuter avdrages femhundra (500) euro på den fasta ersättningen per kalendermånad.

Vid oförutsedda haverier, såsom driftstopp, inställda turer eller försenade turer och som inte beror på Entreprenörens försumlighet eller bristande löpande underhåll görs inget avdrag på den fasta ersättningen per kalendermånad.

Avdrag görs heller inte p.g.a. förseningar orsakade av tredje part.

7.5 Avtalsvite

- Brister i Entreprenörens skyldigheter att inte ha frånslagit värmemotstånden då inte nedisning längre existerar, har Beställaren i sådant fall rätt att utkräva vite med tretusen (3 000) euro.
- Beställaren har rätt att erhålla ett avtalsvite om ettusen (1 000) euro för annat enskilt fall som Entreprenören inte fullgör sina förpliktelser enligt detta avtal på grund av skäl som beror på Entreprenören.
- För varje påbörjat dygn som Entreprenören inte trafikerar mellan Korsö och Killingskär har Beställaren rätt till ett avtalsvite om tvåtusen (2 000) euro per dygn. Avtalsvite får tas ut för högst tjugo (20) dygn. Rätten till avtalsvite gäller utöver Beställarens rätt till avdrag från ersättningen per kalendermånad enligt ovanstående punkt.
- Vid underlåtenhet av Entreprenören att inhämta ett godkännande av Beställaren att underleverantör använts, föreligger rätt till avtalsvite om tiotusen (10 000) euro samt omedelbar hävning av avtalet.
- Vid Entreprenörens underlåtenhet att meddela Beställaren om behovet av mera omfattande och tidskrävande reparationer som tar längre än planerad

dockning/översyn på linfärja F-112 görs ett avdrag om femtusen (5 000) euro på den fasta ersättningen per kalendermånad.

8 BETALNINGAR

8.1 Betalningsvillkor

Betalning till Entreprenören sker i följande månad mot faktura senast den 25:e varje kalendermånad, under förutsättning att fakturan varit Beställaren till handa senast tjugo (20) dagar före förfallodagen. En förutsättning för att fakturan ska kunna betalas är att fakturan är korrekt.

Varken fakturerings- eller expeditjonskostnader får förekomma.

Dröjsmålsränta erläggs enligt vad som stadgas i räntelagen (FFS 633/1982). Om fakturan är ofullständig eller felaktig så får dröjsmålsränta inte debiteras.

8.2 Faktureringsvillkor

Fakturan ska ställas ut till:

Ålands Landskapsregering
Infrastrukturavdelningen
Flöde: Upphandling linfärjor
PB 2050
AX-22111 MARIEHAMN
Åland

På fakturan ska det tydligt stå vilken månad som faktureras samt namnet på avtalet "Linfärjetrafik Korsö - Killingskär ÅLR 2021/XXXX"

Om den 25:e infaller på en helgdag, gäller närmast följande vardag.

I första hand ska e-faktura användas:
E-faktura (enbart i Finvoice-standard):

E-faktura adress: FI8720323800001432
Operatör: Nordea
Förmedlarens kod: NDEAFIHH

PDF-fakturor kan sändas till:
Adress: faktura@regeringen.ax.

Fakturan ska uppfylla de krav på fakturainnehåll som ställs i mervärdesskattelagen (FFS 1501/1993), 209b§.

8.3 Ålands särställning avseende hantering av mervärdesskatt

Åland har en särställning inom EU och betraktas som tredje land i skattehänseende. Åland hör inte till EU:s mervärdesskatte- eller punktskatteområde. Däremot hör Åland tillsammans med Finland till EU:s tullunion. Ålands särställning utanför EU:s skatteområde innebär att en skattegräns uppstår mellan Åland och EU. Detta innebär i praktiken att varutrafiken befrias från avsändarområdets skatter och därefter uppbärs destinationsområdets skatter och avgifter.

8.4 Reklamationsrätt

Betalning av faktura innebär inte att Beställaren avstått från rätten att påtala fel eller brister i produktens/tjänstens utförande.

8.5 Rätt att innehålla betalningar

Ifall Entreprenören – trots ett skriftligt meddelande från Beställaren – inte fullgör sina förpliktelser enligt detta avtal, får Beställaren hålla inne betalningen till Entreprenören. Rätten att hålla inne betalning gäller endast vid skäl som beror på Entreprenören och fram till dess Entreprenören fullgjort sina förpliktelser enligt detta avtal.

9 SÄKERHETER

För att säkerställa att Entreprenören trafikerar i enlighet med villkoren i detta avtal och ansvarar för eventuella skador som kan uppstå vid utförandet av entreprenaden, ska Entreprenören ställa en säkerhet om femtiotusen (50 000) euro till Beställaren. Den av Entreprenören ställda säkerheten ska vara i kraft tre (3) månader efter det att detta avtal slutat att gälla.

Som säkerhet godtas i första hand en bankinsättning i Beställarens namn eller en proprieborgen i ett solvent penninginstitut eller en solvent försäkringsanstalt.

Ifall Beställaren utnyttjar optionen att förlänga avtalstiden bekostar Entreprenören en förlängning av säkerheten.

10 SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

Entreprenören ansvarar för att erforderliga tillstånd för genomförande av uppdraget införskaffas.

Entreprenören ska senast när upphandlingsavtalet ingås inneha en rätt att bedriva näring i landskapet Åland, se 4 § i landskapslag (1996:47) om rätt att utöva näring.

Entreprenören ska ha en sådan ekonomisk och finansiell situation att denne klarar av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörsförhållande med den upphandlande enheten.

Entreprenören ska uppfylla lagen om Beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan av utomstående arbetskraft (FFS 1322/2006).

Entreprenören ska innan avtalet tecknas visa att de är registrerade i tillämpliga företagsregister genom att:

1. överlämna en utredning som visar huruvida Entreprenören är införd i förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över mervärdesskattskyldiga eller motsvarande från annat land samt
2. överlämna ett handelsregisterutdrag eller motsvarande från annat land.

Entreprenören ska innan avtalets tecknande styrka att denne har betalt sina skatter och socialförsäkringsavgifter, eller ha en uppgjord betalningsplan angående obetalda sådan, genom att:

3. överlämna ett intyg över betalda skatter från skattemyndigheten i Entreprenörens registrerade hemort eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp samt
4. överlämna ett intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att betalningsplan har gjorts upp.

Entreprenören ska **innan avtalet undertecknas intyga** att den följer tillämpliga arbetsrättsliga bestämmelser genom att:

5. överlämna en utredning om vilket kollektivavtal (Bilaga 7, som exempel) som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren för personalen.

Entreprenören ska innan avtalet undertecknas intyga att den uppfyller kraven på arbetsplatshälsovård genom att:

6. överlämna ett intyg att ett avtal om arbetsplatshälsovård för företagets personal finns. I intyget ska tydligt framgå vilket företag som tillhandahåller arbetsplatshälsovården samt referensperson.

För utländska företag ska motsvarande ovanstående (3-6) uppgifter bevisas.

Intyg 3 och 4 ska dessutom lämnas årligen.

Samtliga intyg och utredningar ovan ska inte vara äldre än 3 månader.

11 UPPSÄGNING AV AVTALET

Bägge parter har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, ifall den andra parten på ett väsentligt sätt har brutit mot sina förpliktelser eller det är uppenbart att ett väsentligt avtalsbrott kommer att inträffa. Om avtalsbrottet kan rättas till, får en part säga upp avtalet endast när brottet är återkommande eller när den part som gjort sig skyldig till avtalsbrottet inte rättat till brottet inom avtalad tid eller skälig tid efter det att den andra parten meddelat avtalsbrottet skriftligen. Som väsentligt avtalsbrott avses bland annat att Entreprenören inte

trafikerar enligt detta avtal under en tidsperiod överstigande femton (15) dagar. Som väsentligt avtalsbrott avses även om Beställaren eller Entreprenören, trots ett skriftligt meddelande, inte erlagt betalning för en klar och ostridig faktura senast sextio (60) dagar räknat från förfallodagen.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, ifall Entreprenören uppfyller någon av de uteslutningsgrunder som finns uppräknade i 80 § och 81 § i lagen om offentlig upphandling (FFS 1397/2016). Ifall avtalet sägs upp har Entreprenören rätt att få full betalning för tjänster utförda innan uppsägning. Entreprenören har däremot ingen rätt att erhålla någon annan ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, om Entreprenörens ekonomiska eller andra omständigheter har förändrats så väsentligt att det är sannolikt att Entreprenören inte kommer att kunna fullgöra sina förpliktelser. Innan Beställaren säger upp avtalet är denne dock skyldig att underrätta Entreprenören om att avtalet kan komma att sägas upp ifall Entreprenören inte inom en skälig tid visar att denne kan fullfölja avtalet.

Beställaren har rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan, om upphandlingsbeslutet upphävs av domstol eller om Beställaren ej beviljas medel för verksamheten. Entreprenören har i så fall ingen rätt att erhålla någon ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

Vid en totalförlust av linfärja F-112 eller ifall linfärjan blir obrukbar, har Beställaren rätt att säga upp detta avtal med omedelbar verkan. Entreprenören har i så fall ingen rätt att erhålla någon ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

I och med att landskapet Åland är enspråkigt svenskt ska Entreprenören och Entreprenörens personal som utföra alla de tjänster (inklusive kundservicepolicyn) som omfattas av denna anbudsförfrågan på svenska. För att avgöra om ett väsentligt avtalsbrott föreligger har Beställaren rätt att kräva intyg av vilket framgår att Entreprenören eller dess anställda som utför tjänsten uppfyller minst nivå B1 i svenska enligt den europeiska referensramen CEFR (eller motsvarande). Alla anvisningar, skyltning om säkerhetsutrustning samt övrig information till passagerarna ombord på linfärjan ska finnas och kunna ges på svenska. Brytande av ovanstående språkkrav är ett väsentligt avtalsbrott som ger Beställaren rätt till förtida uppsägning av avtalet. Ifall avtalet sägs upp har Entreprenören rätt att få full betalning för tjänster utförda innan uppsägning. Entreprenören har däremot ingen rätt att erhålla någon annan ersättning med anledning av att avtalet upphör att gälla.

12 ÖVERFÖRING

Ingendera parten har rätt att överlåta detta avtal eller de rättigheter eller förpliktelser som baserar sig på detta avtal utan den andra partens på förhand givna skriftliga samtycke.

13 AVGÖRANDE AV MENINGSSKILJAKTIGHETER

På detta avtal tillämpas finsk lagstiftning samt åländsk lag till de delar landskapet Åland har egen lagstiftningsbehörighet.

Tvister om giltigheten, tolkningen och tillämpningen av detta avtal samt om extra arbeten och kostnader för dem ska, om parterna inte på egen hand kan förlikas, liksom angelägenheter som gäller tvister om indrivningen av tillgodohavanden till följd av avtalet, föras till Ålands tingsrätt för avgörande. Om parterna enas om det kan ärendet även avgöras genom skiljemannaförfarande.

14 FORCE MAJEURE

Bägge parter äger åberopa underlåtenhet att fullgöra avtalet, om dess fullgörande förhindras eller väsentligen försvåras till följd av omständigheter utanför parts kontroll såsom krig, mobilisering, politiska oroligheter, eldsvåda, naturhändelse, extrema väderförhållanden eller arbetskonflikter. För att ha rätt att åberopa en sådan omständighet ska en part omgående skriftligen meddela den andra parten och inom sju (7) dagar förse den andre parten med en skriftlig utredning om hur omständigheten påverkar fullgörandet av förpliktelser enligt detta avtal.

Medför omständighet som avses ovan att detta avtal ej skäligen kan fullgöras, äger vardera parten skriftligen med omedelbar verkan säga upp avtalet utan särskild ersättning till den del avtalets fullgörande på ovannämnda grund förhindrats. Beställaren har även, så länge en åberopad omständighet råder, rätt att anlita någon annan Entreprenör ifall detta är nödvändigt och möjligt.

15 OFÖRUTSEBARA TILLFÄLLIGA ÄNDRINGAR I TRAFIKEN

Vid påverkan av yttre faktorer utom parternas kontroll (t.ex. väderleken) har Beställaren och Entreprenören rätt att ställa in delar eller hela trafikuppdraget utan dröjsmål.

Entreprenören ska bevaka kända yttre faktorer (t.ex. väderlek) och informera Beställaren när dessa förorsakar ökade risker för utförandet av uppdraget. Beställaren ska i samråd med Entreprenören besluta om trafikuppdraget ska ställas in och tidperioden för detta.

16 ÄNDRINGAR TILL FÖLJD AV PANDEMIER

Beställaren får förändra den totala trafikvolymen utan dröjsmål, om ändringarna är direkt relaterade till pandemier (t.ex. Covid-19 och mutationer som härrör från Covid-19). Beställaren har rätt att ändra, pausa och avsluta trafikuppdrag om ändringen beror på sjukdomsfall, undantagstillstånd eller reseförbud till följd av pandemier.

För det fall trafikuppdraget pausas eller avslutas helt pga pandemier sätts ersättning ned så att den motsvarar endast att gälla för hela dagar som trafikuppdraget pågår. Beställaren äger rätt att meddela i sådana fall de dagar som trafikeras och räknegrunden är per dag månadsersättningen dividerat med 30.

17 BISTÅNDSSKYLDIGHET VID BYTE AV ENTREPRENÖR

När Entreprenören byts ut är denne skyldig att bistå Beställaren med att överföra förpliktelserna i detta avtal till den nya Entreprenören. Entreprenören har rätt att erhålla ersättning för de merkostnader Entreprenören kan visa har samband med ett byte av Entreprenör.

Biståndsskyldigheten börjar redan innan detta avtal slutat att gälla, när det har sagts upp i förtid eller när Beställaren meddelat att denne kommer att starta en ny upphandling av de tjänster som omfattas av entreprenaden. Biståndsskyldigheten fortgår högst sex (6) månader efter det att detta avtal slutat att gälla.

18 DATUM OCH UNDERSKRIFT

Detta avtal har upprättats i två likalydande original, ett för vardera parten.

I Mariehamn den DD.MM.YYYY

För Beställaren, Ålands landskapsregering:

N.N
Infrastrukturminister

N.N
Upphandlare

För Entreprenören, N.N:

N.N
VD

BILAGOR:

- Bilaga 1 Karta Björkö linfärjelinje (Korsö/Kumlinge – Killingskär/Brändö)
- Bilaga 2 Beställarens checklista vid trafikstörningar
- Bilaga 3 Beställarens kundservicepolicy
- Bilaga 4 IDEA™SBA (underhållsprogrammet)
- Bilaga 5 Mall maskin- och miljörapport
- Bilaga 6 Information om linfärja F-112
- Bilaga 7 Befintligt kollektivavtal (i huvuddrag) för personalen
- Bilaga 8 GA-Plan linfärja F-112
- Bilaga 9 Översigtskarta över Korsö - Killingskär
- Bilaga 10 Korsö färjefäste
- Bilaga 11 Killingskär färjefäste
- Bilaga 12 Byggdata av Björkölinjens färjestuga på Korsö
- Bilaga 13 Planritning (elritning) av Björkölinjens färjestuga på Korsö
- Bilaga 14 Situationsplan av Björkölinjens färjestuga på Korsö
- Bilaga 15 Ritning på klaff inkl. ponton
- Bilaga 16 Information om linfärja F112
- Bilaga 17 Mall huvudmotorer START & STOPP



BILAGA 2

**Upphandling om linfärjetrafik mellan
Korsö och Killingskär 01.03.2022 -
28.02.2025 (28.02.2027 om optionen
deklarerar)**

Månadskostnad linfärjetrafik Korsö - Killingskär			
Anbudsgivare fyller <u>endast</u> i de gula fälten	Månadskostnad (moms 0%)	Mängd	Summa för utvärdering
01.03.2022 - 31.12.2022	0,00 €	10	- €
01.01.2023 - 31.12.2023	0,00 €	12	- €
01.01.2024 - 31.12.2024	0,00 €	12	- €
01.01.2025 - 28.02.2025	0,00 €	2	- €
01.03.2025 - 31.12.2025 (<i>Obs! Optionsperiod</i>)	0,00 €	10	- €
01.01.2026 - 31.12.2026 (<i>Obs! Optionsperiod</i>)	0,00 €	12	- €
01.01.2027 - 28.02.2027 (<i>Obs! Optionsperiod</i>)	0,00 €	2	- €
<i>Obs! Kontrollera att varje kostnad för en månad är mindre än</i>	<i>0,00 €</i>		- €
Månader totalt		60	

Kostnadskalkylen utgör ett bindande anbud i eAvrop.

Utvärderingspris (Ange detta pris i eAvrop i punkt X.XX) - €

BJÖRKÖ linfärjelinje

(Korsö – Killingskär)

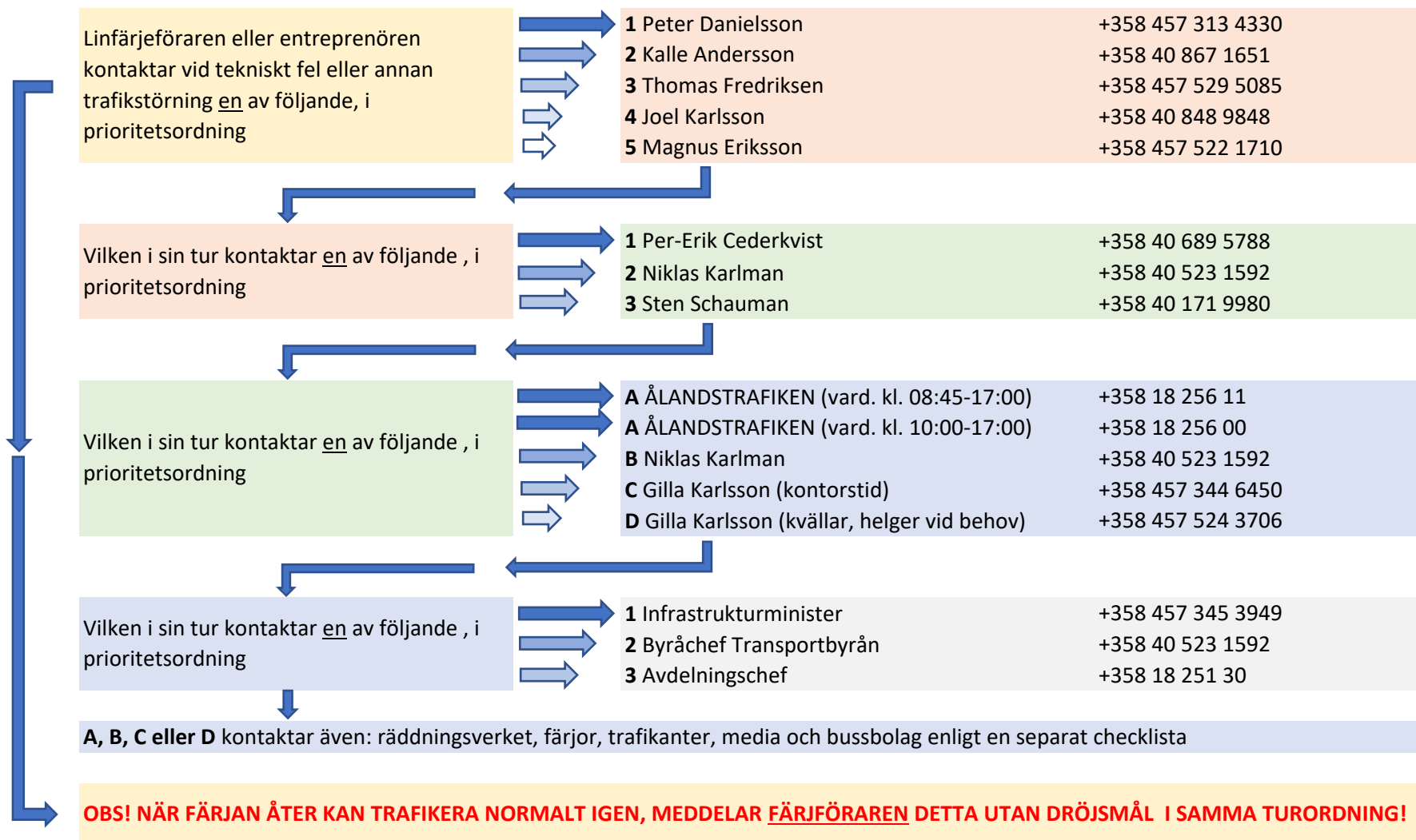
60° 18,667' N (WGS 84)

20° 56,826' O (WGS 84)

BILAGA 3



Checklista vid trafikstörning eller tekniskt fel på linfärjor



Policy för kundservice i färjetrafiken för ombordpersonal

Gäller även linjer som är driftsprivatiserade eller utlagda på totalentreprenad

Kundservice består av olika faktorer som påverkar kundens uppfattning av ett företag eller en organisation. Det handlar om intryck och förväntningar och om kontakten var positiv eller negativ.

De flesta anser att bra kundservice är när vi bemöter kunden vänligt och professionellt. Bra service innebär att kunden är nöjd och tillfredställd efter en kontakt med en oss.

För att lyckas med god kundservice krävs att vi, som organisation, tar våra kunder på allvar. Vi ska sätta kunden i centrum både i teori och praktik. God kundservice och kundvård innebär att vi strävar till att ha rätt personer på rätt plats, att rutiner för klagomål fungerar, att små detaljer i vardagen inte glöms bort **och att kunden anses vara prioritet nummer ett.**

1. Behandla kunden med respekt, håll vad du lovar.
2. Fråga vad vi kan bli bättre på, ta emot synpunkter, förslag och konstruktiv kritik.
3. Var goda/aktiva lyssnare, var lyhörd på vad kunden säger och framför kundens önskemål till trafikbyrån.
4. Dela med er av erfarenheter och argument.
5. Sträva till en rak och öppen kommunikation med kunder och kollegor.
6. Försök brygga broar mellan kunder, samarbetspartners, kollegor, arbetsgivare och personal.
7. Visa respekt och diplomati gällande olika åsikter och synsätt.
8. Bär vårdad, enhetlig och lätt identifierbar klädsel under arbetstid.
9. Sträva till att hålla turlistorna, undantag kan göras vid behov då transportkedjan dvs anslutande färja är sen eller för utryckningsfordon och nyttofordon som kommunicerat sen ankomst.
10. Fartygen bör kommunicera ut förseningar till passagerarna via högtalarsystemet.
11. Vid förseningar med anslutande kollektivtrafik bör utföraren av kollektivtrafiken informeras.
12. Turlistor/Skärgårdsguide ska finnas utställda och tillgängliga för passagerarna.
13. Vid trafikstörningar informera genast enligt separat checklista.
14. Vid skador på person eller fordon, gör en skadeanmälan skriftligt och skicka till operatören av fartyget med kopia till Trafikbyrån och Ålandstrafiken.
15. Vi mäter kundnöjdheten via ombordenkäter, med avsikt att korrigera och förbättra.
16. Vi representerar alla Ålands Landskapsregering i vårt agerande, oavsett avdelning/entreprenör, färja eller befattning.
17. Vårt arbetsspråk är svenska.

Vi är professionella i det vi gör och erbjuder bra logistikservice & strävar till ständig förbättring !

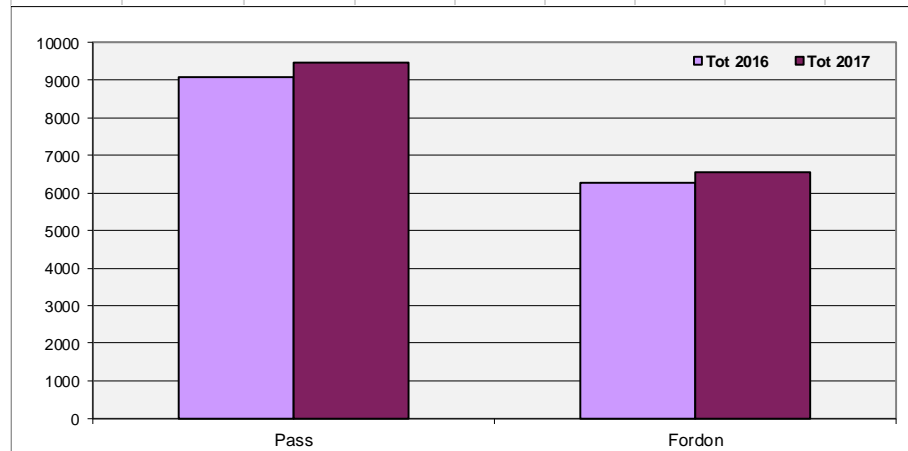
BJÖRKÖLINJEN 2016										Förändring i procent jämfört med föregående år						
Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Traktor	Övriga	Efterläm.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon	Pass 16	Ford. 16	Pass 15	Ford. 15	
Januari	443	297	8	0	20	15	0	340	240	-14,3 %	-14,1 %	783	-74	-56	517	396
Februari	404	265	9	0	36	26	0	336	378	-17,9 %	-15,4 %	740	-88	-61	492	397
Mars	514	339	4	0	10	30	0	383	120	-5,9 %	-12,0 %	897	-32	-52	546	435
April	423	276	12	0	6	32	0	326	168	-36,2 %	-33,7 %	749	-240	-166	663	492
Maj	645	391	12	0	12	75	0	490	216	-21,8 %	-17,5 %	1 135	-180	-104	825	594
Juni	958	473	6	0	25	111	0	615	260	-20,0 %	-20,4 %	1 573	-240	-158	1 198	773
Juli	2 086	848	12	0	36	309	0	1 205	408	7,7 %	5,1 %	3 291	150	59	1 936	1 146
Augusti	1 168	522	16	0	16	179	0	733	288	-17,2 %	-18,9 %	1 901	-243	-171	1 411	904
September	719	424	10	0	30	80	0	544	340	-5,0 %	-0,9 %	1 263	-38	-5	757	549
Oktober	666	402	10	0	28	41	0	481	324	-2,1 %	-7,3 %	1 147	-14	-38	680	519
November	562	361	14	0	41	19	0	435	468	-6,6 %	-8,6 %	997	-40	-41	602	476
December	508	349	4	0	6	13	0	372	88	-9,3 %	-9,7 %	880	-52	-40	560	412
S-a 2016	9 096	4 947	117	0	266	930	0	6 260	3 298	-10,71 %	-11,74 %					
S-a 2015	10 187	5 499	140	0	322	1 132	0	7 093	3 976			-1 091	-833	10 187	7 093	
Differens	-1 091	-552	-23	0	-56	-202	0	-833	-678							

Kategori	Tot 2016	Tot 2015
Pass	9 096	10 187
Fordon	6 260	7 093

	Pass	Fordon
Tot 2016	9 096	6 260
Tot 2015	10 187	7 093

BJÖRKÖLINJEN 2017

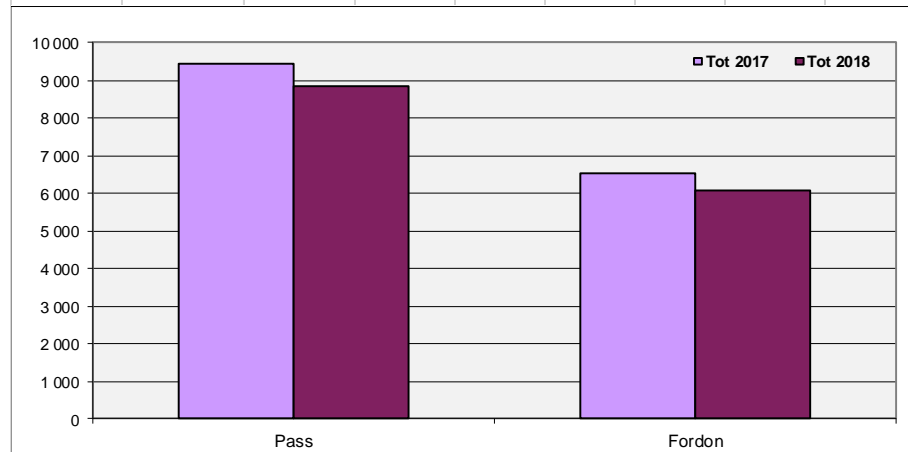
Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Traktor	Övriga	Efterläm.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon	Pass 17	Ford. 17	Pass 16	Ford. 16
Januari	425	289	6	0	24	15	0	334	252	-4,1 %	-1,8 %	-18	-6	443	340
Februari	429	319	0	0	18	7	0	344	144	6,2 %	2,4 %	25	8	404	336
Mars	570	378	8	0	16	34	0	436	208	10,9 %	13,8 %	56	53	514	383
April	612	352	4	0	14	43	0	413	152	44,7 %	26,7 %	189	87	423	326
Maj	819	478	12	0	6	90	0	586	168	27,0 %	19,6 %	174	96	645	490
Juni	979	524	16	2	12	76	0	630	280	2,2 %	2,4 %	21	15	958	615
Juli	1 967	808	16	0	32	243	0	1 099	416	-5,7 %	-8,8 %	-119	-106	2 086	1 205
Augusti	1 171	572	8	0	26	175	0	781	288	0,3 %	6,5 %	3	48	1 168	733
September	684	400	8	0	26	68	0	502	288	-4,9 %	-7,7 %	-35	-42	719	544
Oktober	620	391	16	0	26	42	0	475	368	-6,9 %	-1,2 %	-46	-6	666	481
November	627	379	43	0	40	40	0	502	750	11,6 %	15,4 %	65	67	562	435
December	553	376	16	0	27	18	0	437	376	8,9 %	17,5 %	45	65	508	372
S-a 2017	9 456	5 266	153	2	267	851	0	6 539	3 690	3,96 %	4,46 %	360	279	9 096	6 260
S-a 2016	9 096	4 947	117	0	266	930	0	6 260	3 298						
Differens	360	319	36	2	1	-79	0	279	392						



	Pass	Fordon
Tot 2016	9096	6260
Tot 2017	9456	6539

BJÖRKÖLINJEN 2018

Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Traktor	Ovriga	Efterläm.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon	Pass 18	Ford. 18	Pass 17	Ford. 17
Januari	402	277	10	0	20	25	0	332	260	-5,4 %	-0,6 %	-23	-2	425	334
Februari	412	271	5	0	30	14	0	320	290	-4,0 %	-7,0 %	-17	-24	429	344
Mars	479	318	4	0	35	23	0	380	320	-16,0 %	-12,8 %	-91	-56	570	436
April	551	327	42	0	40	47	0	456	740	-10,0 %	10,4 %	-61	43	612	413
Maj	859	489	12	0	29	85	0	615	352	4,9 %	4,9 %	40	29	819	586
Juni	1 013	505	16	0	29	62	0	612	392	3,5 %	-2,9 %	34	-18	979	630
Juli	1 619	714	4	0	11	195	0	924	128	-17,7 %	-15,9 %	-348	-175	1 967	1 099
Augusti	1 221	575	4	0	20	160	0	759	200	4,3 %	-2,8 %	50	-22	1 171	781
September	587	362	2	0	27	36	0	427	236	-14,2 %	-14,9 %	-97	-75	684	502
Oktober	737	436	20	0	41	40	0	537	528	18,9 %	13,1 %	117	62	620	475
November	492	292	4	0	20	57	0	373	373	-21,5 %	-25,7 %	-135	-129	627	502
December	461	267	2	0	20	34	0	323	180	-16,6 %	-26,1 %	-92	-114	553	437
S-a 2018	8 833	4 833	125	0	322	778	0	6 058	3 999	-6,59 %	-7,36 %	-623	-481	9 456	6 539
S-a 2017	9 456	5 266	153	2	267	851	0	6 539	3 690	0	0				
Differens	-623	-433	-28	-2	55	-73	0	-481	309						



	Pass	Fordon
Tot 2017	9 456	6 539
Tot 2018	8 833	6 058

BJÖRKÖLINJEN 2019

Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Traktor	Övriga	Efterläm.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon	Pass 19	Ford. 19	Pass 18	Ford. 18
Januari	302	199	2	0	32	12	0	245	276	-24,9 %	-26,2 %	-100	-87	402	332
Februari	282	154	2	0	37	24	0	217	316	-31,6 %	-32,2 %	-130	-103	412	320
Mars	392	232	10	0	24	34	0	300	292	-18,2 %	-21,1 %	-87	-80	479	380
April	571	332	8	0	22	46	0	408	256	3,6 %	-10,5 %	20	-48	551	456
Maj	715	418	16	0	25	56	0	515	360	-16,8 %	-16,3 %	-144	-100	859	615
Juni	1 221	625	6	2	48	145	0	826	468	20,5 %	35,0 %	208	214	1 013	612
Juli	1 795	778	10	0	6	241	0	1 035	148	10,9 %	12,0 %	176	111	1 619	924
Augusti	973	437	11	0	41	131	0	620	438	-20,3 %	-18,3 %	-248	-139	1 221	759
September	613	334	4	0	28	64	0	430	264	4,4 %	0,7 %	26	3	587	427
Oktober	628	387	6	0	10	37	0	440	140	-14,8 %	-18,1 %	-109	-97	737	537
November	441	259	6	0	8	12	0	285	124	-10,4 %	-23,6 %	-51	-88	492	373
December	386	245	2	0	4	13	0	264	52	-16,3 %	-18,3 %	-75	-59	461	323
S-a 2019	8 319	4 400	83	2	285	815	0	5 585	3 134	-5,82 %	-7,81 %	-514	-473	8 833	6 058
S-a 2018	9 456	5 266	153	2	267	851	0	6 539	3 690	0	0				
Differens	-1 137	-866	-70	0	18	-36	0	-954	-556						

BJÖRKÖLINJEN 2020

Månad	Pass	Personbil	Lastbil	Buss	Traktor	Övriga	Efterläm.	Fordon tot.	Nyttolast	Pass	Fordon	Pass 20	Ford. 20	Pass 19	Ford. 19
Januari	323	200	2	0	6	17	0	225	68	7,0 %	-8,2 %	21	-20	302	245
Februari	282	168	9	0	14	15	0	206	202	0,0 %	-5,1 %	0	-11	282	217
Mars	275	170	2	0	4	6	0	182	182	-29,8 %	-39,3 %	-117	-118	392	300
April	350	197	4	0	17	35	0	253	175	-38,7 %	-38,0 %	-221	-155	571	408
Maj	348	213	8	0	18	24	0	263	224	-51,3 %	-48,9 %	-367	-252	715	515
Juni	709	345	8	0	20	127	0	500	240	-41,9 %	-39,5 %	-512	-326	1 221	826
Juli	1 215	524	14	0	29	194	0	761	374	-32,3 %	-26,5 %	-580	-274	1 795	1 035
Augusti	744	376	12	0	0	109	0	497	120	-23,5 %	-19,8 %	-229	-123	973	620
September	528	323	8	0	20	39	0	390	240	-13,9 %	-9,3 %	-85	-40	613	430
Oktober	536	319	9	0	11	41	0	380	178	-14,6 %	-13,6 %	-92	-60	628	440
November	383	254	5	12	3	15	0	289	218	-13,2 %	1,4 %	-58	4	441	285
December	368	241	4	0	4	8	0	257	72	-4,7 %	-2,7 %	-18	-7	386	264
S-a 2020	6 061	3 330	85	12	146	630	0	4 203	2 293	-27,14 %	-24,74 %	-2 258	-1 382	8 319	5 585
S-a 2019	8 319	4 400	83	2	285	815	0	5 585	3 134	0	0				
Differens	-2 258	-1 070	2	10	-139	-185	0	-1 382	-841						

Underhållssystemet IDEA™SBA på Björkö linfärja F-112

I underhållssystemet finns delar av fartygets underhållsarbete samlade samt tidsramen för förnyande av certifikat och klassningar. Arbeten i underhållssystemet utförs enligt timmar eller vecko-/månadsintervaller beroende på komponent. För att fartygsunderhållssystemet ska fungera ska komponenternas drifttimmar uppdateras kontinuerligt. Det finns en skild meny i underhållssystemet för detta.

Underhållssystemet på fartyget är webbaserat dvs. man loggar in i systemet via Internet.

Inloggningen görs på: <https://alands.idea-sba.com>

Användarnamn (välj den rätta): ReadOnly - Björkö Gäst

Lösenord: Björkö

1. Välj "visa detaljer" mitt på startsidan så blir certifikat och dokument tillgängliga.
2. För att se allt underhåll som finns på Björkö välj Underhåll högst upp på startsidan.
3. För att se allt komponenter som finns på F-112 Björkö välj Komponenter högst upp på startsidan.
4. Allt som är märkt "utföres av ÅLR" i underhållssystemet utförs av Beställaren resten skall utföras av Entreprenören.

Uppräkningen av underhållsåtgärder i underhållssystemet IDEA™SBA är inte uttömmande. Löpande underhållsåtgärder som Entreprenören ansvarar för tillkommer.



Månad

Januari

Körtimmar

Mätarställning vid månadens början
Mätarställning vid månadens slut
Total körtid under månaden

Motor 1	Motor 2
0	0

BILAGA 8

Bränsleförbrukning

I tank vid månadens början

Tankat

Tankat

Tankat

Leverans totalt

I tank vid månadens slut

Total förbrukning under månaden

Datum	Tank 1	Tank 2	Totalt	Signerat
			0	
			0	
			0	
	0	0	0	
			0	
	0	0	0	

Övrig service/förbrukningar 1 Lappo

Datum

Motorolja byte (liter)
Motorolja påfyllt (liter)
Kylarvätska (liter)
Parkano styraggregat olja (liter)
Olja till hydraulsystem (liter)
Bränslefilter (grovfilter) byte
Bränslefilter (finfilter) byte
Hydraul oljefilter byte

Datum	Totalt
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0

Övrig service/förbrukningar 2 Björkö

Datum

Motorolja byte (liter)
Motorolja påfyllt (liter)
Kylarvätska (liter)
Parkano styraggregat olja (liter)
Olja till hydraulsystem (liter)
Bränslefilter (grovfilter) byte
Bränslefilter (finfilter) byte
Hydraul oljefilter byte

Datum	Totalt
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0

Avfall / Återvinningsmaterial

Datum

Oljeavfall (liter)
Fast oljeavfall (kg)
Plaster (kg)
Kartong (kg)
Metall (kg)
Blandavfall (kg)

Datum	Totalt
	0
	0
	0
	0
	0
	0

kWh

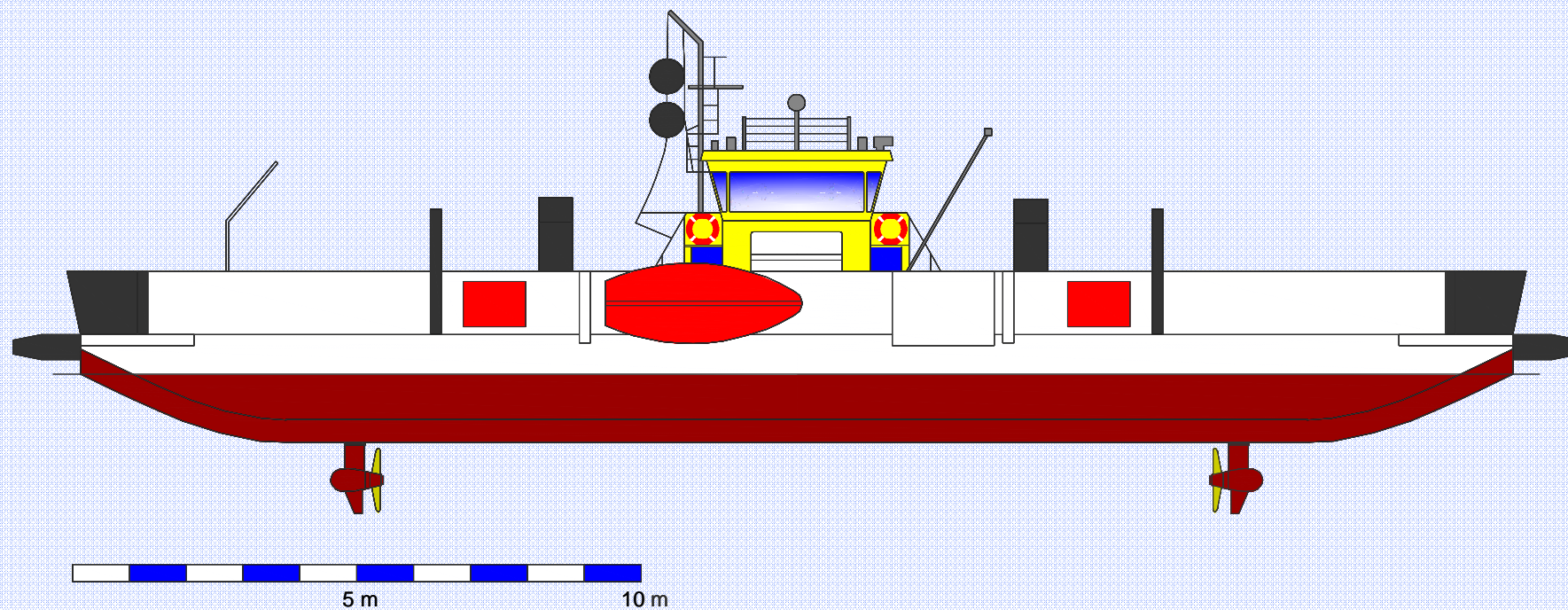
CO2 (kg)

Sox (g)

Nox (kg)

CO (kg)

0
0
0
0
0



F112 Björkö

Byggnadsår	1974	Längd	27.00 m	Passagerare	25
Varv	Rauma Repola Ab	Bredd	8.70 m	Bilar	10
Tillverkningsnummer		Djupgång	2.30 m	Största last	48 ton
Telefon ombord	0457 5242854	Motor	2x 93 kW	Yta bildäck	6.3x25.5 = 160 m ²
Telefon färjstuga	56654	Fart	7 kn	Bredd köröppning	5.50 m

BILAGA 10

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

**Obs! Nytt kollektivavtal har trätt i kraft 1.2.2021,
men har inte ännu tryckts ut.**



KOLLEKTIVAVTAL FÖR FÄRJOR mellan
Arbetsgivarna för servicebranscherna
PALTA rf samt Förbundet för den offentliga
sektorn och välfärdsområdena JHL rf och
Finlands Sjömans-Union FSU rf

1.2.2018–31.1.2021

INNEHÅLL

Sida

KOLLEKTIVAVTAL FÖR FÄRJOR 1.2.2018–31.1.2021	1
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	1
1. Utgångspunkter	1
2. Avtalsperiod	1
3. Lönejusteringar åren 2018 och 2019	1
4. Textändringar i kollektivavtalet fr.o.m. 1.2.2018.....	3
5. Möjlighet att avtala om företagsspecifika arrangemang.....	5
6. Principen om fortlöpande förhandlingar	5
7. Ersättning för resekostnader.....	5
8. Arvoden till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige	6
9. Arbetsgrupp	6
10. Övrigt.....	6
11. Giltighet.....	7
ALLMÄNNA KOLLEKTIVAVTALSBESTÄMMELSER.....	8
TILLÄMPNINGSOMRÅDE.....	8
1 § Kollektivavtalets tillämpningsområde	8
ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET	8
2 § Arbetsavtal.....	8
3 § Allmänna skyldigheter	8
PERMITTERING OCH ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET UPPHÖRANDE	9
4 § Permittering och anställningsförhållandets upphörande	9
ARBETSTID	9
5 § Arbetstidsbestämmelser	9
1. Tillämpningsområde.....	9
2. Ordinarie arbetstid	9
2 a. Förlängning av den ordinarie arbetstiden fr.o.m. 1.1.2017.....	10
3. Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden	11
4. Kontinuerligt treskiftsarbete på färjorna	11
5. Förkortning av arbetstiden i kontinuerligt tre- och tvåskiftsarbete ...	11
6. Tidpunkten för arbetsdygnets och arbetsveckans början.....	13
7. Arbetsskiftsförteckningen och arbetstidsschemat i två- och treskiftsarbete	13
8. Rekreationsrast.....	13
9. Utjämning av arbetstiden till jämna timmar	13
10. Kvällstillägg	13
11. Nattlägg.....	14
12. Tillägg för kvällsskift.....	14
13. Tillägg för nattskift.....	14
14. Lördagsersättning	14
15. Helgaftonstillägg	15
16. Söndagsersättning.....	15
17. Färjepersonalens ersättning för helger	15
18. Utryckningsbetonat arbete	15
19. Nödarbete	16

20. Fastställande av övertidsersättningar	16
21. Färjornas tvåskifts- och tillgänglighetssystem	16
22. Utbildningsdagar	17
LÖNER OCH LÖNEBETALNING	17
6 § Lönegrunder	17
7 § Lönebetalning	17
8 § Tilläggsersättning för att köra två färjor i nattskift.....	17
9 § Stand by-ersättning för flytt av färja	18
FRÅNVARO OCH HÄLSO- OCH SJUKVÅRD	18
SJUKFRÅNVARON	18
10 § Lönegrunder för arbetstagarens sjukdomstid.....	18
ANNAN FRÅNVARO	18
11 § Personalutbildning	18
SEMESTER.....	18
12 § Semester	18
ERSÄTTNING FÖR KOSTNADER.....	18
13 § Ersättning av resekostnader	18
SOCIALA BESTÄMMELSER.....	20
14 § Arbetarskydd och skyddsklädsel.....	20
15 § Ersättningar vid vissa hälsoundersökningar.....	20
SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	20
16 § Innehållning av medlemsavgifter	20
17 § Utbildning.....	21
ARBETSFRED OCH TRYGGANDE AV DENNA.....	21
19 § Förtroendemän och fackföreningsutbildning.....	21
20 § Ombudsmän	21
§ 21 Avgörande av meningsskiljaktigheter.....	21
ÖVRIGA BESTÄMMELSER	21
22 § Fortgående förhandlingsförfarande.....	21
23 § Arbetsfredförpliktelse	22
AVTALETS GILTIGHETSTID	22
24 § Avtalets giltighetstid	22
BILAGA 1: SEMESTER OCH SEMESTERLÖN FÖR ARBETSTAGARE SOM UTFÖR TVÅ- OCH TRESKIFTSARBETE PÅ FÄRJOR	24
BILAGA 2: SEMESTER OCH SEMESTERLÖN FÖR ANDRA ARBETSTAGARE ÄN FÄRJEARBETARE SOM UTFÖR TVÅ- OCH TRESKIFTSARBETE	29
BILAGA 3: AVTAL OM ARBETSTIDSFÖRKORTNING FÖR TJÄNSTEMÄN OCH ARBETSTAGARE	34
BILAGA 4 LÖNEBILAGA	36
BILAGA 5 BESTÄMMELSER OM ARBETSTID I KONTORSARBETE.....	41
BILAGA 6 TILLÄMPNINGSANVISNINGAR	42

**ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf
FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL
RF
FINLANDS SJÖMANS-UNION FSU RF**

KOLLEKTIVAVTAL FÖR FÄRJOR 1.2.2018–31.1.2021

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

1. Utgångspunkter

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf samt Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf, Löntagarorganisationen PARDIA rf och De Högre Tjänstemännen YTN rf nådde 30.1.2018 ett förhandlingsresultat om kollektivavtalen för Paltas specialbranscher (den så kallade EPA-sektorn).

Avtalsparterna i kollektivavtalet för färjor mellan Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf, Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf och Finlands Sjömans-Union FSU rf förhandlade utifrån ovan nämnda förhandlingsresultat för Paltas specialbranscher fram följande gällande att förnya kollektivavtalet för färjor:

2. Avtalsperiod

Avtalsperioden för kollektivavtalet för färjor är 1.2.2018–31.1.2021

Avtalet gäller till och med 31.1.2021, såvida att avtalsparterna före 15.11.2019 når samförstånd om en löneuppgörelse för det så kallade tredje året. Om ett avtal om nivån på och en modell för lönejusteringarna för tidsperioden 1.2.2020–31.1.2021 inte nås före 15.11.2019, upphör avtalet att gälla utan uppsägning 31.1.2020.

Avtalet fortsätter gälla ett år i taget efter 31.1.2021 om inte någondera parten säger upp det senast 6 veckor innan avtalsperioden upphör.

3. Lönejusteringar åren 2018 och 2019

1.4.2018

Lönerna höjs med en allmän förhöjning på 1,2 %.

Lönerna höjs med en företagsspecifik pott på 0,4 %.

Syftet med den företagsspecifika potten är att stöda en sporrande avlöning, en rättvis lönestruktur och en utveckling av produktiviteten i företaget.

Som beräkningsgrund för eurobeloppet på den 0,4 % stora företagsspecifika potten används de grundlöner som de arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet hade i november 2017, som är sådana månads- och timlöner inklusive lönedelar som annars skulle höjas med den allmänna förhöjningen. Arbetsgivaren anger det totala eurobeloppet på den pott som ska delas ut till huvudförtroendemannen.

Om grunderna för hur den företagsspecifika potten ska användas och fördelas förhandlas med huvudförtroendemannen i strävan efter samförstånd före 1.3.2018. Om man inte kommer överens om hur företagspotten ska fördelas, delas 0,2 % ut som en allmän förhöjning medan arbetsgivaren beslutar om 0,2 %.

Arbetsgivaren utreder för huvudförtroendemannen stoppbrädet för det totala eurobeloppet på den företagsspecifika potten på 0,2 % samt för eurobeloppen på de enskilda förhöjningarna enligt kravnivå. Om en utredning inte har lämnats före 15.3.2018, delas den företagsspecifika potten på 0,2 % ut som en allmän förhöjning.

1.4.2019

Lönerna höjs med en allmän förhöjning på 1,2 %.

Lönerna höjs med en företagsspecifik pott på 0,4 %.

Syftet med den företagsspecifika potten är att stöda en sporrande avlöning, en rättvis lönestruktur och en utveckling av produktiviteten i företaget.

Som beräkningsgrund för eurobeloppet på den 0,4 % stora företagsspecifika potten används de grundlöner som de arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet hade i november 2018, som är sådana månads- och timlöner inklusive lönedelar som annars skulle höjas med den allmänna förhöjningen. Arbetsgivaren anger det totala eurobeloppet på den pott som ska delas ut till huvudförtroendemannen.

Om grunderna för hur den företagsspecifika potten ska användas och fördelas förhandlas med huvudförtroendemannen i strävan efter samförstånd före 1.3.2019. Om man inte kommer överens om hur företagspotten ska fördelas, delas 0,2 % ut som en allmän förhöjning medan arbetsgivaren beslutar om 0,2 %.

Arbetsgivaren utreder för huvudförtroendemannen stoppbrädet för det totala eurobeloppet på den företagsspecifika potten på 0,2 % samt för eurobeloppen på de enskilda förhöjningarna enligt kravnivå. Om en utredning inte har lämnats före 15.3.2019, delas den företagsspecifika potten på 0,2 % ut som en allmän förhöjning.

Lönejusteringar för det tredje avtalsåret 2020

Avtalsparterna förhandlar om nivån på och modellen för lönejusteringarna för 2020 före 15.11.2019. Om samförstånd inte nås, upphör kollektivavtalet att gälla utan uppsägning 31.1.2020.

Lönetabeller och tillägg i euro

Tabellerna höjs med 1,2 % fr.o.m. 1.4.2018 och med 1,2 % fr.o.m. 1.4.2019.

Kollektivavtalets tillägg i euro höjs fr.o.m. 1.4.2018 med 3,2 %.

4. Textändringar i kollektivavtalet fr.o.m. 1.2.2018

4.1. I punkten Arbetstid beslutades om följande ändringar i 5 § Bestämmelser om arbetstid:

4.1.1 Förlängning av den ordinarie arbetstiden

Till punkt 2a Förlängning av den ordinarie arbetstiden fogas som näst sista mening följande:

Vid uppgörandet av arbetsskiftslistor beaktar arbetsgivaren förlängningen av arbetstiden så att arbetstagaren på förhand meddelas om hur och var förlängningen av arbetstiden genomförs.

4.1.2 Uppföljningsperiod för arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete

I punkt 5 Förkortning av arbetstiden i kontinuerligt tre- och tvåskiftsarbete gällande timavlönade arbetstagare förlängs första meningen i första stycket enligt följande:

I kontinuerligt treskiftsarbete är arbetstidens uppföljningsperiod 12 veckor och den börjar då anställningsförhållandet inleds. Den sammanlagda mängden ordinarie arbetstimmar under uppföljningsperioden uppgår till 432 timmar. Uppföljningsperioden för tvåskiftsarbete är också 12 veckor, dock så att den sammanräknade mängden ordinarie arbetstimmar uppgår till 459 = 38 timmar 15 minuter gånger 12 veckor (38.25 x 12). För arbetstimmar som överskrider uppföljningsperiodens ordinarie arbetstid betalas en timlön förhöjd med 50 %.

4.1.3 Tidpunkten för arbetsdygnets och arbetsveckans början

Punkt 6 Tidpunkten för arbetsdygnets och arbetsveckans början ändras enligt följande:

Arbetsdygnet börjar kl. 00.00, förutom för arbetstagare som utför treskiftsarbete, för vilka det börjar samtidigt som arbetstagaren vanligtvis ska anlända till arbetet *eller om arbetsgivaren bestämmer att arbetstagaren ska inleda sitt arbetsskift tidigare än vad som överenskommits i arbetsskiftslistan.*

Arbetsveckan inleds på måndagen.

4.1.4. **Utryckningsbetonat arbete**

Mellan andra och tredje meningen i första stycket i punkt 18 Utryckningsbetonat arbete fogas följande mening:

Kallelsen till arbete av utryckningsnatur ska komma överraskande och bygga på en oförutsedd situation. *Utryckningsarbete ska i vilket fall som helst inledas senast inom 24 timmar efter att arbetstagaren kallats till arbetet.*

4.2. I 7 § Lönebetalning i kollektivavtalets punkt *Löner och lönebetalning*:

I fråga om ***lönespecifikationen*** slopas ordet ***så*** ur andra stycket i 7 §.

4.3. Ändring i **bilaga 4** till kollektivavtalet:

Lönesättningsbilaga 1: månadsavlönade arbetstagare

Ny punkt: färjkarl på färja med en lastningskapacitet på 130 t eller mer

Till lönesättningsbilaga 1 fogas en ny kravpunkt för färjkarlar som arbetar på färjor med en lastningskapacitet på 130 t eller mer:

Till färjkarlar på färjor med en lastningskapacitet på 130 t eller mer betalas lön för färjkarlar, som är 103 euro högre än den lön som betalas till färjförare på färjor med motsvarande lastningskapacitet.

4.4. Ändringar i **bilaga 6** (tillämpningsanvisningar) till kollektivavtalet:

4.4.1 Till punkt 7 i tillämpningsanvisningen fogas: eller annan motsvarande frånvaro

4.4.2 Till punkt 8 i tillämpningsanvisningen fogas: eller annan motsvarande frånvaro

4.4.3 Punkt 9 i tillämpningsanvisningen ändras att lyda enligt följande:

I treskiftsarbete börjar arbetsdygnet då det antecknats att det ska börja i arbetsskiftslistan, dvs. kl. 06.00, kl. 14.00 eller kl. 22.00 eller den tid som arbetsgivaren fastställt att arbetsskiftet ska börja enligt 5 § 6 punkten i kollektivavtalet.

4.5 Dessutom avtalades om att göra följande textändringar i kollektivavtalet så att det är förenligt med det allmänna kollektivavtalet för Paltas specialbranscher:

4.5.1 **Återanställningsskyldighet**

Till 19 § i avtalet om uppsägningskydd fogas följande mening:

Längden på den tid som arbetsgivaren är skyldig att återanställa en arbetstagare enligt arbetsavtalslagen fastställs enligt gällande arbetsavtalslag.

4.5.2 **Prövotid**

Då arbetsavtalet ingås kan man komma överens om en prövotid enligt gällande arbetsavtalslag.

4.5.3 **Adoptivföräldrars ställning**

Lön vid föräldraledighet för adoptivföräldrar

Om en arbetstagare har adopterat ett barn under skolåldern, tillämpas på adoptionen omedelbart bestämmelserna i fråga om löneutbetalning under moderskaps- och faderskapsledighet, ifall arbetstagaren är berättigad till samma föräldra- eller faderskapspenning för adoptivföräldrar som avses i 9 kap. 11 § i sjukförsäkringslagen.

En förutsättning för att föräldern ska få lön är dock att arbetstagaren omedelbart innan moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledigheten inleds har arbetat i företagets tjänst i åtminstone sex månader.

4.5.4 **Hur partiell sjukledighet inverkar på semesterpenningen**

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

5. **Möjlighet att avtala om företagsspecifika arrangemang**

Man kan med företagsspecifika kollektivavtal avtala om arrangemang som avviker från det här kollektivavtalet.

6. **Principen om fortlöpande förhandlingar**

Kollektivavtalsparterna iakttar principen om fortlöpande förhandlingar.

7. **Ersättning för resekostnader**

Ersättningarna för resekostnader justeras 1.1.2019 och 1.1.2020

8. Arvoden till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige

Till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige betalas på basis av antalet arbetstagare som företräds fr.o.m. 1.4.2018 ett arvode enligt tabellen nedan:

Tabell från och med 1.4.2018:

Arvode €/mån.			
Antalet arbetstagare som företräds	Huvudförtroendeman	Förtroendeman	Arbetarskyddsfullmäktig
3–30	139,91	90,16	67,36
31–100	151,32	104,67	78,77
101–200	225,94	160,65	121,26
201–400	255,99	182,41	135,76
401 eller flera	298,49	225,94	157,53

Om de arvoden som i nuläget betalas i företagen är lika stora eller större än de som framgår av tabellen förblir de nuvarande arvoden oförändrade.

9. Arbetsgrupp

Avtalsparterna beslutade att inrätta en arbetsgrupp i syfte att under avtalsperioden gå igenom och utveckla de texter som ingår i kollektivavtalet, förtydliga ordalydelsen och slopa överlappningar på ett sätt som beaktar den uppdaterade lagstiftningen.

10. Övrigt

10.1 Rekommendation om åldersprogram

Parterna i kollektivavtalet rekommenderar att man inom tillämpningsområdet för avtalet som en del av bolagens projekt för arbetshälsa tar i bruk ett åldersprogram eller att åldersstrukturen tas i beaktande i företagshälsovårdens verksamhetsplan.

Genomförandet av åldersprogrammet diskuteras närmare på bolagsnivå.

10.2 På bedömning baserade individuella lönedelar i grupp 3

Vad gäller bedömningskriterium 2 (miljö) i grupp 3 i kollektivavtalets lönesättningsbilaga 1 och 2 har följande avtalats: Om mätare som baserar sig på miljöfrågor inte finns tillgängliga i företaget, tillsätts i företaget en arbetsgrupp där arbetsgivaren lokalt kommer överens om sättet på vilket förbrukningen mäts med förtroendemännen. Arbetsgruppen bör färdigställa sitt arbete före 1.4.2019.

11. Giltighet

Detta kollektivavtal gäller t.o.m. 31.1.2021 under följande förutsättningar:

Avtalsperioden fortsätter t.o.m. 31.1.2021, såvida att avtalsparterna före 15.11.2019 når samförstånd om en löneuppgörelse för det så kallade tredje året 2020. Om ett avtal om nivån på och en modell för lönejusteringarna för tidsperioden 1.2.2020–31.1.2021 inte nås före 15.11.2019, upphör avtalet att gälla utan uppsägning 31.1.2020.

Avtalet fortsätter gälla ett år i taget efter 31.1.2021 om inte någondera parten säger upp det senast 6 veckor innan avtalsperioden upphör.

Helsingfors den 30 maj 2018

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL
RF

FINLANDS SJÖMANS-UNION FSU RF

ALLMÄNNA KOLLEKTIVAVTALSBESTÄMMELSER

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 § Kollektivavtalets tillämpningsområde

Bestämmelserna i detta avtal gäller alla arbetstagare och tjänstemän anställda i arbets- eller läroavtalsförhållande hos företag som bedriver färjetrafik och som är medlemmar i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf, med undantag av arbetstagarna på skepp och fartyg.

Kollektivavtalet tillämpas inte på företagets högsta ledning eller därmed jämförbara personer.

Som en del av detta kollektivavtal iakttas bestämmelserna i det Allmänna kollektivavtalet samt andra allmänna avtal och avtalet om uppsägningsskydd mellan Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf. Bestämmelserna i det Allmänna avtalet gäller som sådana när de är i kraft, om man inte senare i detta avtal eller i dess bilagor avtalat om annat.

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET

2 § Arbetsavtal

I arbetsavtalet ska nämnas arbetets art och samlingsplatsen (färjeläge eller annan fast arbetsplats) samt de arbets- och lönevillkor som iakttas i anställningsförhållandet. Den samlingsplats som antecknas i arbetsavtalet ska i arbetsavtal som är i kraft tillsvidare vara en fast arbetsplats, där man i huvudsak arbetar. I arbetsavtal på viss tid ska grunden till visstidsanställningen antecknas.

Då arbetsavtalet ingås kan man komma överens om en provotid enligt gällande arbetsavtalslag.

Förtroendemannen har rätt att granska skriftliga arbetsavtal.

3 § Allmänna skyldigheter

Arbetstagaren utför sitt arbete flitigt och noggrant, iakttar arbetstiderna noga och undviker i sitt arbete allt som kan försätta honom eller henne själv eller hans eller hennes medarbetare i fara eller skada arbetsgivarens egendom.

Arbetstagaren får inte utan arbetsgivarens samtycke ha en sådan bisyssla eller utöva ett yrke, en näringsgren eller en affärsverksamhet som kan hindra uppfyllelsen av anställningsförhållandets villkor.

PERMITTERING OCH ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDETS UPPHÖRANDE

4 § Permittering och anställningsförhållandets upphörande

Vad gäller förfaringssätten för permittering och uppsägning och uppsägningstider iaktas vad som avtalats om detta i det gällande avtalet om uppsägningsskydd mellan PALTA rf samt JHL rf, Pardia rf och YTN rf.

ARBETSTID

5 § Arbetstidsbestämmelser

1. Tillämpningsområde

Dessa bestämmelser tillämpas på arbetstagares arbetstider som omfattas av detta avtal och som arbetar i veckoarbete enligt 6 § i arbetstidslagen (605/96).

För arbetstagare som omfattas av detta avtal tillämpas bestämmelserna i den gällande arbetstidslagen till den del annat inte avtalats i dessa bestämmelser.

2. Ordinarie arbetstid

Arbetstiden för färjförare och färjkarlar enligt 6 § i arbetstidslagen kan arrangeras som kontinuerligt treskiftsarbete så att den genomsnittliga arbetstiden per vecka är 36 timmar och utjämnas under en period på 52 veckor. Arbetstiden kan också arrangeras som tvåskiftsarbete enligt 6 § i arbetstidslagen. I tvåskiftsarbete är arbetstiden i genomsnitt 38 timmar 15 minuter per vecka under en period av högst 26 veckor. Den ordinarie arbetstiden per dygn kan förlängas till nio timmar och arbetstiden ska utjämnas under en tidsperiod på 52 veckor.

Grundtimlönen som är grund för ersättningar och tillägg är i veckoarbete 1/163 av månadslönen för en månadsavlönad arbetstagare, medräknat regelbundna fasta månatliga tillägg.

Grundtimlönen för en timavlönad arbetstagare är hans eller hennes enkla personliga timlön.

Den ordinarie arbetstiden för andra arbetstagare i arbete enligt 6 § i arbetstidslagen är högst 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

Ordinarie arbetstid är:

–	i dagarbete	kl. 07.00–16.00
–	i dagskift i tvåskiftsarbete och i nattskift	kl. 06.00–14.30 kl. 14.30–23.00
–	i nattskift i treskiftsarbete i dagskift i kvällsskift	kl. 22.00–06.00 kl. 06.00–14.00 kl. 14.00–22.00

Bestämmelser om kontorsarbetstid finns i bilaga 5 till detta avtal.

2 a. Förlängning av den ordinarie arbetstiden fr.o.m. 1.1.2017.

Den årliga arbetstiden för arbetstagare med månads- eller timlön förlängs fr.o.m. 1.1.2017 på det sätt konkurrenskraftsavtalet förutsätter med i genomsnitt 24 timmar utan att inkomstnivån ändras. Förlängningen av arbetstiden gäller alla arbetstidsformer i kollektivavtalet.

För den förlängda arbetstiden betalas ingen separat ersättning och den ger inte upphov till övertids- eller mertidsarbete som ska ersättas.

Antalet timmar som den årliga arbetstiden för en deltidsanställd arbetstagare som har ett minst en månad långt anställningsförhållande förlängs med enligt denna punkt beräknas enligt förhållandet mellan arbetstagarens arbetstid och motsvarande fulla arbetstid enligt arbetstidsformen.

Antalet timmar som den årliga arbetstiden för en visstidsanställd arbetstagare förlängs enligt denna punkt beräknas enligt förhållandet mellan anställningsförhållandets längd under det ifrågavarande kalenderåret och tolv månader.

Om arbetstagaren är sjukledig under en lång tid eller tar ut annan oavlönad ledighet, till exempel vårdledighet, avvägs den tid som arbetstiden ska förlängas med på ovan nämnda sätt.

Eventuella lokala arbetstidsavtal ändras så att de överensstämmer med denna punkt.

För färjförare och färjkarlar genomförs den 24 timmar långa förlängningen av den årliga arbetstiden genom att ett minussaldo på 24 timmar läggs till arbetstidsbanken. För timanställda som enligt det egna avtalet arbetar mindre än den arbetstid per vecka som avtalats i kollektivavtalet förlängs arbetstiden genom att man utan att förtjänstnivån ändras till arbetstidsbanken lägger till 2 timmar efter varje timbaserad ackumulering, som i tvåskiftsarbete är 153 timmar och i treskiftsarbete 144 timmar.

För servicemontörer genomförs den årliga förlängningen av arbetstiden med 24 timmar genom att antalet Pekkanendagar minskas med tre.

För kontorsarbetare genomförs den årliga förlängningen av arbetstiden genom att ett minussaldo på 24 timmar läggs till varje arbetstagares flexsaldo.

Arbetsgivaren har rätt att besluta om såväl hur arbetstiden placeras i de arbetstidsbanker som avses i detta avtal som om vid vilka tidpunkter minussaldoposterna i systemet med flexibel arbetstid minskas och vilket antal som kan användas på en gång.

Vid uppgörandet av arbetsskiftslistor beaktar arbetsgivaren förlängningen av arbetstiden så att arbetstagaren på förhand meddelas om hur och var förlängningen av arbetstiden genomförs.

Då en arbetstagares anställningsförhållande avslutas jämnas eventuella minus- eller plussaldon ut i samband med utbetalningen.

3. Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden

När man bestämmer söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden iaktas bestämmelserna i det allmänna kollektivavtalet för Paltas specialbranscher.

Kristi himmelfärdsdag

Kristi himmelfärdsdag förkortar arbetstiden för veckan i fråga så att den ordinarie arbetstiden per dygn för den ifrågavarande dagen dras från timantalet i veckoarbete enligt 4 § 3 punkten 1 och 2 mom. i det Allmänna kollektivavtalet. Om Kristi himmelfärdsdag infaller den första maj, förkortas arbetstiden dock inte. Kristi himmelfärdsdag förkortar inte arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete.

4. Kontinuerligt treskiftsarbete på färjorna

På färjorna iaktas en arbetstid enligt 6 § i arbetstidslagen (kontinuerligt treskiftsarbete).

5. Förkortning av arbetstiden i kontinuerligt tre- och tvåskiftsarbete

Arbetstidsarrangemang för att förkorta arbetstiden till i genomsnitt 36 timmar i veckan på årsnivå:

Förkortningen av arbetstiden verkställs genom att arbetstagaren i första hand ges hela lediga dagar eller sammanhängande arbetsskift.

Ledigheten ges vid en tidpunkt som bestäms av arbetsgivaren. Utjämningsledigheterna antecknas i arbetsskiftförteckningen, som hålls framme till påseende enligt det förfaringssätt som avtalats i kollektivavtalet. Ifall ledighet inte går att arrangera eller ifall man kommer överens om det med arbetstagaren, betalas för motsvarande timmar en enkel timlön förhöjd med 25 %.

Som ordinarie arbetstid som berättigar till arbetstidsförkortning räknas även de timmar enligt arbetsskiftförteckningen för vilka lön för sjukdomstid betalas.

Utjämningsledighet intjänas inte under semesterdagar.

Utgångspunkten för förkortning av arbetstiden är att inkomstnivån inte sänks. Därför ersätts inkomstbortfallet enligt följande:

Timavlönade

I kontinuerligt treskiftsarbete är arbetstidens uppföljningsperiod 12 veckor och den börjar då anställningsförhållandet inleds. Den sammanlagda mängden ordinarie arbetstimmar under uppföljningsperioden uppgår till 432 timmar. Uppföljningsperioden för tvåskiftsarbete är också 12 veckor, dock så att den sammanräknade mängden ordinarie arbetstimmar uppgår till 459 = 38 timmar 15 minuter gånger 12 veckor (38.25 x 12). För arbetstimmar som överskrider uppföljningsperiodens ordinarie arbetstid betalas en timlön förhöjd med 50 %.

För under 12 veckor långa anställningsförhållanden bestäms gränsen för övertidsarbete enligt längden på anställningsförhållandet. Den ordinarie arbetstiden per vecka är 38 timmar 15 minuter i tvåskiftsarbete och 36 timmar i treskiftsarbete. För arbetstid som överskrider arbetstiden per vecka betalas en timlön förhöjd med 50 %.

Semester och sjukledighet avbryter uppföljningsperioden på 12 veckor. Uppföljningsperioden fortsätter efter att semestern eller sjukledigheten avslutats.

Månadsavlönade

Till arbetstagare med månadslön betalas för utjämningsdagarna förutom daglönen en lön förhöjd med semestertillägg enligt följande: Till en månadsavlönad arbetstagare betalas semestertillägg för semestertiden. Tilläggets storlek per semesterdag är 1/300 av det sammanlagda beloppet av de tilläggsarvodena som under det föregående semesterkvalifikationsåret betalats eller som ska betalas enligt vad som senare anges i denna paragraf av kvälls-, natt- och skiftarbetstillägg, söckenhelgaftonstillägg, lördags- och söndagstillägg samt beredskapstillägg, om inte annat har avtalats i företaget.

Under de tre första månaderna ges ingen utjämningsledighet. Detsamma gäller arbetstagare som förflyttas från en annan arbetstidsform till kontinuerligt treskiftsarbete. Utjämningsledighet ges dock även för arbetsskift under de tre första månaderna, ifall anställningsförhållandet fortgått i över 3 månader.

Vid övergången från kontinuerligt treskiftsarbete till en annan arbetstidsform liksom då tjänstemannens anställning upphör kommer man överens om hur intjänade men inte uttagna ledigheter ska ersättas, antingen genom motsvarande ledighet eller genom att betala en enkel timlön förhöjd med 25 %.

Om en arbetstagare måste arbeta på sin utjämningsledighetsdag, ges honom eller henne motsvarande ledighet senare, eller ifall det inte är möjligt eller ifall man kommer överens om det med arbetstagaren betalas istället enkel timlön för de utförda arbetstimmar.

Färjförare arbetar i allmänhet fem dagar i veckan, varav arbetstimmar är 5 x 8 = 40 timmar, dvs. för varje vecka arbetas fyra timmar mera än den ordinarie arbetstiden per vecka förutsätter (40 – 36 = 4).

När åtta av dessa timmar intjänats, kan en utjämningsledighetsdag antecknas i skiftförteckningen. Ifall anställningsförhållandet avslutas mitt i utjämningsperioden, ska man sträva efter att ge outtagna utjämningsledigheter före anställningsförhållandet tar slut. Ifall man inte kan hålla outtagna lediga dagar, betalas som ersättning en timlön för åtta timmar för varje outtagen ledig dag, förhöjd med semestertillägget.

Utgämningsledighetsdagar kan även hållas många efter varandra, om skiftförteckningen är upplagd på så sätt.

För timmar som berättigar till mertids- och övertidsarbetsersättning betalas ingen ersättning under ledighet.

6. Tidpunkten för arbetsdygnets och arbetsveckans början

Arbetsdygnet börjar kl. 00.00, förutom för arbetstagare som utför treskiftsarbete, för vilka det börjar samtidigt som arbetstagaren vanligtvis ska anlända till arbetet eller om arbetsgivaren bestämmer att arbetstagaren ska inleda sitt arbetsskift tidigare än vad som överenskommits i arbetsskiftslistan.

Arbetsveckan inleds på måndagen.

7. Arbetsskiftsförteckningen och arbetstidsschemat i två- och treskiftsarbete

Arbetsskiftsförteckningen uppgörs enligt längden på utjämningsperioden (grundförteckningen).

Arbetsskiftsförteckningen fastställs för tre veckor i taget och arbetstidsschemat ska finnas till arbetstagarnas påseende 7 dagar före arbetsskiftsförteckningen tas i bruk.

Tiderna för inledande och avslutande av arbetet enligt det fastställda arbetstidsschemat kan enbart ändras med arbetstagarens samtycke eller på grund av vägande skäl som har att göra med arbetets arrangemang. Om detta ska avtalas före det föregående arbetsskiftet avslutats.

Förtroendemannen bör innan timschemats planerade ikraftträdande beredas tillfälle att studera schemaförslaget under minst sju dagar och omedelbart därefter lämna sitt utlåtande om det.

Arbetstidslistor för färjförare och färjkarlar i kontinuerligt treskiftsarbete:

Arbetsgivaren ansvarar för arbetstidslistorna och arbetsgivaren har rätt att besluta om vilket slags skiftssystem som tillämpas. På färjor med treskiftsarbete följer man i regel ett medsols skiftssystem på 2 + 2 + 2. Andra avtal om skiftssystemet kan ingås med beaktande av vad som avtalats i förhandlingssystemet.

8. Rekreationsrast

Pauserna på färjor är 2 x 15 minuter både under morgon- och kvällsskiftet, men vid färjestränderna anges pausens längd som 20 minuter vilket omfattar lastnings- och lossningstider, dvs. pauserna i färjornas trafikering är högst 20 minuter. Under nattsiftet är det möjligt att äta vid sidan av arbetet. Dessa pauser minskar inte arbetstiden.

9. Utjämning av arbetstiden till jämna timmar

En påbörjad halvtimme räknas som en hel halvtimme och tiden som överskrider en halvtimme som en hel timme.

10. Kvällstillägg

Om arbetet är skift-, övertids-, nöd- eller utryckningsarbete betalas inte kvällstillägg.

För arbete som utförs klockan 18.00–21.00 under ordinarie arbetstid betalas för varje timme ett kvällstillägg på 15 procent av grundtimlönen. Om arbetet utförs som söndagsarbete, betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

Om arbetet är övertidsarbete eller nödarbete och det utförs omedelbart efter den ordinarie arbetstid som berättigar till kvällstillägg betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

11. Natillägg

Om arbetet är skift-, övertids-, nöd- eller utryckningsarbete betalas inte nattillägg.

För arbete som utförs klockan 21.00–06.00 under ordinarie arbetstid betalas för varje timme ett nattillägg på 30 procent av grundtimlönen. Om arbetet utförs som söndagsarbete, betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

Om arbetet är övertidsarbete eller nödarbete och det utförs omedelbart efter den ordinarie arbetstid som berättigar till nattillägg betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

Om arbete som inletts senast klockan 04.00 fortsätter längre än till klockan 06.00 betalas nattillägg även efter klockan 06.00 fram till den första sammanhängande vilotiden på minst två timmar, dock senast fram till klockan 12.00.

12. Tillägg för kvällsskift

I två- och treskiftsarbete betalas för varje timme ett kvällsskiftstillägg på 15 procent av grundtimlönen.

Om arbetet utförs som söndags-, övertids- eller nödarbete betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

13. Tillägg för nattskift

I två- och treskiftsarbete betalas för varje timme ett nattskiftstillägg på 30 procent av grundtimlönen.

Om arbetet utförs som söndags-, övertids- eller nödarbete betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

14. Lördagsersättning

Till arbetstagare på färjor, som följer arbetstiden enligt 6 § i arbetstidslagen, betalas ersättning för lördagsarbete som uppgår till 25 procent av grundtimlönen för arbete på andra vardagslördagar än påsklördagen mellan kl. 06.00–18.00. Om arbetet som berättigar till lördagsersättning samtidigt är övertids- eller nödarbete, ska därtill betalas övertidsersättning beräknat utifrån grundtimlönen.

Ersättning för lördagsarbete betalas inte för den tid för vilken ersättning för söndagsarbete eller helgdagsafton betalas, och inte heller ifall ett annat arbetsskift än lördagsskiftet eller en del av det på grund av arbetstidsarrangemang har flyttats till en lördag.

15. Helgaftonstillägg

För arbete som utförs under tiden 00.00–18.00 på påskafton samt på midsommar- och julafton betalas för varje timme ett helgaftonstillägg som motsvarar grundtimlönen. Om arbetet som berättigar till helgaftonstillägg samtidigt är övertids- eller nödarbete, ska därtill betalas övertidsersättning beräknat utifrån grundtimlönen.

16. Söndagsersättning

För arbete som utförs under tiden 00.00–24.00 på söndag eller en annan kyrklig helgdag samt på självständighetsdagen och första maj betalas för varje timme en söndagsersättning som motsvarar grundtimlönen.

Söndagsersättning betalas även för arbete som utförs under tiden 18.00–24.00 på den dag som föregår ovannämnda dagar. Om arbetet är övertids- eller nödarbete, ska därtill betalas övertidsersättning beräknat från grundtimlönen.

17. Färjepersonalens ersättning för helger

Färjförare och färjkarlar betalas förutom söndagsersättning även ersättning för helger per timme som motsvarar grundtimlönen för arbetstimmar mellan kl. 18.00 på valborgsmässoafton och första maj kl. 24.00, på midsommarafton mellan kl. 00.00 och midsommardagen kl. 24.00, mellan självständighetsdagsafton kl. 18.00 till självständighetsdagen kl. 24.00, samt mellan julafton kl. 00.00 och annandag jul kl. 24.00.

Om arbetet är övertids- eller nödarbete, ska därtill betalas övertidsersättning beräknat från grundtimlönen.

18. Utryckningsbetonat arbete

Med utryckningsbetonat arbete avses arbete som en arbetstagare av oförutsedd orsak på order av sin chef kallas till under sin fritid efter det att han eller hon redan avlägsnat sig från sin arbetsplats. Kallelsen till arbete av utryckningsnatur ska komma överraskande och bygga på en oförutsedd situation. Utryckningsarbete ska i vilket fall som helst inledas senast inom 24 timmar efter att arbetstagaren kallats till arbetet. Det är inte fråga om utryckningsarbete om en arbetstagare har förordnats att vara i beredskap eller ha jour, om arbetstagaren på förhand meddelats om dylikt arbete eller om det är fråga om nödarbete enligt 21 § i arbetstidslagen.

Om en arbetstagare med ett anställningsförhållande med arbetstid per vecka eller period kallas till arbete utanför sin ordinarie arbetstid, betalas han eller hon en ersättning som motsvarar lönen för en timme för förberedelsen av ett sådant utryckningsarbete.

Samma ersättning ges arbetstagare efter att utryckningsarbetet avslutats för tiden som används för att tvätta sig m.m., ifall arbetet avslutas på morgonen före 06.00 och arbetstagaren inte omedelbart fortsätter sitt egentliga arbete.

För utryckningsbetonat arbete betalas en arbetstagare som är anställd genom arbetsavtal i vecko- eller periodarbete lön för arbetstiden, dock för minst en timme, inklusive eventuella övertidsersättningar. Om kallelsen till arbetet kommer mellan klockan 18.00 och 06.00 eller under en dag som enligt arbetstidsschemat skulle vara en ledig dag, betalas för arbetstiden lönen höjd med 100 procent redan från början, dock högst till kl. 06.00 på morgonen. Inget kvälls- eller nattlägg betalas för timmarna i utryckningsarbete.

19. Nödarbete

Nödarbete kan utföras på de grunder som förutsätts i 21 § i arbetstidslagen, och för arbetet betalas en lagenligt förhöjd lön.

När arbetsgivaren måste göra en anmälan till arbetarskyddsmyndigheten enligt 21 § i arbetstidslagen, ska en motsvarande anmälan även ges till arbetarskyddsfullmäktig och förtroendemän.

20. Fastställande av övertidsersättningar

Övre gränsen för övertidsarbete per dygn är 8 eller 9 timmar i tvåskiftsarbete beroende på hur arbetsskiftsförteckningen över ordinarie arbetstid är planerad.

Övre gränsen för övertidsarbete per dygn i kontinuerligt treskiftsarbete är 8 timmar.

Övertidsarbete per dygn är arbete som överskrider antalet arbetstimmar per vecka planerat i arbetsskiftsförteckningen. I kontinuerligt treskiftsarbete förkortar inte söckenhelger arbetstagarnas ordinarie arbetstid per vecka.

I tvåskiftsarbete förkortar söckenhelger den ordinarie arbetstiden per vecka med 7 timmar 39 minuter för varje söckenhelgsdag.

Övertidsersättningen betalas i pengar, om man inte kommer överens om annat med arbetstagaren.

21. Färjornas tvåskifts- och tillgänglighetssystem

Om färjornas tvåskifts- och tillgänglighetssystem har man avtalat följande:

- På de färjor där det är ändamålsenligt att under nattetid flyttas till ett tillgänglighetssystem kommer man överens om detta i ett avtal mellan arbetsgivaren och arbetarförbundet. I detta fall kör man nattetid utryckningar och på förhand överenskomna skift.
- På färjorna kan den ordinarie arbetstiden per dygn förlängas till nio timmar. Den ordinarie arbetstiden per vecka är i genomsnitt högst 38 timmar 15 minuter under en period av högst 52 veckor.
- Den ordinarie arbetstiden ska infalla mellan kl. 05.00 - 01.00.
- För tillgänglighet under nattetid betalas 25 % av den enkla timlönen.

- Tillgänglig är en arbetstagare som utfört kvällsskift och som efter att ha fått ett larm är skyldig att anlända till arbete så fort som möjligt. Den tillgängliga arbetstagaren har tillgång till mobiltelefon.
- Arbete som utförts nattetid under tillgänglighetstiden har avtalats som arbete enligt 6 § i arbetstidslagen, för vilket övertidsersättning betalas enligt 17 § i arbetstidslagen.
- Arbetsgivaren säger inte upp någon på grund av ibrukttagandet av detta system.
- Vad gäller den dagliga vilotiden ska bestämmelserna i detta kollektivavtal iakttas.

22. Utbildningsdagar

Värdet på en utbildningsdag bestäms enligt längden på utbildningsdagen, dock högst åtta timmar.

LÖNER OCH LÖNEBETALNING

6 § Lönegrunder

Om arbetstagarnas löner avtalas i det personliga arbetsavtalet enligt lönebilagan.

När en arbetstagare tillfälligt är förhindrad från att utföra sitt egentliga arbete eller nöden så kräver är han eller hon skyldig att utföra annat arbete. Ifall det tillfälliga arbetet är högre avlönat och arbetstagaren har den nödvändiga yrkesskickligheten för det, betalas honom eller henne för det tillfälliga arbetet en motsvarande högre lön för den tid som han eller hon utför detta arbete.

7 § Lönebetalning

Om lönedagen infaller på en vardagslördag eller en helgdag betalas lönen föregående dag som bankerna har öppet.

Lönespecifikationen som ges åt arbetstagaren i samband med lönebetalningen ska vara så detaljerad att det av den framkommer framgår hur lönen har utformats.

Semesterlönen betalas på den lönebetalningsdag som avtalats om i kollektivavtalet. På arbetstagarens begäran kan det dock betalas en motsvarande del av semesterlönen före huvuddelen av semestern har hållits.

Uppgiften som färjeplatsansvarig kan tas i bruk vid de färjeplatser som har beredskap för det.

8 § Tilläggsersättning för att köra två färjor i nattskift

Arbetsgivaren betalar en tilläggsersättning enligt lönebilagan för att köra två färjor i nattskift.

9 § Stand by-ersättning för flytt av färja

För flytt av färja betalas färjepersonal som är inkvarterad på färjan under flytten en stand by-ersättning som är 50 % av grundtimlönen. Man ska på förhand komma överens med arbetsgivaren om inkvartering på färjan och stand by-ersättningen.

FRÅNVARO OCH HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

SJUKFRÅNVARON

10 § Lönegrunder för arbetstagarens sjukdomstid

Till arbetstagare med månadslön betalas för varje sjukledighetsdag 1/365 av det sammanlagda beloppet av lönetillägg och tilläggsarvoden som enligt 4 punkten i semesterbestämmelserna berättigar till semestertillägg och som betalats ut föregående semesterkvalifikationsår eller som ska betalas ut.

Lönen för arbetstimmar under ordinarie arbetstid för en arbetstagare med timlön bestäms enligt medeltimförtjänsten under den föregående avslutade räkenskapsperioden.

ANNAN FRÅNVARO

11 § Personalutbildning

En arbetstagare som deltar i en personalutbildning som arbetsgivaren ordnar eller skaffar betalas lön enligt 10 §.

Arbetsgivaren ersätter resekostnaderna för en arbetstagare som deltar i personalutbildning enligt vad man kommit överens om på denna punkt i PALTA rf:s avtal om ersättning av resekostnader.

SEMESTER

12 § Semester

Bestämmelserna om semester är bifogade i bilaga 1 och 2.

ERSÄTTNING FÖR KOSTNADER

13 § Ersättning av resekostnader

För bestämmelser om ersättning av resekostnader iakttas förutom de bestämmelser som avtalats om i detta kollektivavtal bestämmelserna i det allmänna kollektivavtalet för Paltas specialbranscher.

När färjeföraren arbetar på sitt eget arbetsområde är han eller hon inte berättigad till dagtraktamente eller måltidsersättningar.

För resor till andra färjor inom det egna arbetsområdet betalas reseersättning till den del som kostnaderna överskrider kostnaderna för resor mellan samlingsplatsen som nämnts i kollektivavtalet och hemmet.

Vid arbete på en färja som hör till ett annat arbetsområde har föraren rätt till ersättning enligt resereglementet.

Arbetsområden:

1. Havsfinland

- 1.1 Gustavs arbetsområde, till vilken hör färjan: Vartsala
- 1.2 Nådendals arbetsområde, till vilken hör färjorna: Hämmärönsalmi, Palva och Velkuanmaa
- 1.3 Pargas arbetsområde, till vilken hör färjorna: Våno och Högsar
- 1.4 Houtskärs arbetsområde, till vilken hör färjorna: Kivimo, Saverkeit och Mossala
- 1.5 Kimito arbetsområde, till vilken hör färjorna: Kokkila och Högsåra
- 1.6 Närpes arbetsområde, till vilken hör färjorna: Bergö och Eskilsö
- 1.7 Raseborgs arbetsområde, till vilket hör färjorna: Skäldö och Barösund
- 1.8 Borgå arbetsområde, till vilken hör färjan: Pellinge
- 1.9 Iniö arbetsområde, till vilken hör färjorna: Keistiö och Skagen

2. Insjöfinland

- 2.0 Räisälä arbetsområde: Räisälä
- 2.1 Alassalmi arbetsområde, till vilken hör färjan: Alassalmi
- 2.2 Kuopio arbetsområde, till vilken hör färjorna: Kortessalmi och Puutossalmi
- 2.3 Hirvisalmi arbetsområde, till vilken hör färjan: Hirvisalmi
- 2.4 Joensuu arbetsområde, till vilken hör färjan: Arvinsalmi
- 2.5 Nyslott arbetsområde, till vilken hör färjorna: Hanhivirta och Tappuvirta
- 2.6 Sulkava arbetsområde, till vilken hör färjorna: Koivukanta, Vekaransalmi, Kietävälä, Hätinvirta, Rongonsalmi och Kuparonvirta
- 2.7 Villmanstrand arbetsområde, till vilken hör färjorna: Lamposaari och Kyläniemi

SOCIALA BESTÄMMELSER

14 § Arbetarskydd och skyddsklädsel

I alla de arbeten där faran för skada på extremiteter är stor reserveras för arbetstagarnas bruk en tillräcklig mängd skyddsskor och skyddshandskar. Skyddsskor, skyddshandskar, hjälmar, ögonskydd och andningsskydd är skyddsutrustning för varje arbetstagare avsedda för personligt bruk.

Arbetsgivaren förser arbetstagaren med en skyddsdräkt och ansvarar för dess rengöring. Vid behov reserveras åt arbetstagarna vattentät skyddsklädsel med gummihandskar och –stövlar.

Arbetsgivaren ersätter arbetstagarens linser som förstörts i svetsarbete.

15 § Ersättningar vid vissa hälsoundersökningar

Arbetsgivaren ersätter en arbetstagares inkomstbortfall till följd av hälsoundersökningar som avses i statsrådets förordning 1484/01 och som har godkänts i företagshälsovårdens verksamhetsplan under arbetsförhållandet och på grund av resor i anslutning till dessa för den tid som motsvarar förlusten av ordinarie arbetstimmar. Detsamma gäller i fråga om undersökningar som avses i lagen om unga arbetstagare (998/93) och i strålningslagen (529/91). Samma bestämmelse iakttas dessutom för undersökningar som förutsätts i lagen om företagshälsovård (1383/01) som beror på att arbetstagaren inom samma företag övergår till en arbetsuppgift för vilken läkarintyg krävs.

Arbetsgivaren ska även betala en ersättning för omedelbara resekostnader till en arbetstagare som hänvisas till de i ovan nämnda lagrum avsedda undersökningar eller som i en sådan undersökning förordnas till efterkontroll. Ifall undersökningarna eller efterkontrollen äger rum på annan ort, betalar arbetsgivaren även dagtraktamente. Ersättningarna för dessa resekostnader betalas enligt de ikraftvarande avtalsbestämmelserna om ersättningen av arbetstagarnas resekostnader.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

16 § Innehållning av medlemsavgifter

Ifall arbetstagaren har gett sin fullmakt till det, innehåller arbetsgivaren medlemsavgiften till de undertecknade arbetarförbundens underföreningar från arbetstagarens lön. De innehållna medlemsavgifterna betalar arbetsgivaren till det bankkonto som förbundet anvisat.

Förbundet är skyldigt att skriftligen ge den information som är nödvändig för att kunna innehålla medlemsavgifterna.

Arbetstagaren får vid utgången av kalenderåret, eller när anställningen upphört, för beskattningen ett verifikat över den innehållna medlemsavgiftssumman.

17 § Utbildning

Arbetsgivaren ska sträva efter att befrämja sin fasta arbetskrafts utbildning i anställningsfrågor och yrkesutbildning inom de branscher där arbetsgivarens behov av yrkesutbildad arbetskraft är konstant.

18 § Arbetsplatsmöten

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf och Finlands Sjömans-Union FSU rf:s lokala föreningar eller motsvarande har möjlighet att utanför arbetstid arrangera möten i arbetsgivarens lokaler.

Mötesarrangörerna ansvarar för förloppet och ordningen i mötet som hålls samt för möteslokalens renlighet.

Mötesarrangörerna har rätt att till mötet kalla in tjänstemän från Förbundet för den offentliga sektorn JHL rf och Finlands Sjömans-Union FSU rf samt representanter från de ifrågasvarande centralorganisationerna.

ARBETSFRED OCH TRYGGANDE AV DENNA

19 § Förtroendemän och fackföreningsutbildning

Det finns separata överenskommelser om förtroendemännens ställning, rättigheter, ersättningar och fackföreningsutbildning i PALTA rf:s Allmänna avtal och Avtal om uppsägningsskydd.

Om organisationen av förtroendemän kommer man överens om med ett skilt, företagsspecifikt förtroendemannaavtal.

20 § Ombudsmän

Ombud för detta kollektivavtals undertecknade förbund har rätt att i frågor som gäller tillämpningen av detta avtal på arbetstid besöka arbetsplatser efter att först ha meddelat om besöket till den ifrågasvarande arbetsplatsens ledning.

Ombudet har rätt att få de uppgifter av arbetsgivarens representanter som han eller hon behöver för att kunna övervaka kollektivavtalet.

§ 21 Avgörande av meningsskiljaktigheter

Meningsskiljaktigheter avgörs i den ordning som avses i det allmänna kollektivavtalet för Paltas specialbranscher.

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

22 § Fortgående förhandlingsförfarande

Man konstaterade att principen om kontinuerligt förhandlingsförfarande iakttas i förhandlingar mellan parterna i detta kollektivavtal samt mellan arbetsgivaren och arbetstagarförbundet i företag som omfattas av detta kollektivavtals tillämpningsområde.

23 § Arbetsfredförpliktelse

Under kollektivavtalets giltighetstid är det förbjudet att utlysa strejk, lockout eller vidta andra med dessa jämförbara åtgärder som riktar sig mot bestämmelser i avtalet eller dess bilagor eller som syftar till en ändring av avtalet eller dess bilagor.

AVTALETS GILTIGHETSTID

24 § Avtalets giltighetstid

Detta kollektivavtal gäller t.o.m. 31.1.2021 under följande förutsättningar:

Avtalsperioden fortsätter t.o.m. 31.1.2021, såvida att avtalsparterna före 15.11.2019 når samförstånd om en löneuppgörelse för det så kallade tredje året 2020. Om ett avtal om nivån på och en modell för lönejusteringarna för tidsperioden 1.2.2020–31.1.2021 inte nås före 15.11.2019, upphör avtalet att gälla utan uppsägning 31.1.2020.

Avtalet fortsätter gälla ett år i taget efter 31.1.2021 om inte någondera parten säger upp det senast 6 veckor innan avtalsperioden upphör.

BILAGOR

1. SEMESTER OCH SEMESTERLÖN för arbetstagare som utför två- och treskiftsarbete på färjor
2. SEMESTER OCH SEMESTERLÖN för andra arbetstagare än färjearbetare som utför två- och treskiftsarbete
3. Avtal om arbetstidsförkortning för tjänstemän och arbetstagare anställda vid Finlands Färjetrafik Ab
4. Lönebilaga
5. Tillämpningsanvisningar

BILAGA 1: SEMESTER OCH SEMESTERLÖN FÖR ARBETSTAGARE SOM UTFÖR TVÅ- OCH TRESKIFTSARBETE PÅ FÄRJOR

1 § Semesterns fastställande

Semestern för arbetstagare fastställs enligt semesterlagen, PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal och det man kommit överens om i detta avtal.

2 § Med arbetad tid jämställd tid

Enligt bestämmelserna i PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal.

2 a § Semesterns längd

Längden på semestern bestäms så att arbetstagaren har rätt till 2 eller 2 ½ vardagar semester per semesterkvalifikationsmånad enligt 5 § 1 och 3 mom. i semesterlagen.

3 § Semesterperioden och att bevilja semester

Semesterperioden är mellan 2 maj och 30 september, inklusive de nämnda dagarna.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får enligt 21 § 4 mom. i semesterlagen avtala om att en andel på 6 vardagar från semestern tas ut i form av förkortad arbetstid.

För arbetstagare vars regelbundna arbetsvecka består av fem dagar på så sätt att lördagarna och söndagarna är lediga dagar, beräknas antalet semesterdagar i semester som beviljats som hela kalenderveckor i enlighet med dessa veckors vardagar. I fråga om enstaka semesterdagar och kalenderveckor som inte är hela räknas dessutom för varje femdagarsperiod av sådana dagar en ledig helgfri lördag som semesterdag.

4 § Förflyttning av semester på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet

Enligt bestämmelserna i PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal.

5 § Semesterlön och semestertillägg för en månadsavlönad arbetstagare

Till en månadsavlönad arbetstagare betalas semestertillägg för semestertiden. Tilläggets storlek per semesterdag är 1/300 av det sammanlagda beloppet av de tilläggsarvodena som under det föregående semesterkvalifikationsåret betalats eller som ska betalas enligt vad som senare anges i denna paragraf av kvälls-, natt- och skiftarbetstillägg, söckenhelgaftonstillägg, lördags- och söndagstillägg samt beredskapstillägg, om inte annat har avtalats i företaget.

I denna paragraf avses med tillskottslön sådana på avtalet grundade tillskottslöner som betalas utgående från produktionsmängden, arbetsprestationen, särskilda arbetsförhållanden eller därmed jämförbara faktorer för arbete som tjänstemannen eller arbetstagaren fortlöpande utför eller som enligt en på förhand fastställd plan regelbundet upprepas minst en gång per kvartal.

Till övriga delar följs bestämmelserna i det Allmänna kollektivavtalet, dock så att i den situation som avses i 38 § 6 mom. i det Allmänna kollektivavtalet är de procentantal som används vid beräkning av semesterlönen 9 procent och 11,5 procent samt 13 procent, som används då den ifrågavarande personen har rätt till 3 vardagar semester per semesterkvalifikationsmånad enligt 1 § i det företagsspecifika kollektivavtalet.

6 § Semesterlön för en timavlönad arbetstagare

En tim- eller ackordavlönad arbetstagare som enligt avtalet arbetar minst 14 dagar i månaden har som beräkningsgrund för semesterlönen den genomsnittliga timförtjänsten, som fås genom att ta den lön som betalats eller ska betalas för tid i arbete under föregående semesterkvalifikationsår, icke medräknat förhöjningar på grundlönen för nödarbete och övertidsarbete enligt lag eller avtal, och dela den med motsvarande antal arbetstimmar.

Semesterlönen och semesterersättningen fås då man använder nedanstående tabeller A, B och C genom att multiplicera den genomsnittliga timlönen som avses i 1 mom. med den koefficient som beräknats utgående från antalet månader som berättigar till semester.

Tabell A

Används då den ifrågavarande personen har rätt till 2 vardagar semester per semesterkvalifikationsmånad enligt 5 § 1 och 3 mom. i semesterlagen.

Antal månader som berättigar till semester	Antal semesterdagar	Koefficient
1	2	16,0
2	4	31,0
3	6	44,5
4	8	57,6
5	10	72,0
6	12	86,4
7	14	101,6
8	16	116,0
9	18	131,2
10	20	146,4
11	22	162,4
12	24	192,8

Tabell B

Används då den ifrågavarande personen har rätt till 2 vardagar semester per semesterkvalifikationsmånad enligt 5 § 1 och 3 mom. i semesterlagen.

Antal månader som berättigar till semester	Antal semesterdagar	Koefficient
1	3	23,41
2	5	37,98
3	8	58,45
4	10	71,28
5	13	93,11
6	15	107,95
7	18	130,16
8	20	145,31
9	23	167,90
10	25	183,37
11	28	206,34
12	30	222,11

Tabell C

Används då den ifrågavarande personen har rätt till 3 vardagar semester per semesterkvalifikationsmånad enligt det företagsspecifika kollektivavtalet.

Antal månader som berättigar till semester	Antal semesterdagar	Koefficient
1	3	23,41
2	6	45,57
3	9	65,76
4	12	85,53
5	15	107,43
6	18	129,54
7	21	151,86
8	24	174,38
9	27	197,11
10	30	220,04
11	33	243,18
12	36	266,53

Ifall den ordinarie arbetstiden per dygn under semesterkvalifikationsåret har varit kortare än vad som motsvarar full arbetstid, räknas semesterlönen och semesterersättningen trots det genom att multiplicera den motsvarande genomsnittliga timförtjänsten med det tal som fås när koefficienterna ovan i denna paragraf multipliceras med kvoten av antalet ordinarie arbetstimmar per vecka och talet 40.

7 § Procentbaserad semesterlön och semesterersättning för ledighet

Enligt bestämmelserna i PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal.

8 § Betalning av semesterlön

Semesterlönen betalas på den lönebetalningsdag som avtalats om i kollektivavtalet. På arbetstagarens begäran kan det dock betalas en motsvarande del av semesterlönen före huvuddelen av semestern har hållits.

9 § Sparande av semester

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

Man kan antingen delvis eller helt spara den del av semestern som intjänas enligt 5 § 1 och 3 mom. i semesterlagen som överskrider 18 dagar, eller den del av den intjänade semestern enligt 1 § i det företagsspecifika kollektivavtalet som överskrider 24 dagar.

Den sparade ledigheten ges vid en tidpunkt som arbetsgivaren och arbetstagaren kommit överens om senast fem år efter att det semesterår avslutats under vilket ledigheten sparats från semestern. Semesteråret är det kalenderår, under vilket kvalifikationsåret utgår.

10 § Semesterpremie

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

Arbetstagaren betalas semesterpeng för de semesterdagar som han eller hon har intjänat under det föregående semesterkvalifikationsåret.

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

Semesterpengen för en månadsavlönad arbetstagare per semesterdag är 50 % av semesterdagens lön. Lönen för semesterdagen fås genom att dividera månadslönen enligt 10 § i det Allmänna kollektivavtalet med 25. För en månadsavlönad arbetstagare läggs till kvoten därtill tillskottslönernas trehundrededel som avses i 4 §.

Semesterpengen för en tim- eller ackordavlönad arbetstagare är 50 % av den semesterlön som han eller hon intjänat under det föregående semesterkvalifikationsåret.

Semesterpenningen betalas i juli. I de fall som avses i moment 6 och 7 betalas semesterpenningen i samband med lönebetalningen vid tidpunkten för övergången eller i samband med att anställningsförhållandet upphör.

När anställningsförhållandet avslutas betalas semesterpeng för alla de semesterdagar som tjänstemannen eller arbetstagaren har intjänat vid tidpunkten för avslutandet och för vilka han eller hon inte betalats semesterpeng.

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

Semesterpeng betalas inte åt en arbetstagare som inte har intjänat en enda hel semesterkvalifikationsmånad.

Byte av semesterpremie till ledig tid

En arbetstagare kan med arbetsgivaren komma överens om att byta sin semesterpeng till avlönad ledighet så att semesterpengen för två semesterdagar motsvarar en avlönad ledig dag, eller genom ett annat system som man kommer överens om med arbetsgivaren under förutsättning att det företagsspecifikt har avtalats om systemet mellan avtalsparterna.

Särskilda bestämmelser om semesterpengen

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

11 § Ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft fr.o.m. 1.4.2007 genom att avtalet därefter under sin giltighetstid tillämpas på intjänad semester, på semesterlön, semesterersättningar och semesterpeng.

BILAGA 2: SEMESTER OCH SEMESTERLÖN FÖR ANDRA ARBETSTAGARE ÄN FÄRJEARBETARE SOM UTFÖR TVÅ- OCH TRESKIFTSARBETE

1 § Semesterns fastställande

Semestern för tjänstemän eller arbetstagare, förutom de personer som omfattas av semesterlagen för sjömän (433/84) och arbetstagare som utför två- och treskiftsarbete på färjor, fastställs enligt den ikraftvarande semesterlagen och enligt det som avtalats i detta avtal.

2 § Med arbetad tid jämställd tid

Enligt bestämmelserna i PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal.

3 § Semesterns längd

Längden på semestern bestäms enligt tabellerna i 2 och 3 mom. Semesterdagar är enligt 2 och 3 mom. de intjänade semesterdagar som förbrukas när semester ges enligt 4 §.

När tjänstemannens eller arbetstagarens anställningsförhållande vid Finlands Färjetrafik Ab vid slutet av det semesterkvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått oavbrutet i minst 1 år intjänas semester enligt tabell A. Till det ovan nämnda oavbrutna anställningsförhållandet räknas inte tid under vilken arbetet avbrutits eftersom tjänstemannen eller arbetstagaren har utfört den aktiva tjänstgöringen som värnpliktslagen (452/1950) avser, eller den frivilliga militärtjänsten som avses i lagen om frivillig militärtjänst för kvinnor (194/1995) eller civiltjänstgöring enligt civiltjänstlagen (1723/1991).

Tabell A

Fulla semesterkvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25

När en tjänstemans eller arbetstagares anställningsförhållande vid slutet av semesterkvalifikationsåret oavbrutet har fortgått i mindre än ett år, intjänas semester enligt tabell B.

Tabell B

Fulla semesterkvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25

4 § Förbrukning av semesterdagar vid beviljande av semester

Huvudregel (i medeltal 5 arbetsdagar per vecka)

När semester ges är semesterdagar de dagar under semestern som utan semester skulle ha varit ordinarie arbetsdagar.

Tillämpningsanvisning

Exempel: När Kristi himmelfärdsdag inte är en arbetsdag, förbrukas under Kristi himmelfärdsveckan sammanlagt fyra semesterdagar.

Beroende på semesterns längd kan även lediga dagar infalla under semestern. Om kalenderveckans alla arbetsdagar är semesterdagar, kan man bestämma att hela kalenderveckan är semester, dvs. semestern avslutas på söndag.

5 § Semesterperioden och att bevilja semester

Semesterperioden är mellan 2 maj och 30 september, inklusive de nämnda dagarna.

Semestern ges vid en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren kommer överens om semestern enligt metoden i 6 §.

Av semestern placeras 20 semesterdagar eller minst 65 % av den totala mängd semester som intjänats under semesterkvalifikationsåret i semesterperioden (sommarsemester). Semester under annan tid än semesterperioden (vintersemester) ska ges senast vid början av nästa semesterperiod. Ifall det att semestern ges under semesterperioden förorsakar väsentliga svårigheter för arbetsgivarens verksamhet i säsongbetonat arbete, kan sommarsemestern ges utanför semesterperioden inom samma kalenderår.

Av en semester på minst 25 semesterdagar ges 5 semesterdagar som vintersemester utanför semesterperioden, ifall inte arbetsgivaren och arbetstagaren eller tjänstemannen kommer överens om annat.

Sommarsemestern och vintersemestern ges som oavbrutna, om det inte är nödvändigt för att hålla arbetet igång att dela den del av sommarsemestern som överskrider 10 semesterdagar till en eller flera delar som hålls under semesterperioden.

6 § Om uppdelning av semester och om att avtala om en tidpunkt under ett pågående anställningsförhållande

Arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren kan under ett pågående anställningsförhållande komma överens om att tjänstemannen eller arbetstagaren håller den semester som överskrider 10 semesterdagar i en eller flera perioder.

Arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren kan under ett pågående anställningsförhållande komma överens om att semester ges under en tidsperiod som börjar i början av det kalenderår som semesterperioden befinner sig i och som tar slut det därpå följande året före semesterperioden inleds. Därtill kan man komma överens om att den del av semestern som

överskrider 10 semesterdagar hålls senast ett år efter att semesterperioden tagit slut.

Om anställningsförhållandet avslutas före tjänstemannen eller arbetstagaren enligt 5 § 2 och 3 mom. har rätt att hålla sin semester, kan arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren komma överens om att intjänad semester hålls under anställningsförhållandets gång före det upphör.

Arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren får enligt 21 § 4 mom. i semesterlagen komma överens om att en andel på 5 arbetsdagar från semestern istället hålls som förkortad arbetstid.

7 § Förflyttning av semester på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet

Enligt bestämmelserna i PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal.

8 § Semesterlön och semestertillägg för en månadsavlönad tjänsteman eller arbetstagare

Enligt bestämmelserna i PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal, dock så att i den situation som avses i 38 § 6 mom. i det Allmänna kollektivavtalet är de procentantal som används vid beräkning av semesterlönen 9 procent (tabell B) och 11,5 procent (tabell A) samt 13 procent, som används då den ifrågakvarande personen har rätt till semester enligt 1 § i det företagspecifika kollektivavtalet.

9 § Semesterersättning (månadsavlönade)

En månadsavlönad tjänsteman eller arbetstagare har rätt att efter avslutat anställningsförhållande få semesterersättning för outtagna semesterdagar enligt 3 § 2 och 3 mom. Semesterersättningen betalas med iakttagande av de delar som kan tillämpas i 8 § bestämmelser om semesterlönen.

10 § Semesterpeng (månadsavlönade)

En månadsavlönad tjänsteman eller arbetstagare tjänar för varje full semesterkvalifikationsmånad en semesterpeng som uppgår till:

- 1) 6 % i fall enligt 1 § i det företagspecifika kollektivavtalet
- 2) 5 % i fall enligt 3 § mom. i ovan nämnda avtal,
- 3) 4 % i fall enligt 3 § 3 mom. i ovan nämnda avtal

av månadslönen för juni månad som följer efter semesterkvalifikationsåret, till vilken ett semestertillägg (21/250) enligt 8 § 3 mom. har tillfogats. Månadslönen som utgör grunden för semesterpengen bestäms enligt 47 § 2 mom. (tjänstemän) och 10 § 2 mom. (arbetstagare) i det Allmänna kollektivavtalet.

Semesterpenningen bestäms utgående från den uppgift som tjänstemannen utför den sista dagen i juni månad. Om personen är befriad från arbetet i juni, bestäms semesterpenningen enligt den lön som skulle ha betalats till honom eller henne om han eller hon hade varit i arbete. I de fall som avses i moment 4 och 5 bestäms semesterpenningen på motsvarande sätt enligt lönen i den uppgift personen i fråga sköter vid tidpunkten för övergången eller i samband med att anställningsförhållandet upphör.

Semesterpenningen betalas i juli. I de fall som avses i moment 4 och 5 betalas semesterpenningen i samband med lönebetalningen vid tidpunkten för övergången eller i samband med att anställningsförhållandet upphör.

När anställningsförhållandet avslutas betalas semesterpeng för alla de semesterdagar som tjänstemannen eller arbetstagaren har intjänat vid tidpunkten för avslutandet och för vilka han eller hon inte betalats semesterpeng.

Åt en tjänsteman eller arbetstagare som utträtt sin värnplikt eller civiltjänstgöring, förflyttar sig till uppgifter inom civil krishantering, finländska fredsövervakande eller –bevarande styrkor, nordiska institut, Förenta Nationerna och dess fackorgan, eller andra sådana internationella organ eller samarbetsorgan som Finland officiellt är medlem i, eller tjänstgör i internationellt utvecklingssamarbete som Finland deltar i, betalas semesterpeng för de semesterdagar som han eller hon tjänat in vid tidpunkten för förflyttningen och som han eller hon inte fått semesterpeng för.

Semesterpeng betalas inte åt en tjänsteman eller arbetstagare som inte har intjänat en enda hel semesterkvalifikationsmånad.

Byte av semesterpremie till ledig tid

En tjänsteman eller arbetstagare kan med arbetsgivaren komma överens om att byta sin semesterpeng till avlönad ledighet så att semesterpengen för två semesterdagar motsvarar en avlönad ledig dag, eller genom ett annat system som man kommer överens om med arbetsgivaren under förutsättning att det företagsspecifikt har avtalats om systemet mellan avtalsparterna.

Särskilda bestämmelser om semesterpengen

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

11 § Semesterlön och semesterersättning för en timavlönad arbetstagare

En timavlönad arbetstagare som enligt avtalet arbetar minst 14 dagar i månaden har som beräkningsgrund för semesterlönen den genomsnittliga timförtjänsten, som fås genom att ta den lön som betalats eller ska betalas för tid i arbete under föregående semesterkvalifikationsår, icke medräknat förhöjningar på grundlönen för nödarbete och overtidsarbete enligt lag eller avtal, och dela den med motsvarande antal arbetstimmar.

Semesterlönen räknas genom att multiplicera den genomsnittliga timförtjänst som avses ovan i 1 mom. med talet 1,5, då förhöjningen utgör den andel som motsvarar semesterpengen, och sedan multiplicera den förhöjda genomsnittliga timförtjänsten med det antal timmar som annars skulle ha varit arbetstagarens ordinarie arbetstid enligt arbetsskiftsförteckningen ifall arbetstagaren inte hade semester då.

Semesterersättningen räknas genom att multiplicera den ovan i 2 mom. nämnda förhöjda genomsnittliga timförtjänsten med antalet semesterdagar och inkomsterna från den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per dygn.

12 § Procentbaserad semesterlön och semesterersättning för ledighet

Enligt bestämmelserna i PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal.

13 § Betalning av semesterlön

Semesterlönen betalas på den lönebetalningsdag som avtalats om i kollektivavtalet. På tjänstemannens eller arbetstagarens begäran kan det dock betalas en motsvarande del av semesterlönen före huvuddelen av semester hållits.

14 § Sparande av semester

Enligt bestämmelserna i PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal.

15 § Ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft fr.o.m. 01.01.2009 genom att avtalet fr.o.m. 1.4.2008 tillämpas på intjänad semester, på semesterlön, semesterersättningar och semesterpeng.

Den sparade ledigheten och ledighet i utbyte mot semesterpeng som intjänats enligt de gamla semesterbestämmelserna omvandlas till sparad ledighet och ledighet i utbyte mot semesterpeng enligt de nya bestämmelserna genom att använda koefficienten 5/6.

BILAGA 3: AVTAL OM ARBETSTIDSFÖRKORTNING FÖR TJÄNSTEMÄN OCH ARBETSTAGARE

1 §

Tjänstemäns och arbetstagares ordinarie arbetstid i veckoarbete enligt 6 § i arbetstidslagen är högst 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka.

2 §

Förkortningen av arbetstiden intjänas i arbetstidsformer med en ordinarie arbetstid på 40 timmar per vecka. Dessa arbetstidsformer är vanligen veckoarbete och tvåskiftsarbete.

Dessutom förutsätts att tjänstemannen eller arbetstagaren har en semester på högst 36 vardagar och att hans eller hennes arbetstid i övrigt endast förkortas av kyrkliga helger, midsommaraftonen, självständighetsdagen, julaftonen, nyårsdagen och första maj.

3 §

Arbetstidsförkortning intjänas i arbetstidsformer avsedda i 2 § 1 mom. för varje sådan semesterkvalifikationsmånad som berättigar till semester och för vilken arbetsgivaren betalar normal lön åt tjänstemannen eller arbetstagaren, enligt följande:

- 1) De tjänstemän eller arbetstagare som har rätt till en semester på högst 30 vardagar (motsvarande den rätt till semester som semesterlagen stadgar) intjänar arbetstidsförkortning som motsvarar ledighet för en arbetsdag (8 t) inom den ovan nämnda semesterkvalifikationsmånaden.
- 2) De tjänstemän eller arbetstagare som har rätt till en längre semester enligt semesterlagen intjänar arbetstidsförkortning som motsvarar ledighet för 0,8 arbetsdagar (6 t 24 minuter) inom den ovan nämnda semesterkvalifikationsmånaden. Om arbetstidsförkortning intjänas av en sådan person enligt detta avtal för 12 fulla semesterkvalifikationsmånader, motsvarar mängden insamlad arbetstidsförkortning tillsammans 10 lediga arbetsdagar.

Anmärkning: I fråga om servicemontörer se även 5 § punkt 2a i kollektivavtalet.

4 §

Den ledighet som intjänats under kalenderåret ska beviljas tjänstemannen eller arbetstagaren senast före utgången av maj följande år, om inte annat avtalas mellan arbetsgivaren och personen.

Ledigheten ges vid en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, ett skift i sänder, om inte arbetsgivaren och personen kommer överens om att ge ledigheten genom att förkorta den dagliga arbetstiden eller arbetstiden per vecka. Vid beviljande av ledighet ett skift i sänder iakttas en anmälningstid på två veckor, om man inte kommer överens om annat mellan arbetsgivaren och personen.

Om tjänstemannens eller arbetstagarens anställningsförhållande upphör och ledigheten inte har beviljats fram till den tidpunkten, betalas arbetstagaren en lön som motsvarar den intjänade ledigheten förhöjd med 50 %.

Om ledigheten inte hållits före slutet av maj därpå följande år och inget avtal ingåtts om att flytta ledigheten till ett senare skede, betalas arbetstagaren en lön som motsvarar den intjänade ledigheten förhöjd med 50 %.

Ifall tjänstemannen eller arbetstagaren vid slutet av anställningsförhållandet har tagit ut mer av den ledighet som detta avtal avser än vad anställningsförhållandet hade förutsatt och fått lön för denna tid, har arbetsgivaren rätt att avdra den överskridande delen från slutlönen.

5 §

Arbetstidsförkortningen genomförs för månadsavlönade tjänstemän och arbetstagare utan att inkomstnivån sänks. På begäran av en månadsavlönad tjänsteman eller arbetstagare kan arbetsgivaren och personen under anställningsförhållandets gång komma överens om att istället för ledighet betalas för den intjänade ledigheten en enkel grundtimlön.

6 §

När semesterns längd bestäms anses såsom likställda med dagar i arbete också de dagar under vilka tjänstemannen eller arbetstagaren varit förhindrad att utföra arbete på grund av att han eller hon har tagit ut ledigheter i enlighet med det här avtalet.

7 §

Vid beräkningen av övertidsarbetet per vecka förkortar en ledighet som ges i enlighet med det här avtalet antalet ordinarie arbetstimmar under ifrågavarande vecka på motsvarande sätt.

8 §

Arbetstiden för arbetstagare som utför tvåskiftsarbete på färjor har avtalats om i 9 § i det 15.12.2004 uppgjorda kollektivavtalsprotokollet.

9 §

Bestämmelserna om timgränser och övertidsarbete i kollektivavtal som berör tjänstemän och arbetstagare justeras till att motsvara detta avtal.

10 §

Detta avtal gäller fr.o.m. 1.5.2007.

BILAGA 4 LÖNEBILAGA

Lönesättningsbilaga 1: Månadsavlönade arbetstagare

Benämning	Lönegrupp	Lön euro/mån.	Lön euro/mån.
		fr.o.m. 1.4.2018	fr.o.m. 1.4.2019
Färjförare under 130 t	1	1878,17	1900,71
Färjförare över 130 t och färjkarl under 130 t	2	1982,18	2005,97
Färjkarl över 130 t	3	2086,42	2111,46
Montör	4	1982,18	2005,97

Lönesättningsbilaga 2: Arbetstagare med timlön (vikarier)

Benämning	Lönegrupp	Lön euro/timme	Lön euro/timme
		fr.o.m. 1.4.2018	fr.o.m. 1.4.2019
Färjförare under 130 t	1	11,51	11,64
Färjförare över 130 t	2	12,52	12,67

Lönesättningsbilaga 3: Byrån

Tjänstemannens nuvarande månadslön höjs med en allmän förhöjning på 1,2 procent fr.o.m. 1.4.2018.

Lönesättningsbilaga 1 och 2: Individuella lönedelar: definitioner och bedömningskriterier fr.o.m. 1.3.2014

Utöver månadslön eller timlön betalats till arbetstagare som arbetar på färjor individuella lönedelar, vilka presenteras i tabellen nedan.

Individuell lönedel	% av tabel-lönen	Kriterier
Grupp 1 <i>Erfarenhetstillägg 1 år</i> <i>Erfarenhetstillägg 3 år</i> <i>Erfarenhetstillägg 5 år</i> Grupp 1 sammanlagt	3 % 3 % 3 % 9 %	Godkänd tjänstgöringstid 1 år 3 år 5 år
Grupp 2 <i>Kvalitetssystem nivå 1</i> <i>Kvalitetssystem nivå 2</i> <i>Kvalitetssystem nivå 3</i> Grupp 2 sammanlagt	1 % 1 % 1 % 3 %	<i>Nivå 1: Tillämpning av kvalitetssystemet (KT)</i> <i>Nivå 2: Underhållskunnande och utförande (KU)</i> <i>Nivå 3: Specialuppgifter inom kvalitetssystemet (KS)</i>
Grupp 3 <i>Bedömning 1</i> <i>Bedömning 2</i> <i>Bedömning 3</i> Grupp 3 sammanlagt	 2 % 2 % 4 % 8 %	Lönedel som fördelas enligt förmannens bedömning, som belöning för god prestation <i>Bedömning 1: Specialkunnande</i> <i>Bedömning 2: Miljö</i> <i>Bedömning 3: Annat, enligt arbetsgivarens bedömning</i>

Den individuella lönedelen kan utgöra högst 20 procent. De individuella lönedelarna beräknas på den månadslön eller timlön som ska betalas utan andra tillägg.

Grupp 1 Erfarenhetstillägg (0–9 %)

De respektive erfarenhetstilläggs storlek är 3 procent. Till den tjänstgöringstid som utgör grund för erfarenhetstillägget räknas tid som tjänstgjorts på färjor. Arbetsgivaren kan även godkänna ett motsvarande arbete som tjänstgöringstid som berättigar till erfarenhetstillägg. Om den tjänstgöringstid som berättigar till erfarenhetstillägg fullgörs mitt under en kalendermånad, startar arbetstagarens rätt till erfarenhetstillägg och utbetalningen av tillägget från och med början av följande kalendermånad.

När anställningsförhållandet inleds är arbetstagaren skyldig att inom 30 dagar lämna uppgifter om tjänstgöringstid som berättigar till erfarenhetstillägg till arbetsgivaren. Arbetsgivaren beräknar därefter tilläggs storlek och sköter uppföljningen av hur nya tillägg intjänas. Om det i efterskott kommer fram att arbetstagaren inte har lämnat uppgifter till arbetsgivaren om all tjänstgöringstid som berättigar till erfarenhetstillägg, börjar rätten till högre erfarenhetstillägg

på basis av de nya uppgifterna löpa tidigast fr.o.m. kalendermånaden efter att uppgifterna inlämnades.

Grupp 2 Kvalitetssystem (0–3 %)

Ersättning för tillämpning av företagets kvalitetssystem. Företaget kan dela in ersättning baserad på kvalitetssystemet i tre tyngdpunktsmässigt lika stora delar. Ifall det i samband med auditering framkommer brister i tillämpningen av och kunskapen om kvalitetssystemet betalas ingen ersättning. Alla ersättningsnivåerna 1, 2 och 3, sammanlagt 3 procent, betalas automatiskt ifall företaget inte har något kvalitetssystem i användning.

Nedan presenteras färjförarens och färjkarlens uppgifter (**nivå 1 och 2**), vars prestationer bedöms i samband med auditeringen. Om det i samband med auditeringen framkommer brister i någon av de nedan nämnda uppgifterna på nivå 1 och 2, förlorar den auditerade personen de individuella tilläggen för ifrågavarande nivåer för en viss tid. Tillägget förloras från och med den lönebetalning som följer efter auditeringsmånaden, och det är möjligt att återfå tillägget när korrigeringsåtgärder bevisligen har utförts och auditerats. Tilläggen betalas från och med månaden efter godkännandet.

Färjförare KT (nivå 1)

- transport av färja enligt arbetstidsschema
- snöröjning och avlägsnande av is från konstruktionerna
- nödvändig halkbekämpning
- fartygssäkerhet
- säkerhet
- arbetssäkerhet
- trafiksäkerhet
- miljöhänsyn och ekonomiskt körsätt
- arbetsintroduktion för nya förare
- sammanställning av arbetsmeddelande
- sammanställning och anmälan av avvikelserapportering
- sammanställning av skadeanmälan (inkl. beskrivning av skador)
- deltagande i årliga räddningsövningar
- anmälningar enligt datasystemet för vägtrafiken (LTJ)
- uppföljning av kajanläggningarnas kondition och rapportering till förman vid behov
- omsorg om sin egen och andra arbetstagares säkerhet
- ombesörjande av tillräcklig bränslemängd
- vänligt beteende gentemot kunderna

- övriga uppgifter som bestäms av arbetsgivaren

Färjkarl KT (nivå 1)

- samma uppgifter som färjföraren
- beställningsrutiner
- beställning av olja, bränsle o. dyl. vätskor
- fastställande av dockningsbehov
- deltagande i dockning vid behov

KU (nivå 2)

Utöver uppgifterna på nivå 1 följande:

- skötsel av renlighet och ordning i färjans styrhytt
- skötsel av renlighet och ordning i maskinrummet
- skötsel av renlighet och ordning samt service på bildäck
- renlighet och ordning samt mindre reparationer i pausstugan
- kunskap om och utförande av underhållsåtgärder fastställda av tekniken

Nivå 3 baseras på arbetstagarens specialuppgifter när det gäller kvalitetssystemet. Dessa kan gälla utveckling av kvalitetssystemet, utbildning eller en annan specialuppgift som avtalas separat.

Grupp 3 Bedömning (0-8 %)

På bedömning baserad lönedel, med vilken arbetsgivaren belönar en god prestation. Bedömningen är indelad i tre delar. Bedömningen utförs av förmannen eller en person som befullmäktigas av förmannen. Bedömningen godkänns av förmannen och grunderna ska antecknas i en bilaga till lönekortet.

Bedömning 1 (1-2 %) baseras på specialkunnande som är av värde för arbetsgivaren. Bedömningen baseras på kunnande eller utförande som kan bevisas genom intyg eller demonstration. Specialkunnande kan innebära till exempel maskinteknisk specialkunskap eller eventuell kompetens som utbildare av färjepersonal. I bedömningen av maskintekniskt specialkunnande tar ledningen även den tekniska avdelningens utlåtanden i beaktande.

Bedömning 2 (1-2 %) baseras på miljöhänsyn, huvudsakligen ett ekonomiskt körsätt.

Lönedelen som baseras på ett ekonomiskt körsätt förutsätter att mätning av bränsleförbrukningen är i användning på hela färjplatsen. Färjförarnas genomsnittliga förbrukning på färjplatsen jämförs sinsemellan enligt högsta och lägsta medelförbrukning på följande sätt:

Högre än medelförbrukningen på färjplatsen 0 %

Lägre än medelförbrukningen på färjplatsen 1 %

Färjplatsens lägsta medelförbrukning 1 % (sammanlagt 2 %)

Granskningsintervallet är januari-juli och juli-december och ersättningen betalas retroaktivt efter granskningsperioden.

Bedömning 3 (1-4 %) baseras på en annan av arbetsgivaren utförd bedömning. Bedömning 3 kan innehålla bl.a. en del av en garantilön förorsakad av förändring i lönesystemet.

Tillägg i euro

Tilläggen i euro enligt kollektivavtalet är fr.o.m. 1.4.2018 följande: För att köra två färjor i nattskift

För att köra två färjor i nattskift	
	fr.o.m. 1.4.2018
Ersättning €/nattskift	6,35

BILAGA 5 BESTÄMMELSER OM ARBETSTID I KONTORSARBETE

1. Ordinarie arbetstid i kontorsarbete

Den ordinarie arbetstiden i kontorsarbete är 7 timmar 15 minuter per dygn och 36 timmar 15 minuter per vecka.

Om användning av flexibel arbetstid avtalas om i samarbetsförfarandena.

Den enkla grundtimlönen som är grund för ersättningar och tillägg är i kontorsarbete 1/153 av månadslönen för en månadsavlönad tjänsteman, medräknat regelbundna fasta månatliga tillägg.

2. Bestämmelser om mertids- och övertidsarbete i kontorsarbete

För bestämmelser om mertids- och övertidsarbete för kontorsarbete iakttas bestämmelserna i PALTA rf:s Allmänna kollektivavtal.

Avvikande från ovan är kontorsarbetstiden i det som tidigare var Destia Ab, numera Finlands Färjetrafik Ab per arbetsdag 15 minuter kortare. Den ordinarie arbetstiden per dygn är då 36 timmar 15 minuter. En söckenhelg förkortar arbetstiden per vecka med en tid som motsvarar en genomsnittlig arbetsdag.

BILAGA 6 TILLÄMPNINGSANVISNINGAR

Semester i treskiftsarbete

1. Semestern kan inte inledas på en dag som enligt skifteslistan är en ledig dag
2. Under perioden mellan den dag semestern inleds och den dag den avslutas räknas som semesterdagar alla andra dagar förutom helgdagar samt dagar enligt kollektivavtalet.
3. Antalet arbetsskift/lediga dagar enligt arbetstidslistan påverkar inte antalet semesterdagar, utan lediga dagar som infaller under semesterperioden minskar semestersaldot.
4. Semester kan inte leda till ett negativt saldo.
5. En timavlönads semesterdag är 8 timmar.
6. Lösa dagar räknas så att för fem semesterdagar som tagits ut och dragits från saldot, minskas semestersaldot med en semesterdag.
7. Efter en semester- eller sjukledighetsdag eller motsvarande frånvaro börjar nattskiftet kl. 22.00.
8. Dagen före semester eller sjukledighet eller motsvarande frånvaro utförs inte nattskiftet som börjar kl. 22.00.
9. I treskiftsarbete börjar arbetsdygnet då det antecknats att det ska börja i arbetsskiftslistan, dvs. kl. 06.00, kl. 14.00 eller kl. 22.00 eller den tid som arbetsgivaren fastställt att arbetsskiftet ska börja enligt 5 § 6 punkten i kollektivavtalet.



ALLMÄNT KOLLEKTIVAVTAL FÖR PALTAS
SPECIALBRANSCHER mellan Arbetsgivarna för
servicebranscherna PALTA rf samt Förbundet för den
offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf,
Löntagarorganisationen Pardia rf och De Högre
Tjänstemännen YTN rf

1.2.2018–31.1.2021

INNEHÅLL

ALLMÄNT KOLLEKTIVAVTAL FÖR PALTAS SPECIALBRANSCHER 1.2.2018–31.1.2021	4
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	4
1. Utgångspunkter	4
2. Avtalsperiod.....	4
3. Lönejusteringar åren 2018 och 2019	4
4. Textändringar i kollektivavtalet fr.o.m. 1.2.2018	6
5. Möjlighet att avtala om företags- och branschspecifika arrangemang	7
6. Principen om fortlöpande förhandlingar.....	7
7. Ersättning för resekostnader.....	7
8. Arvoden till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige	7
9. Arbetsgrupper.....	7
10. Giltighet	8
ALLMÄNNA KOLLEKTIVAVTALSBESTÄMMELSER	10
TILLÄMPNINGSSOMRÅDE	10
1 § Tillämpningsområde	10
ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET	10
2 § Anställningens början	10
PERMITTERING OCH UPPHÖRANDE AV ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET	11
3 § Permittering och upphörande av anställningsförhållandet	11
ARBETSTID	11
4 § Arbetstidsbestämmelser	11
LÖNER OCH LÖNEBETALNING	22
5 § Rätt till lön.....	22
6 § Lönebetalning	23
7 § Lön för deltid och oavlönad frånvaro	23
8 § Lönesystem	23
ERSÄTTNING FÖR KOSTNADER	23
9 § Ersättning av rese- och flyttkostnader	23
FRÅNVARO OCH HÄLSO- OCH SJUKVÅRD	24
10 § Lön under frånvarotid.....	24
SJUKFRÅNVARON	24
11 § Rätt till sjukledighet.....	24
11 a § Partiell sjukfrånvaro	24
11 b § Ersättande arbete	24
12 § Arbetstagarens lön under sjukledighet.....	25
13 § Lönegrunder för arbetstagarens sjukdomstid	25
14 § Ersättning för hälsovårdskostnader	25
15 § Särskilda bestämmelser	27
FRÅNVARO I ANSLUTNING TILL FÖRLOSSNING OCH VÅRD AV BARN	27
16 § Rätt till moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet	27
17 § Lön vid moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet för adoptivföräldrar.....	27
18 § Lön för tillfällig vårdledighet	27
SÄRSKILDA BESTÄMMELSER I ANSLUTNING TILL SJUKDOM SAMT FÖRLOSSNING OCH VÅRD AV BARN	28

19 § Dagpenning som övergår till arbetsgivaren	28
20 § Oaktsamhet hos arbetstagaren	28
ANNAN FRÅNVARO	29
21 § Frånvaro av tvingande familjeskäl	29
22 § Studieledighet	29
23 § Lön under studietid, praktiktid eller arbete på annat ställe	29
24 § Bemärkelsedagar och frånvaro i anslutning till nära anhöriga	29
25 § Ersättning för utbildning	30
26 § Försvar och krisberedskap	30
27 § Fackföreningsmöten	30
SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	30
28 § Övrig frånvaro	30
29 § Förhinder att ansöka om befrielse från arbetet	30
30 § Skötsel av kommunalt förtroendeuppdrag eller nämndemannauppdrag i tingsrätt	31
SEMESTER OCH SEMESTERPENG	31
31 § Tillämpningsområde	31
32 § Definitioner	31
33 § Semesterns längd	31
34 § Med arbetstid jämställd tid	32
35 § Tjänstgöringstid som berättigar till semester	33
36 § Tjänstgöringstid som berättigar till semester	34
37 § Utbetalning av semesterlön	34
38 § Semesterlön och semesterersättning samt semestertillägg för månadsavlönade arbetstagare	34
39 § Semesterlön och semesterersättning samt semesterpenning för en tim- eller ackordavlönad arbetstagare	35
40 § Procentbaserad semesterlön och semesterersättning för ledighet	37
41 § Tidpunkten för semester	38
42 § Avtal om uppdelning av semestern och om semesterns tidpunkt	38
43 § Förbrukning av semesterdagar	38
44 § Förflyttning av semester på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet	38
45 § Sparande av semester	39
46 § Bestämmelser om överföring av semesterrätt	39
47 § Semesterpenning	39
ÖVRIGA BESTÄMMELSER	41
48 § Innehållning av medlemsavgifter	41
49 § Grupplivförsäkring	41
50 § Avgörande av meningsskiljaktigheter	41
51 § Klausul om arbetsfred	42
AVTALETS GILTIGHETSTID	42
52 § Avtalets giltighetstid	42
BILAGA 1: AVTALSBESTÄMMELSER GÄLLANDE ANSTÄLLDA I TJÄNSTEFÖRHÅLLANDE	43
BILAGA 2: AVTAL OM ERSÄTTNING AV RESEKOSTNADER	45
UTRIKESDAGTRAKTAMENTE 2018 BILAGA	53
BILAGA 3: AVTALSBESTÄMMELSER OM ERSÄTTNING FÖR FLYTTNINGSKOSTNADER	59
BILAGA 4: REKOMMENDATION OM ARBETSTIDSBANKEN	61

BILAGA 5: REKOMMENDATION OM ERSÄTTANDE ARBETE 71

**ALLMÄNT AVTAL OM SAMARBETE PÅ ARBETSPLATSERNA,
FÖRTROENDEMÄNNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGES SAMT
ARBETARSKYDDSOMBUDENS STÄLLNING, INFORMATION, UTBILDNING OCH
ANLITANDE AV UTOMSTÅENDE ARBETSKRAFT
AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD 21**

**ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF
FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL
RF
LÖNTAGARORGANISATIONEN PARDIA RF
DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF**

**ALLMÄNT KOLLEKTIVAVTAL FÖR PALTAS SPECIALBRANSCHER 1.2.2018–
31.1.2021**

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

1. Utgångspunkter

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf samt Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf, Löntagarorganisationen PARDIA rf och De Högre Tjänstemännen YTN rf nådde 30.1.2018 på förbunds nivå ett förhandlingsresultat gällande kollektivavtalen för Paltas specialbranscher (den så kallade EPA-sektorn).

Enligt förhandlingsresultatet kommer avtalsparterna överens om följande vad gäller förnyandet av det allmänna kollektivavtalet för Paltas specialbranscher:

2. Avtalsperiod

Avtalsperioden för det allmänna kollektivavtalet är 1.2.2018–31.1.2021.

Avtalet gäller till och med 31.1.2021, såvida att avtalsparterna på förbunds nivå före 15.11.2019 når samförstånd om en löneuppgörelse för det så kallade tredje året. Om ett avtal om nivån på och en modell för lönejusteringarna för tidsperioden 1.2.2020–31.1.2021 inte nås före 15.11.2019, upphör avtalet att gälla utan uppsägning 31.1.2020.

Avtalet fortsätter gälla ett år i taget efter 31.1.2021 om inte någonsin parten säger upp det senast 6 veckor innan avtalsperioden upphör.

3. Lönejusteringar åren 2018 och 2019

1.4.2018

Lönerna höjs med en allmän förhöjning på 1,1 %.

Lönerna höjs med en företagsspecifik pott på 0,5 %.

Syftet med den företagsspecifika potten är att stöda en sporrande avlöning, en rättvis lönestruktur och en utveckling av produktiviteten i företaget.

Som beräkningsgrund för eurobeloppet på den 0,5 % stora företagsspecifika potten används de grundlöner som de arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet hade i november 2017, som är sådana månads- och timlöner inklusive lönedelar som annars skulle höjas med den allmänna förhöjningen.

Arbetsgivaren anger det totala eurobeloppet på den pott som ska delas ut till huvudförtroendemannen.

Om grunderna för hur den företagsspecifika potten ska användas och fördelas förhandlas med huvudförtroendemannen i strävan efter samförstånd före 1.3.2018. Om man inte kommer överens om hur företagspotten ska fördelas, delas 0,1 % ut som en allmän förhöjning medan arbetsgivaren beslutar om 0,4 %.

Arbetsgivaren utreder för huvudförtroendemannen stoppbrädet för det totala eurobeloppet på den företagsspecifika potten på 0,4 % samt för eurobeloppen på de enskilda förhöjningarna enligt kravnivå. Om en utredning inte har lämnats före 15.3.2018, delas den företagsspecifika potten på 0,4 % ut som en allmän förhöjning.

1.4.2019

Lönerna höjs med en allmän förhöjning på 1,0 %.

Lönerna höjs med en företagsspecifik pott på 0,6 %.

Syftet med den företagsspecifika potten är att stöda en sporrande avlöning, en rättvis lönestruktur och en utveckling av produktiviteten i företaget.

Som beräkningsgrund för eurobeloppet på den 0,6 % stora företagsspecifika potten används de grundlöner som de arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet hade i november 2018, som är sådana månads- och timlöner inklusive lönedelar som annars skulle höjas med den allmänna förhöjningen. Arbetsgivaren anger det totala eurobeloppet på den pott som ska delas ut till huvudförtroendemannen.

Om grunderna för hur den företagsspecifika potten ska användas och fördelas förhandlas med huvudförtroendemannen i strävan efter samförstånd före 1.3.2019. Om man inte kommer överens om hur företagspotten ska fördelas, delas 0,2 % ut som en allmän förhöjning medan arbetsgivaren beslutar om 0,4 %.

Arbetsgivaren utreder för huvudförtroendemannen stoppbrädet för det totala eurobeloppet på den företagsspecifika potten på 0,4 % samt för eurobeloppen på de enskilda förhöjningarna enligt kravnivå. Om en utredning inte har lämnats före 15.3.2019, delas den företagsspecifika potten på 0,4 % ut som en allmän förhöjning.

Lönejusteringar för det tredje avtalsåret 2020

Avtalsparterna på förbunds nivå förhandlar om nivån på och modellen för lönejusteringarna för 2020 före 15.11.2019. Om samförstånd inte nås, upphör kollektivavtalet att gälla utan uppsägning 31.1.2020.

Lönetabletter och tillägg i euro

Tabellerna höjs med 1,1 % fr.o.m. 1.4.2018 och med 1,0 % fr.o.m. 1.4.2019. Kollektivavtalets tillägg i euro höjs fr.o.m. 1.4.2018 med 3,2 %.

4. Textändringar i kollektivavtalet fr.o.m. 1.2.2018

4.1. Återanställningsskyldighet

Till 19 § i avtalet om uppsägningskydd fogas följande mening:

Längden på den tid som arbetsgivaren är skyldig att återanställa en arbetstagare enligt arbetsavtalslagen fastställs enligt gällande lag.

4.2. Prövotid

Som sista mening i första stycket i 2 § Anställningens början i punkten *Allmänna bestämmelser om anställningsförhållandet* läggs följande mening till:

Då arbetsavtalet ingås kan man komma överens om en prövotid enligt gällande arbetsavtalslag.

4.3. Adoptivföräldrars ställning

17 § Lön vid moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet för adoptivföräldrar

Till 17 § i punkten *Frånvaro i anslutning till förlossning och vård av barn* fogas ett nytt tredje stycke:

Om en arbetstagare har adopterat ett barn under skolåldern, tillämpas på adoptionen omedelbart bestämmelserna i denna paragraf i fråga om löneutbetalning under moderskaps- och faderskapsledighet, ifall arbetstagaren är berättigad till samma föräldra- eller faderskapspenning för adoptivföräldrar som avses i 9 kap. 11 § i sjukförsäkringslagen.

Till den ändrade 17 § fogas ett nytt fjärde stycke (nuvarande tredje stycket):

En förutsättning för att föräldern ska få lön är dock att han eller hon omedelbart innan moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledigheten inleds har arbetat i företagets tjänst i åtminstone sex månader.

4.4. Hur partiell sjukledighet inverkar på semesterpenningen

Till 47 § Fastställande av semesterpenning i punkten *Semester och semesterlön* fogas efter det andra stycket ett nytt tredje stycke:

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

5. Möjlighet att avtala om företags- och branschspecifika arrangemang

Man kan med företags- eller branschspecifika kollektivavtal avtala om arrangemang som avviker från det här kollektivavtalet.

6. Principen om fortlöpande förhandlingar

Kollektivavtalsparterna iakttar principen om fortlöpande förhandlingar.

7. Ersättning för resekostnader

Ersättningarna för resekostnader justeras 1.1.2019 och 1.1.2020

8. Arvoden till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige

Till förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige betalas på basis av antalet arbetstagare som företräds fr.o.m. 1.4.2018 ett arvode enligt tabellen nedan:

Tabell från och med 1.4.2018:

Antalet arbetstagare som företräds	Arvode €/mån.		
	Huvudförtroende man	Förtroende man	Arbetarskyddsfullmäktig
3–30	140	90	68
31–100	151	105	79
101–200	227	161	121
201–400	256	182	136
401 eller flera	298	226	157

Om de arvoden som i nuläget betalas i företagen är lika stora eller större än de som framgår av tabellen förblir de nuvarande arvoden oförändrade.

9. Arbetsgrupper

Avtalsparterna beslutade att tillsätta följande arbetsgrupper:

1. Strukturarbetsgruppen

Syftet med arbetsgruppen är att gå igenom och utveckla uppbyggnaden och texterna i kollektivavtalen för Paltas specialbranscher (EPA-sektorn) (det allmänna kollektivavtalet, kollektivavtalen för infrabranschen, kollektivavtalen för serviceverkstäder, kollektivavtalet gällande inspektionsbranschen och kollektivavtalet för testnings- och laboratoriebranschen samt det allmänna avtalet och avtalet om uppsägningsskydd) så att den uppdaterade lagstiftningen beaktas samt att förtydliga skrivelserna, bland annat gällande lokala avtal, i alla kollektivavtal som hör till EPA-sektorn.

Dessutom utarbetar arbetsgruppen ett rekommendationsavtal om distansarbete och vid behov moderniserar den kollektivavtalens ordalydelse och slopar överlappningar.

2. Arbetsgruppen Arbetsliv 2020

Syftet med arbetsgruppen är att sträva efter att främja arbetslivets kvalitet och förbättra arbetshälsan och produktiviteten genom att utveckla arbetsförhållandena och arbetet för att trygga arbetshälsan och orken i arbetet. Arbetsgruppen utreder vilka projekt som anhängiggjorts inom ramen för det nationella programmet Arbetsliv 2020 och utarbetar en rekommendation för EPA-sektorn om vilka åtgärder som finns tillgängliga för företagen och genom vilka man påverkar bland annat en förlängning av karriärerna, orken i arbetet och den allmänna arbetshälsan.

3. Arbetsgruppen Arbetsplatshandledare

Syftet med arbetsgruppen är att för företagen utarbeta en anvisning som gäller studier genom utbildningsavtal och läroavtal på arbetsplatsen samt praktikperioder och lärdomsprov i anslutning till studierna. Arbetsgruppen bekantar sig med de förnyelser som reformen av yrkesutbildningen medför och utarbetar en anvisning gällande arbetsplatshandledarnas ställning.

Avtalsparterna kom överens om att arbetsgrupperna ska färdigställa sitt arbete före slutet av avtalsperioden, med undantag för arbetsgruppen Arbetsplatshandledare (nummer 3), vars tidsfrist löper ut redan 31.8.2018.

10. Giltighet

Detta kollektivavtal gäller t.o.m. 31.1.2021 under följande förutsättningar:

Avtalsperioden fortsätter t.o.m. 31.1.2021, såvida att avtalsparterna före 15.11.2019 når samförstånd om en löneuppgörelse för det så kallade tredje året 2020. Om ett avtal om nivån på och en modell för lönejusteringarna för tidsperioden 1.2.2020–31.1.2021 inte nås före 15.11.2019, upphör avtalet att gälla utan uppsägning 31.1.2020.

Avtalet fortsätter gälla ett år i taget efter 31.1.2021 om inte någondera parten säger upp det senast 6 veckor innan avtalsperioden upphör.

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Allmänt kollektivavtal för Paltas specialbranscher
1.2.2018–31.1.2021

Helsingfors den 30 maj 2018

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL
RF

LÖNTAGARORGANISATIONEN PARDIA RF

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

ALLMÄNNA KOLLEKTIVAVTALSBESTÄMMELSER

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 § Tillämpningsområde

Dessa avtalsbestämmelser tillämpas på anställningsvillkoren för de arbetstagare som är anställda hos företag inom Paltas specialbranscher (medlemsföretag) som är medlemmar i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf, om inget annat avtalats.

Dessa avtalsbestämmelser tillämpas också på anställningsvillkoren för personal i tjänsteförhållande i medlemsföretagen, om inget annat avtalats. Särskilda bestämmelser gällande personer i tjänsteförhållande bifogas avtalet som bilaga 1.

Kollektivavtalet tillämpas inte på företagets högsta ledning eller på därmed jämförbara personer eller på chefer för enskilda verksamhetsställen. Avtalet gäller inte heller personer som i egenskap av arbetsgivarens representanter sköter anställningsärenden i ett företags centralenhet eller motsvarande. Lönen för arbetstagare i läroavtalsförhållande och andra praktikanter samt för anställda med sysselsättningsstöd avtalas separat inom företaget.

För statstjänstemän och arbetstagare eller tjänstemän i anställningsförhållande som omfattas av detta avtal används nedan benämningen arbetstagare, om inget annat nämns separat.

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET

2 § Anställningens början

Arbetsavtalet ingås skriftligt med beaktande av bestämmelserna i 2 kap. 4 § i arbetsavtalslagen. Av arbetsavtalet ska framgå om det avses gälla tills vidare eller för viss tid. Om arbetsavtalet är avsett att gälla för viss tid ska arbetstagaren informeras om dess längd antingen i kalendertid eller på annat för omständigheterna tillämpligt sätt. Då arbetsavtalet ingås kan man komma överens om en provtid enligt gällande arbetsavtalslag.

Anställningsförhållandet anses börja den dag då arbetsgivaren i samband med anställning av arbetstagaren meddelar att arbetet ska börja och då arbetstagaren i enlighet med avtalet börjar sitt arbete.

En anställning ska meddelas vederbörande förtroendeman.

PERMITTERING OCH UPPHÖRANDE AV ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET

3 § Permittering och upphörande av anställningsförhållandet

Vad gäller förfaringssätten för permittering och uppsägning samt uppsägningstider iakttas vad som avtalats om dessa i det vid respektive tidpunkt gällande avtalet om uppsägningsskydd mellan parterna.

Ett arbetsavtal för viss tid upphör utan uppsägningstid när den överenskomna tiden löper ut.

ARBETSTID

4 § Arbetstidsbestämmelser

1. Tillämpningsområde

Dessa bestämmelser tillämpas på arbetstiderna för de arbetstagare som omfattas av detta avtal och som utför

- 1) kontorsarbete,
- 2) veckoarbete enligt 6 § i arbetstidslagen (605/96) som är annat arbete än kontorsarbete och
- 3) periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen.

Bestämmelserna om ersättningar och tillägg för arbetstid i detta avtal ska inte tillämpas på sådana arbetstagare som utifrån sin ställning anses stå i en självständig ledande position eller som i övrigt arbetar i sådana förhållanden att det inte kan anses som arbetsgivarens uppgift att övervaka tidsåtgången.

1a. Tillämpning av vissa bestämmelser om arbetstid

På de arbetstagare som omfattas av detta avtal tillämpas utöver bestämmelserna ovan följande bestämmelser enligt arbetstidslagen om vilka inte har avtalats särskilt i dessa bestämmelser eller genom ett tjänste- eller arbetskollektivavtal för respektive medlemsföretag: 5 § (beredskapstid), 7 § 1 mom. 1–11 punkterna (förteckning över branscher med periodarbete), 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), 20 § (inledande och avslutande arbete), 21 § (nödarbete), 23 § 2 och 3 mom. (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), 30 § (motorfordonsförarens dygnsvila), 33 § 1 mom. (söndagsarbete), 34 § (utjämningschema för arbetstiden), 35 § (arbetsskiftsförteckning), 36 § (dispens), 37 § (arbetstidsbokföring) och de särskilda stadgandena i kapitel 8 (tid för väckande av talan, stadgandenas tvingande natur, framläggningsskyldighet och straffstadganden).

Denna paragraf är en till sin karaktär informativ hänvisning.

2. Tid som räknas in i arbetstiden

Som arbetstid räknas den tid som används till arbete samt den tid under vilken arbetstagaren är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen.

De dagliga vilotiderna räknas inte som arbetstid, om arbetstagaren under dessa fritt får lämna arbetsplatsen.

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

3. Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid är

- 1) 7 timmar 30 minuter per dygn och 37 timmar 30 minuter per vecka i kontorsarbete,
- 2) 6 timmar 15 minuter – 8 timmar per dygn och 38 timmar 15 minuter per vecka i veckoarbete samt
- 3) 114 timmar 45 minuter under en tidsperiod på tre veckor eller 76 timmar 30 minuter under en tidsperiod på två veckor i periodarbete.

I periodarbete kan den ordinarie arbetstiden i syfte att organisera arbetet på ett ändamålsenligt sätt eller för att undvika oändamålsenliga arbetsskift även ordnas så att den under två på varandra följande arbetsperioder på tre veckor eller tre på varandra följande arbetsperioder på två veckor är högst 229 timmar 30 minuter.

Den ordinarie arbetstiden enligt de arbetsarrangemang som nämns i 2 mom. får inte under någon treveckorsperiod överskrida 120 timmar eller under någon tvåveckorsperiod överskrida 80 timmar.

3 a. Förlängning av arbetstiden fr.o.m. 1.1.2017

Arbetstiden förlängs i enlighet med följande principer

Den ordinarie arbetstiden per år för månads- och timavlönade arbetstagare förlängs i alla arbetstidsformer med i genomsnitt 24 timmar från och med 1.1.2017 utan att den årliga förtjänsten ändras.

Textändringar på grund av förlängningen av arbetstiden antecknas i kollektivavtalet.

Det betalas ingen separat ersättning för den förlängda arbetstiden. Den förlängda arbetstiden ger heller inte upphov till övertids- eller mertidsarbete som ska ersättas.

Antalet timmar som den årliga arbetstiden för en deltidsanställd arbetstagare som har ett minst en månad långt anställningsförhållande förlängs med enligt denna punkt beräknas enligt förhållandet mellan arbetstagarens arbetstid och motsvarande fulla arbetstid enligt arbetstidsformen.

Antalet arbetstimmar per år för en visstidsanställd arbetstagare enligt denna punkt beräknas enligt förhållandet mellan anställningsförhållandets längd under det ifrågavarande kalenderåret och tolv månader.

Eventuella lokala arbetstidsavtal ändras så att de överensstämmer med detta.

Varje företag avtalar i första hand om hur arbetstiden ska förlängas.

Förlängning av arbetstiden, om inget företagsspecifikt avtal har ingåtts

Om företaget inte lokalt har avtalat om hur arbetstiden ska förlängas, läggs i alla arbetstidsformer till 24 timmar till arbetstagarens ordinarie arbetstid per år.

Arbetsgivaren kan i praktiken genomföra förlängningen av arbetstiden till exempel genom att förlänga den ordinarie arbetstiden per dygn med högst två timmar, genom att omvandla inledande och avslutande arbeten till ordinarie arbetstid, genom att flytta utbildning under arbetstiden utanför den egentliga arbetstiden, genom att beakta förlängd arbetstid i ett system med flexibel arbetstid eller i arbetstidsbanken eller på andra konkreta sätt.

Arbetsgivaren kan komma överens om hur förlängningen ska genomföras och tidtabellen för förlängningen med arbetstagaren.

Arbetstiden kan inte utan arbetstagarens samtycke placeras på en söckenhelg och ledighet per vecka enligt arbetstidslagen.

Arbetsgivaren beslutar hur de arbetstimmar som förlängningen av den årliga arbetstiden medför placeras. Arbetsgivaren informerar arbetstagaren om de enskilda arbetsskift som innehåller förlängd arbetstid senast två veckor på förhand. I periodarbete är anmälningstiden sju dagar innan perioden börjar.

4. Organisation av den ordinarie arbetstiden

Genomsnittlig ordinarie arbetstid:

Den ordinarie arbetstiden kan vara genomsnittlig förutsatt att den ordinarie arbetstiden under en tidsperiod på högst 26 veckor utjämnas till

- 1) i genomsnitt 37 timmar 30 minuter per vecka i kontorsarbete och
- 2) i genomsnitt 38 timmar 15 minuter per vecka i veckoarbete.

I periodarbete kan den ordinarie arbetstiden också ordnas så att den under en tidsperiod på tre veckor uppgår till i genomsnitt 114 timmar 45 minuter eller under en tidsperiod på två veckor till i genomsnitt 76 timmar 30 minuter. Tidsperioden under vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till de nämnda genomsnitten får vara högst 27 veckor.

Vid användning av genomsnittlig arbetstid enligt det ovan nämnda ska för arbetet på förhand utarbetas ett utjämningschema för arbetstiden åtminstone för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden jämnas ut till det avtalade genomsnittet.

Tillfällig förlängning av arbetstiden:

Den ordinarie arbetstiden per dygn enligt punkt 3 i denna paragraf kan förlängas till 10 timmar förutsatt att den ordinarie arbetstiden per vecka under en period av högst tre veckor utjämnas till

- 1) 37 timmar 30 minuter i kontorsarbete och
- 2) 38 timmar 15 minuter i veckoarbete.

De enskilda företagen kommer överens om att ta i bruk de arbetstidsarrangemang som nämns i denna paragraf.

5. Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden

Följande söckenhelger förkortar inte arbetstiden:

- midsommardagen och
- alla helgons dag samt

följande dagar som infaller på en lördag eller söndag:

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

Följande söckenhelger förkortar arbetstiden:

- långfredagen,
- annandag påsk,
- midsommarafton,
- Kristi himmelsfärdsdag samt

följande dagar om de inte infaller på en lördag eller söndag:

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

Var och en av de ovan nämnda söckenhelgerna förkortar den arbetstid som avses i punkterna 3 och 4 med 7 timmar 30 minuter i kontorsarbete och 8 timmar i vecko- och periodarbete under veckan eller arbetsperioden i fråga.

Den förkortande inverkan som Kristi himmelsfärdsdag har på arbetstiden har bestämts genom separata avtal i företagen.

Arbetstiden under dessa veckor och arbetsperioder ska om möjligt förkortas på ovan nämnda sätt.

Om arbetstiden inte har kunnat förkortas, betalas för de aktuella veckorna eller arbetsperioderna mertids- eller övertidsersättning på det sätt som avtalats i punkterna 13–16.

6. Flexibel arbetstid

På de arbetsplatser som tillämpar flexitid i veckoarbete på det sätt som avses i 13 § i arbetsavtalslagen kan den ordinarie arbetstiden per dygn förkortas eller förlängas med högst fyra timmar. Det maximala antalet timmar får härvid vara högst 40 timmar och den arbetade ordinarie arbetstiden per vecka ska utjämnas till ordinarie arbetstid enligt avtalet under högst ett kalenderår.

Om användningen av flexibel arbetstid i kontorsarbete avtalas separat inom företaget.

7. Arbetsskift och arbetsskiftsförteckning

Arbetsskift:

Ett arbetsskift får inte omotiverat delas upp i flera delar, utan bör, med beaktande av de krav arbetet ställer samt övriga lokala förhållanden, vara så sammanhängande som möjligt.

I skiftarbete ska arbetsskiften regelbundet avlösa varandra och växla med på förhand överenskomna intervaller. En arbetstagare kan dock, om så avtalas, tillfälligt arbeta i samma skift. Om en arbetstagare tillfälligt förflyttas till skiftarbete ska detta meddelas arbetstagaren senast under föregående arbetsskift.

Arbetstagaren ska underrättas om övergång från en arbetstidsform till en annan och ges en arbetsskiftsförteckning senast 7 dygn innan tidpunkten för övergången. Om företaget tillämpar genomsnittlig arbetstid ska meddelande om övergång till den här arbetstidsformen ges med iakttagande av de ovan nämnda förfaringssätten.

Arbetsskiftsförteckning:

Förtroendemannen ska innan arbetsskiftsförteckningen planeras träda i kraft reserveras möjlighet att bekanta sig med arbetsskiftsförteckningen under en tidsperiod på minst 10 dagar och omedelbart därefter ge sitt utlåtande om den.

Tiderna för inledande och avslutande av arbetet enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen kan ändras med arbetstagarens samtycke.

Tiderna för inledande och avslutande av arbetet kan ändras också av tvingande skäl i anknytning till organiseringen av arbetet. Meddelande om förändringen ska lämnas innan det föregående arbetsskiftet avslutats.

8. Tidpunkten för arbetsdygnets och arbetsveckans början

Arbetsdygnet börjar kl. 07.00.

Arbetsveckan inleds på måndagen.

I periodarbete avses med arbetsperiod en tidsperiod som börjar på måndag klockan 0.00 och slutar på den tredje/andra därpå följande söndagen klockan 24.00.

9. Daglig vilotid

För arbetstagaren ska reserveras en timmes daglig vilotid, om arbetstiden per dygn överskrider 6 timmar.

Vilotiden på en timme kan vid behov förkortas till 30 minuter.

Nattetid samt i skift- och periodarbete kan tillfälle ges att äta under arbetstiden.

Om arbetstagaren har rätt och faktisk möjlighet att fritt lämna arbetsplatsen räknas vilotiden inte som arbetstid.

En arbetstagare som åläggs övertidsarbete ska omedelbart efter den ordinarie arbetstidens slut ges en 15 minuter lång paus, som medräknas i arbetstiden, samt möjlighet till vila vid lämpliga tillfällen med minst fyra timmars mellanrum. Om arbetstagaren inte har rätt att lämna arbetsplatsen räknas denna tid som arbetstid.

10. Dygnsvila

I kontorsarbete och veckoarbete ska en arbetstagare ges en oavbruten vilotid på minst 11 timmar, samt i periodarbete en vilotid på minst 9 timmar, under de 24 timmar som följer på början av varje arbetsskift.

I avvikelse från det ovan nämnda får dygnsvilan i skiftarbete vara minst åtta timmar om arbetstagarens arbetsskift ändras i det aktuella arbetet.

Om ett ändamålsenligt arrangemang av arbetet så kräver kan vilotiden per dygn med arbetstagarens samtycke tillfälligt förkortas till sju (7) timmar. Dygnsvilan ska dock vara minst sju timmar.

Enligt 29 § 2 mom. i arbetstidslagen är det genom arbetsgivarens beslut möjligt att tillfälligt avvika från bestämmelserna om dygnsvila i följande fall:

- när arbetsskiftet ändras på det sätt som avses i 27 § 1 mom. i arbetstidslagen,
- om arbetet utförs i flera perioder per dygn,
- om arbetstagarens arbetsplats och bostad eller hans eller hennes olika arbetsplatser ligger på långt avstånd från varandra
- för att sköta på förhand oförutsedda rusningstider i säsongsbetonat arbete,
- i samband med olycksfall och risker för olycksfall,
- i säkerhets- och bevakningsarbete eller
- i arbete som är nödvändigt för att trygga fortsatt verksamhet.

På de grunder som avses i momentet ovan kan man tillfälligt avvika från dygnsvilan under högst tre på varandra följande dygnsviloperioder. Vilotiden ska dock omfatta minst 5 timmar. Arbetstagaren ska så fort som möjligt få de ersättande viloperioderna för den förkortade dygnsvilan, dock senast inom en månad.

Bestämmelserna om dygnsvila gäller inte arbete som utförs under beredskapstid eller sådant arbete som avses i 14 § i arbetstidslagen.

11. Veckovila

Ledighet per vecka

Arbetstagaren ska ges minst 35 timmars sammanhängande veckovila över söndagen eller, om detta inte är möjligt, över någon annan dag i veckan.

Genomsnittlig ledighet per vecka

Ledigheten kan även ordnas så att den i genomsnitt omfattar 35 timmar per vecka under en period av 14 dygn. Ledigheten ska emellertid omfatta minst 24 timmar per vecka.

Avvikelse från ledighet per vecka

Bestämmelserna som rör givande av ledighet kan frångås i följande fall:

- 1) om den ordinarie arbetstiden per dygn är högst 3 timmar,
- 2) vid nödarbete som avses i 21 § i arbetstidslagen,
- 3) om arbetets tekniska natur inte tillåter att vissa arbetstagare fullständigt befrias från arbetet eller
- 4) om en arbetstagare under sin ledighet tillfälligt behövs i arbetet för att upprätthålla det regelbundna arbetet.

Ersättning för veckovila

Arbetstagaren ska ersättas för den arbetstid som avses i underpunkterna 3 och 4 ovan så att en lika lång tid som han eller hon inte har fått som sådan ledighet som avses i denna paragraf förkortas från den ordinarie arbetstiden. Arbetstiden ska förkortas senast inom tre kalendermånader efter att arbetet utförts, om inte annat avtalas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Med arbetstagarens samtycke kan arbetet även ersättas med en penningersättning i storlek med grundlönen.

Ersättningsförfarandet ska avtalas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren innan arbetet utförs. Penningersättningen ska om möjligt betalas i samband med nästa löneutbetalning.

Lediga dagar

Huvudregeln är att arbetstagarna under en vecka har två på varandra följande lediga dagar och att de lediga dagarna infaller så jämnt som möjligt varje vecka. Om den andra lediga dagen förläggs till en fast veckodag, ska den, såvitt möjligt, vara lördag.

För JHL rf iakttas dessutom följande:

Om den sammanhängande ledighet som ordnas i samband med veckovilan inte omfattar två hela kalenderdygn, ska ledighetens längd vara minst 54 timmar.

12. Mertids- och övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som på order av förmannen utförs utöver den ordinarie dygns-, vecko- eller periodarbetstid som avses i punkt 3 eller 4.

Mertidsarbete är arbete som på order av förmannen utförs utöver veckoarbetstiden per söckenhelgsvecka i enlighet med punkt 5, till den del detta arbete inte är övertidsarbete.

I avvikelse från 1 mom. ovan utgör det arbete som överskrider 30 timmar i kontorsarbete och 30 timmar 15 minuter i veckoarbete samt 106 timmar 45 minuter under en tidsperiod på tre veckor eller 68 timmar 30 minuter under en tidsperiod på två veckor i periodarbete övertidsarbete under en vecka eller arbetsperiod där nyårsdagen, självständighetsdagen eller första maj infaller på en annan dag än lördag eller söndag.

Om en arbetstagare har varit frånvarande från arbetet på grund av semester, sjukdom, graviditet, förlossning eller ledighet uttagen ur arbetstidsbanken betraktas denna tid som likställd med arbetstid vid beräkning av den ordinarie arbetstiden per vecka eller arbetsperiod. Som tid likställd med arbetstid räknas då arbetstid enligt ett fastställt arbetstidssystem.

Som granskningsperiod för maximimängden övertidsarbete används ett kalenderår. En arbetstagare som samtycker därtill kan hållas i sådant övertidsarbete som avses i arbetstidslagen i högst 250 timmar under ett kalenderår.

Arbetsgivaren och vederbörande huvudförtroendeman kan avtala om extra övertid utöver de 250 timmar som nämns i momentet ovan. Enligt arbetstidslagen är den maximala mängden extra övertidsarbete 80 timmar per kalenderår.

13. Övertidsersättning

I kontorsarbete och veckoarbete betalas

- 1) grundtimlön förhöjd med 50 procent för de första två timmarna övertid per dygn och grundtimlön förhöjd med 100 procent för de följande timmarna; och
- 2) grundtimlön förhöjd med 50 procent som övertidsersättning för de första åtta timmarna som överskrider arbetstiden per vecka och grundtimlön förhöjd med 100 procent för alla följande arbetstimmar under veckan, även om de också utgör övertid per dygn.

Arbetstimmar i övertidsarbete per dygn inräknas inte vid beräkning av övertidsersättningen per vecka enligt punkt 2.

I periodarbete betalas grundtimlön förhöjd med 50 procent som övertidsersättning för de första 18 arbetstimmar som överskrider arbetstiden och grundtimlön förhöjd med 100 procent för de följande timmarna.

I avvikelse från 1 mom. 2 punkten och 3 mom. ovan betalas grundtimlön förhöjd med 50 procent som övertidsersättning för de första 16 timmarna övertid per vecka i kontorsarbete och veckoarbete och för de 26 första timmarna övertid i periodarbete under en vecka eller arbetsperiod där

nyårsdagen, självständighetsdagen eller första maj infaller på en annan dag än lördag eller söndag.

14. Mertidersättning under söckenhelgsvecka

I kontors-, vecko- och periodarbete ersätts mertidstimmar med grundtimlön.

Mertidersättning betalas inte för de arbetstimmar för vilka övertidersättning betalas.

I kontors- och veckoarbete inkluderas övertidstimmar per dygn inte i beräkningen av mertidersättningen.

15. Mertids- och övertidersättning i form av ledighet

Mertids- och övertidersättning kan enligt överenskommelse bytas ut mot motsvarande ledig tid under den ordinarie arbetstiden.

16. Överenskommelse om kombination av mertids- och övertidsledighet med sparad ledighet

Vid överenskommelse om sparad ledighet såsom avses i 43 § kan arbetsgivaren och arbetstagaren i enlighet med punkterna 13, 14 och 18 i denna paragraf komma överens om att ledighet till följd av mertids- och övertidsarbete som ackumuleras under det pågående året och de därpå följande fem kalenderåren kan kombineras med sparad ledighet.

17. Arbetstidsersättningar till vissa högre tjänstemän

Om arbetstidsersättningar som iakttas för vissa arbetstagare i ledande ställning i affärsverk avtalas separat inom företagen.

18. Grundtimlön

Grundtimlönen som är grund för ersättningar och tillägg är i kontorsarbete 1/160 och i vecko- och periodarbete 1/163 av månadslönen för en månadsavlönad arbetstagare, medräknat regelbundna fasta månatliga tillägg.

Grundtimlönen för en timavlönad arbetstagare är hans eller hennes enkla timlön.

19. Kvällstillägg

Om arbetet är skift-, övertids-, nöd- eller utryckningsarbete betalas inte kvällstillägg.

För arbete som utförs klockan 18.00–21.00 under ordinarie arbetstid betalas för varje timme ett kvällstillägg på 15 procent av grundtimlönen. Om arbetet utförs som söndagsarbete, betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

Om arbetet är övertidsarbete eller nödarbete och det utförs omedelbart efter den ordinarie arbetstid som berättigar till kvällstillägg betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

Anmärkning:

20. Nattillägg

Om arbetet är skift-, övertids-, nöd- eller utryckningsarbete betalas inte nattillägg.

För arbete som utförs klockan 21.00–06.00 under ordinarie arbetstid betalas för varje timme ett nattillägg på 30 procent av grundtimlönen. Om arbetet utförs som söndagsarbete, betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

Om arbetet är övertidsarbete eller nödarbete och det utförs omedelbart efter den ordinarie arbetstid som berättigar till nattillägg betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

Om arbete som inletts senast klockan 04.00 fortsätter längre än till klockan 06.00 betalas nattillägg även efter klockan 06.00 fram till den första sammanhängande vilotiden på minst två timmar, dock senast fram till klockan 12.00.

Anmärkning:

För personer i tjänsteförhållande, se bilaga 1.

21. Kvällsskiftstillägg för anställda i arbetsavtalsförhållande

I två- och treskiftsarbete betalas för varje timme ett kvällsskiftstillägg på 15 procent av grundtimlönen.

Om arbetet utförs som söndags-, övertids- eller nödarbete betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

22. Nattskiftstillägg för anställda i arbetsavtalsförhållande

I två- och treskiftsarbete betalas för varje timme ett nattskiftstillägg på 30 procent av grundtimlönen.

Om arbetet utförs som söndags-, övertids- eller nödarbete betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt.

23. Lördagsersättning

I periodarbete betalas för arbete som på andra helgfria lördagar än påskafton utförs under tiden 06.00–18.00 för varje timme en lördagsersättning som uppgår till 25 procent av grundtimlönen. Om arbetet som berättigar till lördagsersättning samtidigt är övertids- eller nödarbete, ska därtill betalas övertidsersättning beräknat utifrån grundtimlönen.

Lördagsersättningen som avses i 1 mom. ovan kan betalas också till de arbetstagare i veckoarbete som iakttar arbetstid som kan likställas med periodarbete.

Ersättning för lördagsarbete betalas inte för den tid för vilken ersättning för söndagsarbete eller helgdagsafton betalas, och inte heller ifall ett annat arbetsskift än lördagsskiftet eller en del av det på grund av arbetstidsarrangemang har flyttats till en lördag.

24. Söndagsersättning

För arbete som utförs under tiden 00.00–24.00 på söndag eller en annan kyrklig helgdag samt på självständighetsdagen och första maj betalas för varje timme en söndagsersättning som motsvarar grundtimlönen.

Söndagsersättning betalas även för arbete som utförs under tiden 18.00–24.00 på den dag som föregår ovannämnda dagar. Om arbetet är övertids- eller nödarbete, ska därtill betalas övertidsersättning beräknat från grundtimlönen.

25. Helgaftonstillägg

För arbete som utförs under tiden 00.00–18.00 på påskafton samt på midsommar- och julafton betalas för varje timme ett helgaftonstillägg som motsvarar grundtimlönen. Om arbetet som berättigar till helgaftonstillägg samtidigt är övertids- eller nödarbete, ska därtill betalas övertidsersättning beräknat utifrån grundtimlönen.

26. Utryckningsbetonat arbete

Med utryckningsbetonat arbete avses arbete som en arbetstagare av oförutsedd orsak på order av sin chef kallas till under sin fritid efter det att han eller hon redan avlägsnat sig från sin arbetsplats. Kallelsen till arbete av utryckningsnatur ska komma överraskande och bygga på en oförutsedd situation. Det är inte fråga om utryckningsarbete om en arbetstagare har förordnats att vara i beredskap eller ha jour, om arbetstagaren på förhand meddelats om dylikt arbete eller om det är fråga om nödarbete enligt 21 § i arbetstidslagen.

Om en arbetstagare med ett anställningsförhållande med arbetstid per vecka eller period kallas till arbete utanför sin ordinarie arbetstid, betalas han eller hon en ersättning som motsvarar lönen för en timme för förberedelsen av ett sådant utryckningsarbete. Samma ersättning ges arbetstagare efter att utryckningsarbetet avslutats för tiden som används för att tvätta sig m.m., ifall arbetet avslutas på morgonen före 06.00 och arbetstagaren inte omedelbart fortsätter sitt egentliga arbete.

För utryckningsbetonat arbete betalas en arbetstagare som är anställd genom arbetsavtal i vecko- eller periodarbete lön för arbetstiden, dock för minst en timme, inklusive eventuella övertidsersättningar. Om kallelsen till arbetet kommer mellan klockan 18.00 och 06.00 eller under en dag som enligt arbetstidsschemat skulle vara en ledig dag, betalas för arbetstiden lönen höjd med 100 procent redan från början, dock högst till kl. 06.00 på morgonen. Inget kvälls- eller nattillägg betalas för timmarna i utryckningsarbete.

Anmärkning:

För personer i tjänsteförhållande, se bilaga 1.

27. Flexibel arbetstid i beräkningen av arbetstidsersättningar

Om arbetstagaren tillämpar flexibel arbetstid, beaktas inte den tid som han eller hon på eget initiativ arbetat utanför företagets öppettider inom ramen för

flexgränserna eller genom att förkorta rekreativpausen vid beräkningen av den tid som berättigar till ersättningar och tillägg.

Arbete under sådan här flextid beaktas vid beräkningen av den tid som berättigar till ersättningar och tillägg endast om arbetet utförs på vederbörlig order.

28. Ersättningsarrangemang för vissa timavlönade arbetstagare i arbetsavtalsförhållande

Till en tim- eller ackordavlönad arbetstagare i vecko- och periodarbete betalas utöver eventuell arbetslön en ersättning som motsvarar den ordinarie arbetstiden och som beräknats enligt medeltimförtjänsten, för Kristi himmelfärdsdag, annandag påsk och för lördagen efter annandag jul när den infaller på en annan dag än lördag och söndag samt för trettondagen när den infaller på en annan dag än lördag eller söndag.

Medeltimförtjänsten beräknas utgående från den föregående lönebetalningsperioden, om inte annat har avtalats i företagen om beräkningen av medeltimförtjänsten.

I veckoarbete betalas till andra än sådana som utför kontinuerligt treskiftsarbete utöver arbetslönen en särskild ersättning om 50 procent av enkel timlön för arbete som utförs på påskafton och midsommarafton och som inte är övertidsarbete, förutsatt att arbetstiden per vecka då överskrider 30 timmar 15 minuter.

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

29. Beredskap

Om fri beredskap kan avtalas separat inom företaget.

30. Arbetstidsbank

Företagen kan ta i bruk ett system med arbetstidsbank genom att följa rekommendationerna om och anvisningarna för system med arbetstidsbank i bilaga 4.

LÖNER OCH LÖNEBETALNING

5 § Rätt till lön

Arbetstagarens rätt till avtalsenlig lön börjar från och med den dag då han eller hon börjar sköta sina uppgifter. Rätten till lön upphör då anställningsförhållandet avslutas.

Då ett anställningsförhållande fortgår träder förändringar i lönegrunderna i kraft vid ingången av följande kalendermånad eller annan lönebetalningsperiod.

Till arbetstagaren betalas ingen lön efter början på den kalendermånad då arbetstagaren börjar erhålla invalidpension enligt statens pensionslag (280/66) eller någon annan pensionslag.

6 § Lönebetalning

Till månadsavlönade arbetstagare i arbetsavtalsförhållande utbetalas lön en gång i månaden på månadens sista dag, och till tim- och ackordavlönade två gånger i månaden, på månadens sista dag och i efterskott på följande månads 15:e dag.

Anmärkning:

För personer i tjänsteförhållande, se bilaga 1.

Arvoden, tillägg och ersättningar som är bundna till särskilda beräkningsperioder utbetalas så snart som möjligt efter att förmånens beräkningsperiod har löpt ut, dock senast före utgången av den kalendermånad som följer på närmast efter beräkningsperiodens utgång.

Lönen utbetalas till den penninginrättning som angivits av arbetstagaren.

När anställningsförhållandet upphör betalas lönen på normala lönebetalningsdagar.

7 § Lön för deltid och oavlönad frånvaro

När man räknar ut lönen för deltid för en månadsavlönad arbetstagare eller när man gör avdrag på lönen för oavlönad frånvaro, räknas lönen för en arbetsdag och för en arbetstimme genom att dela månadslönen med antalet arbetsdagar eller arbetstimmar i den ifrågavarande månaden, om inget annat avtalas i ett företagsspecifikt kollektivavtal. Lönen för arbetsperioden räknas utgående från timlönen eller daglönen som erhållits på det här sättet.

Till en timavlönad arbetstagare betalas lönen för en ofullständig kalendermånad på basis av de utförda arbetstimmarna.

8 § Lönesystem

Företagen kan tillämpa ett sporrande lönesystem som består av en lönedel som baserar sig på uppgiftens svårighetsgrad och av en personlig lönedel som baserar sig på arbetsprestationen.

I lönesystemet kan också ingå resultatlön som bestäms separat i varje företag.

Det företagsspecifika lönesystem och de lönegrunder som tillämpas i företagen avtalas separat inom företagen.

ERSÄTTNING FÖR KOSTNADER

9 § Ersättning av rese- och flyttkostnader

De avtal som ingåtts gällande ersättning av rese- och flyttkostnader bifogas som bilaga 2 och 3.

FRÅNVARO OCH HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

10 § Lön under frånvarotid

Den lön som betalas till arbetstagaren för frånvarotid bestäms enligt denna paragraf, såvida inte något annat har överenskommits på grund av tjänstledighet eller befrielse från arbetet.

Lönen till en månadsavlönad arbetstagare bestäms enligt den avtalade individuella månadslönen och andra regelmässigt återkommande fasta tillägg.

Lönen för en tim- eller ackordavlönad anställds arbetstimmar under ordinarie arbetstid beräknas utgående från medeltimförtjänsten under den föregående lönebetalningsperioden.

SJUKFRÅNVARON

11 § Rätt till sjukledighet

En arbetstagare har rätt till sjukledighet, om han eller hon på grund av arbetsoförmåga till följd av styrkt sjukdom, lyte eller skada är förhindrad att sköta sina uppgifter.

11 a § Partiell sjukfrånvaro

För de arbetstagare som omfattas av detta avtal gäller de bestämmelser angående partiell sjukfrånvaro som stadgas i 2 kap 11 a § i arbetsavtalslagen.

11 b § Ersättande arbete

Med ersättande arbete avses en situation där en arbetstagare på grund av sjukdom eller olycka är förhindrad att utföra sina egna vanliga arbetsuppgifter, men tillfälligt förmår utföra något annat arbete som arbetsgivaren erbjuder, utan att äventyra sin hälsa eller återhämtning. Ersättande arbete kan också innebära introduktion i arbetet, vägledning av en annan person eller utbildning som är nödvändig för det egna arbetet, dvs. som upprätthåller och utvecklar yrkeskunskapen.

Det ersättande arbetet grundar sig på ett avtal mellan parterna.

Då man använder möjligheten till ersättande arbete ska företaget iakttä rekommendationen i bilaga 5 om tillvägagångssätt och omständigheter att beakta i samband med ersättande arbete.

12 § Arbetstagarens lön under sjukledighet

Till arbetstagaren betalas full lön under sjukledighet utgående från anställningsförhållandets oavbrutna längd enligt följande:

Anställningens oavbrutna längd	Längden på den avlönade perioden
1 månad men mindre än 3 år	28 dagar
3 år men mindre än 5 år	35 dagar
5 år men mindre än 10 år	42 dagar
10 år eller längre	56 dagar

Om arbetsförmågan börjar innan anställningsförhållandet har hunnit fortgå en månad betalas till arbetstagaren 50 procent av den fulla lönen för sjukdomstid fram till utgången av den nionde vardagen efter den dag han eller hon insjuknade. Lön betalas dock högst till dess att hans eller hennes rätt att få dagpenning enligt sjukförsäkringslagen börjar.

Om arbetsförmåga på grund av samma sjukdom börjar på nytt inom 30 dagar från den senaste sjukdagen, är arbetstagaren inte berättigad till en ny tidsperiod med lön för sjukdomstid i enlighet med 1 mom. utan lönen för sjukdomstid betalas sammanlagt högst för den tidsperiod som anges i 1 mom. På basis av Folkpensionsanstaltens beslut fastställs om det är fråga om samma eller annan sjukdom.

13 § Lönegrunder för arbetstagarens sjukdomstid

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

En tim- eller ackordavlönad arbetstagares lön för arbetstimmar under ordinarie arbetstid beräknas utgående från medeltimförtjänsten under den föregående lönebetalningsperioden.

Till en vecko- eller månadsavlönad arbetstagare betalas för varje sjukledighetsdag 1/254 av det sammanlagda beloppet av de lönetillägg och tilläggsarvoden som enligt semesterbestämmelserna berättigar till semestertillägg och som betalats under det föregående semesterkvalifikationsåret eller har förfallit till betalning.

14 § Ersättning för hälsovårdskostnader

Allmänt

En arbetstagare har under den tid anställningsförhållandet pågår rätt till sjukvård på grund av sjukdom hos en av arbetsgivaren anvisad serviceproducent eller i undantagsfall hos en annan serviceproducent.

Förmånen ges under ledighet med lön och även under oavlönad ledighet för den tid under vilken arbetstagaren får särskild moderskapspenning, moderskapspenning, faderskapspenning eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen. Också för den tid under vilken arbetstagaren får rehabiliteringsstöd och kan förväntas återgå i företagets tjänst ges förmånen på det sätt som förutsätts i den med arbetsgivaren överenskomna rehabiliteringsplanen. Under permittering ges förmånen endast i det fall att sjukdomen har börjat innan anmälan om permittering har getts.

Allmänna förutsättningar för ersättning

Ersättning för sjukvårdskostnader kan endast betalas till det belopp som undersökningen eller vården, genom att undvika onödiga kostnader, skulle ha kostat för den anställda, dock utan att hans eller hennes hälsotillstånd äventyras. Sjukvårdstjänsterna skaffas hos en av arbetsgivaren anvisad serviceproducent.

Sjukvård

Den sjukvård som ska bekostas av arbetsgivaren omfattar:

- 1) Öppenvård på allmänläkarnivå, som omfattar läkarvård, läkarundersökning för att konstatera eventuell sjukdom eller fastställa vilken vård som fordras samt av läkaren ordinerade nödvändiga laboratorie- och röntgenundersökningar, radiologiska undersökningar och andra motsvarande undersökningar.
- 2) Undersökning utförd av en specialist, förutsatt att specialisten på uppdrag av företagets företagsläkare fungerar som utlåtandegivare för att konstatera sjukdom och fastställa vård medan vårdansvaret kvarstår hos företagsläkaren.
- 3) Fysikalisk terapi och därtill hörande nödvändig förbehandling som ordinerats av företagsläkare, om terapin ges av en fysioterapeut eller vid en medicinsk vårdanstalt som godkänts för att ge fysikalisk terapi.
- 4) Intyg eller utlåtande av läkare för att påvisa arbetsförmåga på grund av sjukdom, erhålla läkemedel som enligt sjukförsäkringslagen ersätts i sin helhet, påvisa behov av rehabilitering samt för ansökan om sjuk- eller invalidpension och individuell förtidspension.

Sjukvården kompletterar den lagstadgade förebyggande företagshälsovården och annan hälsovård och är en del av den övergripande personalhälsovården. Inom företagshälsovården och sjukvården används delvis samma undersökningar och åtgärder. Även om undersökningen eller vårdåtgärden inte omfattas av den sjukvård som enligt punkterna ovan bekostas av arbetsgivaren, kan det ändå vara befogat att undersökningen eller åtgärden betalas av arbetsgivaren eftersom den ingår i arbetsgivarens verksamhet för att upprätthålla arbetsförmågan. Om åtgärden hör till den lagstadgade företagshälsovården är arbetsgivaren enligt lag skyldig att betala kostnaderna.

15 § Särskilda bestämmelser

Vad som har avtalats ovan i 12–13 § tillämpas även då en arbetstagare av orsaker som avses i 11 § inte kan tillåtas sköta de uppgifter som ingår i hans eller hennes anställningsförhållande eller då en arbetstagare i enlighet med 16 § i lagen om smittsamma sjukdomar (583/86) har förordnats att utebli från sitt förvärvsarbete eller med stöd av 17 § i sagda lag har isolerats, samt i fall där en arbetstagare med rusmedelsproblem frivilligt har sökt institutionsvård efter att ha överenskommit med arbetsgivaren om denna vård.

FRÅNVARO I ANSLUTNING TILL FÖRLOSSNING OCH VÅRD AV BARN

16 § Rätt till moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

Arbetstagaren har rätt till särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet, tillfällig vårdledighet och partiell vårdledighet enligt vad som bestäms i arbetsavtalslagen.

17 § Lön vid moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet för adoptivföräldrar

Barnets mor får från moderskapsledighetens början och under en tid som omfattar 72 vardagar en lön som beräknats på det sätt som beskrivs i 13 § ovan, förutsatt att hon har rätt att få lön för motsvarande period.

Barnets pappa som är bosatt i samma hushåll som modern får från faderskapsledighetens början och under en tid som omfattar 6 vardagar en lön som beräknats på det sätt som beskrivs i 13 § ovan, förutsatt att han har rätt att få lön för motsvarande period.

Om en arbetstagare har adopterat ett barn under skolåldern, tillämpas på adoptionen omedelbart bestämmelserna i denna paragraf i fråga om löneutbetalning under moderskaps- och faderskapsledighet, ifall arbetstagaren är berättigad till samma föräldra- eller faderskapspenning för adoptivföräldrar som avses i 9 kap. 11 § i sjukförsäkringslagen.

En förutsättning för att föräldern ska få lön är dock att han eller hon omedelbart innan moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledigheten inleds har arbetat i företagets tjänst i åtminstone sex månader.

18 § Lön för tillfällig vårdledighet

När en arbetstagares barn som inte har fyllt tio år eller har funktionshinder eller något annat i hans eller hennes hushåll varaktigt boende barn som inte har fyllt tio år eller har funktionshinder plötsligt insjuknar, betalas till arbetstagaren lön enligt 13 § för tillfällig vårdledighet (arbetsavtalslagen 4 kap. 6 §, högst 4 arbetsdagar), dock högst för tre arbetsdagar.

En förutsättning för att lön ska utbetalas för sådan ledighet som avses i denna paragraf är att frånvaron är nödvändig för vården av eller ordnandet av vård för den sjuka. Ytterligare en förutsättning för ledighet med lön är att båda föräldrarna förvärvsarbetar eller att tjänstemannen är ensamförsörjare och att en redovisning över barnets sjukdom föreläggs på samma sätt som förutsätts om tjänstemannen själv är sjuk.

Som ensamförsörjare betraktas även en person som varaktigt bor skilt från sin make/maka samt en person vars make/maka är förhindrad att delta i vården av barnet till följd av värnplikt eller repetitionsövning, sjukdom, resa, boende på annan ort för arbete eller studier eller annat motsvarande tvingande skäl.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER I ANSLUTNING TILL SJUKDOM SAMT FÖRLOSSNING OCH VÅRD AV BARN

19 § Dagpenning som övergår till arbetsgivaren

En arbetstagares rätt till dag-, moderskaps- eller faderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen ska för tiden för sjukledighet, moderskaps- eller faderskapsledighet övergå till arbetsgivaren till den del dag-, moderskaps- eller faderskapspenningen inte överskrider den lön han eller hon får för samma tid.

En arbetstagare till vilken i överensstämmelse med detta avtal betalas lön för tiden för sjukledighet, moderskaps- eller faderskapsledighet är skyldig att iaktta de föreskrifter och anvisningar som meddelas för ansökan om dag-, moderskaps- och faderskapspenning som betalas till arbetsgivaren enligt sjukförsäkringslagen.

Om en arbetstagare försummar att följa de i momentet ovan avsedda föreskrifterna och anvisningarna, kan lönen för sjukledigheten, moderskaps- eller faderskapsledigheten minskas med beloppet för dag-, moderskaps- eller faderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen.

Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas också i de fall som avses i 15 §.

20 § Oaktsamhet hos arbetstagaren

Om en 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 tillfrisknandet från den eller genom grov vårdslöshet väsentligt bidragit till att sjukdomen uppkommit, kan en förmån som enligt detta avtal tillkommer honom eller henne förvägras eller minskas.

ANNAN FRÅNVARO

21 § Frånvaro av tvingande familjeskäl

Arbetstagaren har av tvingande familjeskäl rätt till tillfällig frånvaro från arbetet enligt vad som föreskrivs i arbetsavtalslagen.

22 § Studieledighet

I fråga om studieledighet som har beviljats med stöd av lagen om studieledighet (273/79) gäller bestämmelserna i den lagen.

23 § Lön under studietid, praktiktid eller arbete på annat ställe

En arbetstagare som beviljats tjänstledighet eller befrielse från arbetet för studier, praktik eller arbete på annat ställe kan enligt övervägande i vederbörande företag betalas lön enligt 10 §, antingen helt eller delvis eller skillnaden mellan de löner som betalas för uppgifterna, om studierna, praktiken eller arbetet på annat ställe syftar till att främja arbetstagarens arbetsprestation i företaget.

24 § Bemärkelsedagar och frånvaro i anslutning till nära anhöriga

Om en arbetstagares 50- och 60-årsdag, egen bröllopsdag eller begravning av nära anhörig infaller på en arbetsdag eller om arbetstagaren är frånvarande högst en dag till följd av en familjemedlems död eller till följd av att en annan familjemedlem än ett barn som inte har fyllt 10 år eller har funktionshinder insjuknar och frånvaron är nödvändig för vården av eller ordnandet av vård för den sjuka, utgör den aktuella dagen en ledig dag med lön, så som nedan har avtalats.

Arbetstagaren beviljas en bemärkelsedag eller annan dag som avses i 1 mom. ovan och som infaller på en arbetsdag som en ledig dag med lön, om det med hänsyn till arbetstagarens uppgifter är möjligt. För frånvarodagen betalas lön enligt 10 §.

Med nära anhörig avses en arbetstagares make/maka och barn samt makens/makans barn, arbetstagarens föräldrar och makens/makans föräldrar samt arbetstagarens bröder och systrar.

Med familjemedlem avses en arbetstagares make, barn och makes barn som bor i samma hushåll. Som familjemedlem räknas även adoptivbarn och fosterbarn.

Som likställd med make räknas sambo i samma hushåll som arbetstagaren, med vilken arbetstagaren har gemensam vårdnad om barn. Som make räknas den andra parten i ett registrerat partnerskap.

25 § Ersättning för utbildning

Bestämmelser om ersättningar för utbildning som arbetsgivaren tillhandahåller eller skaffar samt för gemensam utbildning och fackföreningsutbildning finns i det allmänna avtalet mellan parterna.

26 § Försvar och krisberedskap

Till en arbetstagare som har inkallats till repetitionsövning, försvarskurs eller befolkningsskyddsutbildning som avses i 10 kap. 67 § i räddningslagen (379/2011) betalas lön enligt 10 § i detta avtal med avdrag för reservistlönen eller motsvarande ersättning.

Om den som inkallats till repetitionsövning inte får reservistlön med stöd av 11 kap. 102 § i värnpliktslagen (1438/2007) utbetalas inte heller ovan nämnda lön.

Utan hinder av ovanstående är en arbetstagare dock berättigad till oavkortad lön under semestern.

27 § Fackföreningsmöten

Då det är möjligt med tanke på företagets verksamhet kan en arbetstagare beviljas avlönad befrielse från arbete under mötesdagarna ifall han eller hon deltar i möten organiserade av de högsta beslutande organen i AKAVA rf, De högre tjänstemännen YTN rf, Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC rf, Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf, Tjänstemannacentralorganisationen FTFC rf, Löntagarorganisationen Pardia rf och Funktionärer inom Teknik och Information TTT rf. Som sådana möten anses representantmöten, fullmäktige- och styrelsemöten eller därmed jämförbara organ, samt förbunds- eller representantmöten för företagsspecifika tjänste- och arbetskollektivavtalsparter, eller ifall sådana organ inte finns, fullmäktiges, representantkårs, eller motsvarande organs möte, då tjänste- och arbetskollektivavtalsfrågor behandlas vid dem. Lönen fastställs enligt 10 §.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

28 § Övrig frånvaro

Till arbetstagaren betalas inte lön baserad på detta avtal för annan ledighet från arbetet eller annan frånvarotid.

29 § Förhinder att ansöka om befrielse från arbetet

En arbetstagare som av godtagbar orsak är förhindrad att ansöka om befrielse från arbetet har dock rätt till lön enligt avtalsbestämmelserna om frånvaron i fråga. Orsaken till frånvaron ska meddelas arbetsgivaren omedelbart efter att hindret upphört.

30 § Skötsel av kommunalt förtroendeuppdrag eller nämndemannauppdrag i tingsrätt

En arbetstagare som är tillfälligt förhindrad att sköta sin uppgift på grund av skötseln av ett kommunalt förtroendeuppdrag eller ett nämndemannauppdrag i tingsrätt erhåller inte lön för denna tid.

SEMESTER OCH SEMESTERPENG

Allmänna bestämmelser

31 § Tillämpningsområde

För arbetstagare som är anställda vid affärsverk tillämpas i fråga om semester semesterlagen (162/2005) som en del av detta kollektivavtal om inget annat avtalas längre ned i detta avtal.

För arbetstagare som är anställda i aktiebolag tillämpas i fråga om semester semesterlagen (162/2005) som en del av detta kollektivavtal, och därtill vad arbetsgivaren och respektive personalorganisationer i aktiebolaget har kommit överens om angående semester och semesterlön.

32 § Definitioner

Utöver vad som stadgas i 4 § i semesterlagen iakttas i detta avtal:

- 1) semesteråret är det kalenderår under vilket kvalifikationsåret utgår;
- 2) den semesterperiod som avses i 4 § 2) punkten i semesterlagen är en period som börjar 1.6. och slutar 30.9;
- 3) Semesterdagar är vardagar. Som vardagar räknas inte vid tillämpningen av detta avtal helgfria lördagar, söndagar, kyrkliga högtidsdagar, julafton, midsommarafton, självständighetsdagen eller första maj.

Semesterns längd

33 § Semesterns längd

En arbetstagare beviljas semester enligt 5 § 1 och 3 mom. i semesterlagen antingen enligt tabell A (mindre än 1 år) eller tabell B (minst 1 år). Om arbetstagaren emellertid före semesterperiodens början har minst 15 års tjänstgöringstid som berättigar till semester, beviljas han eller hon semester enligt tabell C.

Tabell A

När en arbetstagares anställningsförhållande vid slutet av semesterkvalifikationsåret oavbrutet har fortgått i mindre än ett år, intjänas semester för varje full semesterkvalifikationsmånad enligt följande tabell.

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

Tabell B

När en arbetstagares anställningsförhållande vid slutet av semesterkvalifikationsåret oavbrutet har fortgått i minst ett år, intjänas semester för varje full semesterkvalifikationsmånad enligt följande tabell.

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

Tabell C

När en arbetstagare före semesterperiodens början har minst 15 års tjänstgöringstid som berättigar till semester, intjänas semester för varje full semesterkvalifikationsmånad enligt följande tabell.

Fulla semesterkvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	3	5	8	10	13	15	22	25	28	31	34	38

Om en arbetstagare före utgången av semesteråret uppnår den tjänstgöringstid som avses i andra meningen i 1 mom. i denna paragraf och som berättigar till längre semester, får han eller hon, trots tidigare uttagen semester, den semesterförlängning som detta medför. Semesterförlängningen ska tas ut före den 1 juni följande år.

Om en arbetstagare före anställningsförhållandets upphörande uppnår de tjänstgöringstider som i enlighet med 1 mom. i denna paragraf berättigar till semester enligt tabell B eller C, beviljas han eller hon vid anställningsförhållandets upphörande semester eller semesterersättning för kvalifikationsåret på det sätt som sägs i nämnda moment.

34 § Med arbetstid jämställd tid

Utöver vad som stadgas i 7 § i semesterlagen anses som likställda med arbetade dagar även de arbetsdagar eller arbetstimmar under vilka

arbetstagaren medan anställningsförhållandet pågår är förhindrad att utföra arbete:

- 1) under avlönad befrielse från arbete på grund av sjukdom eller olycksfall. Om antalet sjukledighetsdagar med lön inte uppgår till de 75 arbetsdagar under ett kvalifikationsår som stadgas i 7 § 2 momentet 2 punkten i semesterlagen, betraktas från början av kvalifikationsåret även oavlönade sjukledighetsdagar som likställda med arbetad tid fram till dess att semesterlagens krav uppnås;
- 2) på grund av repetitionsövningar eller extra tjänstgöring eller sådan kompletterande tjänstgöring som avses i civiltjänstlagen, eller på grund av att han eller hon är kommenderad till försvarskurs, befolkningsskyddsutbildning eller -tjänstgöring eller på oavlönad ledighet för tjänstgöring vid den finska övervakningsstyrkan eller för utbildning i Finland för nämnda styrka eller för beredskapsstyrkan eller på grund av kommendering till uppgifter inom katastrofhjälp i Röda Korsets tjänst;
- 3) på grund av befrielse från arbetet på grund av avlönad fackföreningsutbildning, dock högst 30 dagar per kurs;
- 4) på grund av rehabilitering till den del rehabiliteringspenning har betalats för denna tid.

Som dagar som är likställda med arbetsdagar räknas också

- 1) de arbetsdagar då arbetstagaren är frånvarande från arbetet på grund av kommunfullmäktiges eller styrelsens sammanträde eller ett sammanträde för enligt lag tillsatt valnämnd eller –kommitté för statliga eller kommunala val, den uppbådsdag som avses i värnpliktslagen (1438/2007), sin 50- eller 60-årsdag, sin egen vigselflag, dagen för begravning av nära anhörig, eller betald ledighet vid en familjemedlems plötsliga sjukdom eller dödsfall.
- 2) de arbetsdagar under vilka arbetstagaren beviljas ledighet för att delta i sitt fackförbunds förbundsmöte, förbundsfullmäktiges, förbundsstyrelsens eller motsvarande förvaltningsorgans möte; samt
- 3) de arbetsdagar, då arbetstagaren har befriats från arbetet för deltagande i sin såsom part i kollektivavtal varande organisations eller dess överorganisationers högsta beslutande organs möten, då kollektivavtalsärenden behandlas vid dessa.

35 § Tjänstgöringstid som berättigar till semester

Vid beräkning av tjänstgöringstiden på 15 år som avses i 33 § 1 mom. andra meningen i detta avtal beaktas de tider som nämns i denna paragraf.

Följande tjänstgöringstid i huvudsyssla berättigar till semester:

- 1) anställning hos den nuvarande arbetsgivaren;
- 2) anställning hos en annan arbetsgivare i uppgifter som är till väsentlig nytta för skötande av de nuvarande uppgifterna, dock sammanlagt högst 8 år;

- 3) beväringstjänst och vapenfri tjänst genom befrielse från värnplikt samt civiltjänst, till den del som den inte överskrider 240 dagars tjänstgöringstid;
- 4) tidsperioder som nämns i 34 § i detta avtal samt även annan befrielse från arbetet än den som avses i 34 §, om lön har betalats för den aktuella tiden.

36 § Tjänstgöringstid som berättigar till semester

Vid beräkning av den tjänstgöringstid som berättigar till semester beaktas de kalendermånader under vilka en arbetstagare har arbetat minst 14 dagar.

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

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

Semesterlön och semesterersättning

37 § Utbetalning av semesterlön

En arbetstagare ska betalas semesterlön på den lönebetalningsdag som normalt iaktas.

38 § Semesterlön och semesterersättning samt semestertillägg för månadsavlönade arbetstagare

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

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

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

Till en månadsavlönad arbetstagare betalas semestertillägg för semestertiden. Tilläggets storlek per semesterdag är 1/250 av det sammanlagda beloppet av de tilläggsarvoden som under det föregående semesterkvalifikationsåret betalats eller som ska betalas enligt vad som senare anges i denna paragraf av kvälls-, natt- och skiftarbetstillägg, söckenhelgaftonstillägg, lördags- och söndagstillägg samt beredskapstillägg, om inte annat har avtalats i företaget.

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

Om arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats under semesterkvalifikationsåret på det sätt som avses i första meningen i 10 § 4 mom. i semesterlagen beräknas semesterlönen enligt 12 § i semesterlagen. Avvikande från vad som stadgas i 12 § i semesterlagen utgör semesterlönen 9 procent i de fall som avses i tabell A i 33 §, 13 procent i de fall som avses i tabell B i 33 §, och i de fall som avses i tabell C i 33 § 16 procent av den lön som betalats eller förfallit till betalning för arbetad tid under semesterkvalifikationsåret, med undantag av den förhöjning som ska betalas för nödarbete och övertidsarbete enligt lag eller avtal. Denna paragrafs 4 mom. gällande semestertillägg tillämpas inte i dessa fall.

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

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

En tim- eller ackordavlönad arbetstagare som enligt avtalet arbetar minst 14 dagar i månaden har som beräkningsgrund för semesterlönen och semesterpenningen den genomsnittliga timförtjänsten, som fås genom att ta den lön som betalats eller ska betalas för tid i arbete under föregående semesterkvalifikationsår, icke medräknat förhöjningar på grundlönen för nödarbete och övertidsarbete enligt lag eller avtal, och dela den med motsvarande antal arbetstimmar.

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

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Allmänt kollektivavtal för Paltas specialbranscher
1.2.2018–31.1.2021

Tabell A

Används då personen i fråga har rätt till den semester per semesterkvalifikationsmånad enligt tabell A som avses i första meningen i 33 § 1 mom. i kollektivavtalet.

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

Tabell B

Används då personen i fråga har rätt till den semester per semesterkvalifikationsmånad enligt tabell B som avses i första meningen i 33 § 1 mom. i kollektivavtalet.

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

Tabell C

Används då personen i fråga har rätt till den semester per semesterkvalifikationsmånad enligt tabell C som avses i andra meningen i 33 § 1 mom. i kollektivavtalet.

Antal månader som berättigar till semester	Antal semesterdagar	Semesterlöne koefficient	Semesterpenningkoefficient
1	3	23,41	11,71
2	5	45,57	22,79
3	8	65,76	32,88
4	10	85,53	42,77
5	13	107,43	53,72
6	15	129,54	64,77
7	22	188,02	75,93
8	25	210,71	87,19
9	28	233,61	98,56
10	31	256,71	110,02
11	34	280,03	121,59
12	38	333,16	133,27

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

Ifall den ordinarie arbetstiden per dygn under semesterkvalifikationsåret har varit kortare än vad som motsvarar full arbetstid, räknas semesterlönen och semesterersättningen samt semesterpenningen ändå genom att på motsvarande sätt multiplicera medeltimförtjänsten med det tal som fås när koefficienterna för semesterrätten i tabellerna a-c ovan i denna paragraf multipliceras med kvoten av antalet ordinarie arbetstimmar per vecka och talet 38 timmar 15 minuter.

40 § Procentbaserad semesterlön och semesterersättning för ledighet

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

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

Att bevilja semester

41 § Tidpunkten för semester

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

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

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

42 § Avtal om uppdelning av semestern och om semesterns tidpunkt

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

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

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

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

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

43 § Förbrukning av semesterdagar

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

44 § Förflyttning av semester på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet

Om en arbetstagare när semestern eller en del av den börjar är arbetsoförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall eller tjänstledig eller befriad från arbetet på grund av särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, ska semestern på arbetstagarens begäran flyttas fram till en senare tidpunkt.

Arbetstagaren har motsvarande rätt att flytta fram semestern eller en del av den, om det då semestern eller en del av den börjar är känt att arbetstagaren under sin semester kommer att undergå sådan sjukvård eller annan därmed jämförbar vård att han eller hon under tiden för vården är arbetsförmögen eller att arbetstagaren kommer att få ledigt från arbetet på grund av särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet.

45 § Sparande av semester

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

Det går att antingen helt eller delvis spara den del av semestern enligt första meningen i 33 § 1 mom. som överstiger femton dagar och den del av semestern enligt andra meningen som överstiger tjugo dagar.

Sparad ledighet ges vid de tidpunkter arbetsgivaren och arbetstagaren närmare kommit överens om, dock senast inom fem år från utgången av det semesterår då ledigheten sparades av den egentliga semestern.

Särskilda bestämmelser

46 § Bestämmelser om överföring av semesterrätt

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

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

47 § Semesterpenning

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

Fastställande av semesterpenning

Arbetstagaren betalas semesterpeng för de semesterdagar som han eller hon har intjänat under det föregående semesterkvalifikationsåret.

Semesterpengen för en månadsavlönad arbetstagare fastställs enligt den uppgift som den ifrågavarande personen utför den sista dagen i juni. Om personen är befriad från arbetet i juni, bestäms semesterpenningen enligt

den lön som skulle ha betalats till honom eller henne om han eller hon hade varit i arbete.

I de fall som avses i moment 6 och 7 bestäms semesterpenningen på motsvarande sätt enligt lönen i den uppgift personen i fråga sköter vid tidpunkten för övergången eller i samband med att anställningsförhållandet upphör.

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

En arbetstagare med månadslön har i de fall som avses i tabell A i 33 § i det här avtalet rätt till en semesterpenning på 4 procent, i de fall som avses i tabell B rätt till en semesterpenning på 5 procent och i de fall som avses i tabell C rätt till en semesterpenning på 6 procent av månadslönen månaden före betalningsmånaden för semesterpenningen, multiplicerad med antalet fulla kvalifikationsmånader.

Bestämmelser om semesterpenning till en tim- eller ackordavlönad arbetstagare som enligt sitt arbetsavtal arbetar minst 14 dagar per månad finns i 39 § i detta avtal.

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

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

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

Om en arbetstagare före utgången av semesteråret uppnår rätt till längre semester enligt 33 § 2 mom. i detta avtal, har han eller hon rätt till semesterpenning även för dessa dagar.

Semesterpeng betalas inte åt en arbetstagare som inte har intjänat en enda hel semesterkvalifikationsmånad.

Byte av semesterpremie till ledig tid

En arbetstagare har rätt att efter överenskommelse med arbetsgivaren byta semesterpenningen mot avlönad ledighet. Avlönad ledighet beviljas så att från semesterpenningen avdras 4,4 procent av månadslönen för varje

arbetsdag som byts till ledighet. För tim- och ackordavlönade arbetstagare fås den månadslön som avses i detta moment genom att multiplicera medeltimförtjänsten som avses i 39 § 1 mom. i detta avtal med talet 163.

Semesterpenningen kan bytas mot avlönad ledighet också genom att tillämpa ett annat system som man kommer överens om med arbetsgivaren, under förutsättning att avtalsparterna inom företaget har kommit överens om systemet. Semesterpenningen måste bytas mot ledighet så att ledigheten utgör fulla dagar.

Särskilda bestämmelser om semesterpengen

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

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

48 § Innehållning av medlemsavgifter

Ifall arbetstagaren har gett sin fullmakt till det, innehåller arbetsgivaren medlemsavgiften till de undertecknade arbetarförbundens underföreningar från arbetstagarens lön. De innehållna medlemsavgifterna betalar arbetsgivaren till det bankkonto som förbundet anvisat.

Förbundet är skyldigt att skriftligen ge den information som är nödvändig för att kunna innehålla medlemsavgifterna.

49 § Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för arbetstagarna som omfattas av detta avtal så som det har avtalats om mellan centralorganisationerna.

I stället för en försäkring kan genom Statskontorets försorg en förmån som motsvarar den grupplivförsäkring som avses i 1 mom. beviljas.

50 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

Arbetstagaren ska reda ut sådant som rör anställningsförhållandet med sin chef. Ifall den aktuella frågan inte kunnat utredas direkt med chefen kan arbetstagaren föra saken vidare för behandling i förhandlingar mellan förtroendemannen och arbetsgivarens representant.

Meningsskiljaktigheter som uppstår vid tillämpningen av detta kollektivavtal ska så snabbt som möjligt redas ut mellan företaget och förtroendemannen eller huvudförtroendemannen.

Om förhandlingarna inte leder till enighet ska över ärendet upprättas ett protokoll som undertecknas av förhandlarna. I protokollet ska i korthet anges de frågor som är föremål för meningsskiljaktigheten och bägge parter ståndpunkt.

Därefter kan ärendet föras till avtalsparterna för behandling.

Om avtalsparterna inte kan lösa de uppkomna meningsskiljaktigheterna kan ärendet underställas en arbetsdomstol för avgörande.

51 § Klausul om arbetsfred

Under kollektivavtalets giltighetstid är det förbjudet att utlysa strejk, lockout eller vidta andra med dessa jämförbara åtgärder som riktar sig mot bestämmelser i avtalet eller dess bilagor eller som syftar till en ändring av avtalet eller dess bilagor.

AVTALETS GILTIGHETSTID

52 § Avtalets giltighetstid

Detta kollektivavtal gäller 1.2.2018–31.1.2021. Avtalsperioden fortsätter t.o.m. 31.1.2021, såvida att avtalsparterna före 15.11.2019 når samförstånd om en löneuppgörelse för det så kallade tredje året 2020. Om ett avtal om nivån på och en modell för lönejusteringarna för tidsperioden 1.2.2020–31.1.2021 inte nås före 15.11.2019, upphör avtalet att gälla utan uppsägning 31.1.2020.

Kollektivavtalet fortsätter gälla ett år i taget efter 31.1.2021 om inte någondera parten säger upp det senast 6 veckor innan avtalsperioden upphör.

BILAGA 1: AVTALSBESTÄMMELSER GÄLLANDE ANSTÄLLDA I TJÄNSTEFÖRHÅLLANDE

1 § Kvällsersättning för anställda i tjänsteförhållande

I stället för 4 § 20 punkten i kollektivavtalet iakttas för personer i tjänsteförhållande följande:

För arbete som utförs klockan 18.00–21.00 betalas för varje timme en kvällsersättning på 15 procent av grundtimlönen.

2 § Nattersättning för anställda i tjänsteförhållande

I stället för 4 § 21 punkten i kollektivavtalet iakttas för personer i tjänsteförhållande följande:

För arbete som utförs klockan 21.00–06.00 betalas för varje timme en nattersättning på 30 procent av grundtimlönen.

Om arbete som inletts senast klockan 04.00 fortsätter längre än till klockan 06.00 betalas nattersättning även efter klockan 06.00 fram till den första sammanhängande vilotiden på minst två timmar, dock senast fram till klockan 12.00.

3 § Utryckningsbetonat arbete för anställda i tjänsteförhållande

I stället för 4 § 27 punkten i kollektivavtalet iakttas för personer i tjänsteförhållande följande:

Med utryckningsbetonat arbete avses arbete som en arbetstagare av oförutsedd orsak på order av sin chef kallas till under sin fritid efter det att han eller hon redan avlägsnat sig från sin arbetsplats. Kallelsen till arbete av utryckningsnatur ska komma överraskande och bygga på en oförutsedd situation. Det är inte fråga om utryckningsarbete om en arbetstagare har förordnats att vara i beredskap eller ha jour, om arbetstagaren på förhand meddelats om dylikt arbete eller om det är fråga om nödarbete enligt 21 § i arbetstidslagen.

Som ersättning för den störning som beror på att han eller hon har blivit kallad och kommit till ett utryckningsbetonat arbete får tjänstemannen en utryckningspenning till beloppet av grundtimlönen.

4 § Lönebetalningsdag för anställda i tjänsteförhållande

I stället för 6 § 1 mom. i kollektivavtalet iakttas för personer i tjänsteförhållande följande:

Tjänstemannens lön utbetalas varje kalendermånad på månadens 15:e dag. Till den som utnämns till ett tjänsteförhållande för viss tid kan lönen för varje kalendermånad betalas på månadens sista vardag.

5 § Tjänstemäns lön i fall av hävning, avsättning och omedelbar uppsägning samt vid avstängning från tjänsteutövning

När det gäller tjänstemäns lön i fall av hävning, avsättning och omedelbar uppsägning av ett tjänsteförhållande samt vid avstängning från tjänsteutövning iakttas vad som avtalats om dessa i 52 och 53 § i statens tjänste- och arbetskollektivavtal.

BILAGA 2: AVTAL OM ERSÄTTNING AV RESEKOSTNADER

1 § Tillämpningsområde och ersättningarnas sekundära karaktär

Detta avtal tillämpas, om man inte kommit överens om annat inom företaget, vid ersättande av resekostnader för i hemlandet och utomlands företagna resor för arbetstagare.

Till en 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 det företag som gett reseförordnandet endast till den del som de ersättningar som uppdragsgivaren betalar är mindre än ersättningarna enligt dessa bestämmelser.

2 § Resekostnader

Som resekostnader räknas de extra utgifter som personen i fråga har haft med anledning av en resa.

I överensstämmelse med dessa avtalsbestämmelser betalas till arbetstagaren i resekostnadsersättning för en resa färdkostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, inkvarterings- eller hotellersättning och nattresepenning samt för kurstid kursdagpenning. Dessutom betalas vissa separata ersättningar.

3 § Begreppet resa

Som resa som berättigar till resekostnadsersättning räknas en resa som en arbetstagare företar på order av en chef för att sköta arbetsuppgifter utanför arbetsplatsen.

Som resa räknas i detta avtal inte färd mellan bostaden eller motsvarande ställe (nedan bostad) och tjänstestället eller arbetsplatsen.

Med 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.

4 § Resedygn samt resans början och slut

Ett resedygn är den period om 24 timmar som börjar när en resa börjar eller när föregående resedygn slutar. Resedygnet börjar när personen i fråga beger sig från sin arbetsplats eller sin bostad och slutar när han eller hon återvänder till arbetsplatsen eller bostaden.

En resa anses dock ännu inte avslutad när personen i fråga återvänder till arbetsplatsen endast för att överlämna eller byta arbetsredskap, för att få nya arbetsorder eller för att uträtta något annat liknande, kortvarigt göromål i arbetet, förutsatt att han eller hon därefter omedelbart fortsätter resan.

5 § Resesätt

En resa ska företas på så kort tid och med så små totala kostnader som möjligt med beaktande av att resan ska bli genomförd och de uppgifter som personen i fråga ålagts att sköta utförda på ett så ändamålsenligt och tryggt sätt som möjligt. Vid uppskattning av de totala kostnaderna för en resa beaktas förutom färdkostnadsersättning, dagtraktamente, logi- eller hotellärsättning, eventuell lön för resetid till arbetstagaren och övriga resekostnadsersättningar även den inbesparing av tid som användningen av fortskaffningsmedel eventuellt har medfört.

För en resa betalas inte större ersättning än vad som hade bort betalas, om resan hade företagits på det i mom.1 avsedda, fördelaktigaste sättet.

6 § Ersättning för användning av eget fordon

För en resa som en arbetstagare företar med ett fordon som han eller hon äger eller innehar betalas färdkostnadsersättning enligt följande:

Bil:

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.

De ovan nämnda kilometerersättningarna betalas förhöjda i följande fall:

- 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
- 2) med 3 cent när
 - 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,
 - b) personen i fråga på grund av sina uppgifter är tvungen att transportera en hund i sin bil, eller
- 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
- 4) med 3 cent per person när personen i fråga transporterar andra personer som det är arbetsgivarens sak att transportera.

1.1–31.12.2018

Motorcykel:

32 cent/km/de första 5 000 km och 29 cent för följande km

Motorbåt:

under 50 hk/74 cent/km och över 50 hk/107 cent/km

Snöskoter:

102 cent/km

Fyrhjuling:

96 cent/km

Moped:

17 cent/km

Annat fordon:

10 cent/km

Beräkningsperioden för körkilometrarna inleds när kalenderåret inleds.

När den som företar en resa utomlands till följd av ändamålet med resan eller av särskilda skäl är berättigad att använda sin egen bil under resan, betalas ersättning enligt denna paragraf.

Om en arbetstagare, som har en i skatteförvaltningens beslut om beräkningsgrunder för naturaförmåner avsedd förmån att använda bil, använder en sådan bil för en arbetsresa och själv betalar bränslekostnaderna som förorsakas av resan, är maximibeloppet för de bränslekostnader som ersätts 10 cent per kilometer.

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 charter- eller hyresfordon kan ersättas om användningen är motiverad enligt förutsättningarna i 5 §.

Parkeringsavgift för bil vid flygfält, järnvägsstation och vid hotellinkvartering ersätts enligt verifikat, dock för högst tre dagar för varje resa.

8 § Vissa särskilda ersättningar

Som kostnader föranledda av en arbetsresa ersätts utöver dem som nämnts ovan dessutom följande utgifter, enligt verifikat:

- 1) flygplatsskatt,
- 2) på utlandsresor pass- och visumavgifter samt nödvändiga läkemedels- och vaccinationsavgifter,

- 3) på utlandsresor premie för resgodsförsäkring till ett försäkringsbelopp av högst 1 600 euro samt premie för engångsreseförsäkring för en resa på högst 31 dagar till den del den berättigar till kostnadsersättningar för sjukdom under resa, olycksfall eller inställd eller avbruten resa, eller premie på högst 50 euro för en reseföresäkring som gäller ett helt år,
- 4) nödvändiga telefon- och telefaxutgifter som anknyter till researrangemang och arbetsärenden, på sakliga grunder,
- 5) hyra för förvaringsbox vid hotellinkvartering, samt
- 6) andra obligatoriska avgifter, jämförbara med de föregående.

9 § Resans längd som förutsättning för dagtraktamente

Dagtraktamente kan betalas, när en resa företas till en plats som ligger över 15 kilometer från arbetstagarens bostad eller arbetsplats, uppmätt längs en allmänt använd färdväg utgående från om avfärden sker från bostaden eller arbetsplatsen och återresan på motsvarande sätt till bostaden eller arbetsplatsen.

10 § Timgränserna för partiellt dagtraktamente och fullt dagtraktamente

Partiellt dagtraktamente betalas när arbetsresan varar över 6 timmar

Heldagstraktamente betalas när arbetsresan varat över 10 timmar.

När en resa har varat längre än ett resedygn och den tid som använts för resan överskrider det sista resedygnet med över två timmar, berättigar detta till ett nytt partiellt dagtraktamente, och överskrider den med över sex timmar berättigar det till ett nytt heldagstraktamente.

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 § 1 mom. har använts till resan, 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 § 2 mom. har använts till resan.

12 § Dagtraktamente under utlandsresor

En 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 resa understiger 24 timmar, betalas dagtraktamente enligt de bestämmelser och belopp i euro som gäller för resor i hemlandet. Har en resa likväl varat över 15 timmar, varav en person på grund av skötsel av 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 resa 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 procent 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 procent av dagtraktamentet för det sista hela resedygn som avslutats utomlands. Sedan det ovan avsedda hela resedygnet (som ersatts till 65 procent) 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 i euro som gäller för resor i hemlandet.

Dagtraktamentens belopp per resedygn för varje land eller territorium under tiden 1.1–31.12.2018 bifogas som bilaga till detta avtal.

13 § Avgiftsfria måltiders inverkan på dagtraktamentena

Om en 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 procent.

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.

14 § Måltidsersättning

Om dagtraktamente inte betalas för en resa som företagits i hemlandet, men arbetstagaren under resan har intagit en måltid på egen bekostnad utanför sitt sedvanliga måltidsställe minst 10 kilometer från sin arbetsplats eller sin bostad och resan har varat över 4 timmar, betalas i måltidsersättning en fjärdedel av det fulla dagtraktamentet enligt 11 § 1 mom. 2 punkten.

15 § Logi- och hotellersättning

Logiersättning betalas utöver dagtraktamentet i enlighet med inkvarteringsföretagets verifikat eller en annan tillförlitlig utredning som ska bifogas reseräkningen. Om måltider ingår i logiavgiften, betalas ersättning endast för priset på rummet.

På utlandsresor innefattar hotellersättningen grundpriset för rummet, eventuell skatt och fast betjäningssavgift enligt respektive lands praxis.

Om arbetsgivaren ordnar inkvartering ska den utnyttjas, såvida den uppfyller rimliga krav. Om arbetstagaren inte utnyttjar den inkvartering som arbetsgivaren ordnar, betalas ersättning endast till det belopp som arbetsgivaren skulle ha uppburit för inkvarteringen på det inkvarteringsställe där inkvartering ordnats.

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.

16 § Nattresepenning

Nattresepenning betalas för ett sådant till dagtraktamente berättigande resedygn av vilket för resa har använts över tio timmar, av vilka minst fyra timmar infallit mellan klockan 21.00 och 07.00 och under vilken tid personen i fråga hade haft rätt att uppsöka logi på arbetsgivarens bekostnad men inte har gjort det.

Nattresepenningens storlek är 12 euro per dygn.

Nattresepenning betalas inte, om personen i fråga erhåller logi- eller hotellärsättning 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 arbetsgivaren har till sitt förfogande och som den resande har möjlighet att bo i, eller om personen på grund av att arbetsgivaren ordnar fri inkvartering inte i övrigt har några övernattningskostnader.

17 § Ersättning till kursdeltagare

Till kursdeltagare, med vilka avses arbetstagare som deltar i en av arbetsgivaren ordnad eller annars anvisad kurs som försiggår utanför 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 för kurstiden samt logi- eller hotellärsättning 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, kursdagpenning enligt följande:

- 1) för dagarna 1–21 är kursdagpenningen lika stor som fullt eller partiellt dagtraktamente eller måltidsersättning,
- 2) för därpå följande dagar, dock högst för en kurstid som varar ett år, betalas en kursdagpenning som utgör 75 procent 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 arbetsgivaren 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 då kursdeltagaren är berättigad till kursdagpenning och arbetsgivaren har ordnat inkvartering som uppfyller rimliga krav betalas inte 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.

18 § Arbetstagarnas lön för 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 resa på söndag eller helgdag eller på en annan dag som enligt arbetstagarens timschema är ledig dag 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.

19 § Förskott

Arbetsgivaren kan vid behov betala förskott.

För betalning av kostnader som föranleds av en arbetsresa används arbetsgivarens betaltidskort. Man har rätt till förskott på resekostnaderna eller logi- och hotellresor endast om arbetstagaren in har fått tillgång till arbetsgivarens betaltidskort eller om man inte kan betala med betalkort vid resmålet.

I fråga om arbetsresor som varar under 24 timmar får dagtraktamentet dras av från förskottet.

Förskottet betalas till arbetstagarens bankkonto.

20 § Reseräkning och verifikat

Ersättning för resekostnader ska sökas med en reseräkning, som ska lämnas in till arbetsgivaren inom två månader efter att resan har avslutats, vid äventyr att rätten till ersättning och eventuellt betalt förskott annars förloras.

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

Arbetsgivaren kan vid behov betala ut ersättningen, trots att den inte har sökts inom utsatt tid.

Verifikat över kostnaderna ska bifogas reseräkningen, om sådana verifikat har kunnat fås.

21 § Lokalt avtal om resekostnadsersättningar

Genom lokalt kollektivavtal kan avvikelser göras från bestämmelserna i denna bilaga.

BILAGA Utrikesdagtraktamente

UTRIKESDAGTRAKTAMENTE 2018

BILAGA

För arbetsresa utomlands betalas dagtraktamente per resedygn enligt följande:

LAND ELLER TERRITORIUM	Dagtraktamente euro
Afghanistan	50
Nederländerna*	66
Albanien	57
Algeriet	64
Andorra	59
Angola	86
Antigua och Barbuda	73
Förenade Arabemiraten	70
Argentina*	31
Armenien*	50
Aruba	50
Australien*	70
Azerbajdzjan*	49
Azorerna	60
Bahamas	70
Bahrain	70
Bangladesh	56
Barbados	60
Belgien	63
Belize	45
Benin	43
Bermuda	70
Bhutan	43
Bolivia	38
Bosnien-Hercegovina*	50
Botswana	41
Brasilien	71
Storbritannien*	61
London och Edinburgh*	64
Brunei	39
Bulgarien	52
Burkina Faso	38
Burundi	47

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Allmänt kollektivavtal för Paltas specialbranscher
1.2.2018–31.1.2021

Chile*	53
Cooköarna	68
Costa Rica	49
Curaçao	46
Djibouti	65
Dominica	52
Dominikanska republiken	56
Ecuador*	55
Egypten	36
El Salvador	47
Eritrea	58
Spanien*	63
Sydafrika	48
Sydsudan	72
Etiopien	48
Fiji	48
Filippinerna	53
Färöarna	54
Gabon	77
Gambia	38
Georgien*	44
Ghana	49
Grenada	61
Grönland	55
Guadeloupe	50
Guatemala	59
Guinea	51
Guinea-Bissau	37
Guyana*	40
Haiti	54
Honduras	42
Indonesien	48
Indien	49
Irak	62
Iran	48
Irland	66
Island	79
Israel	77
Italien*	65

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Allmänt kollektivavtal för Paltas specialbranscher
1.2.2018–31.1.2021

Östtimor	47
Österrike	64
Jamaica	49
Japan	72
Jemen	59
Jordanien	71
Kambodja	53
Kamerun	49
Kanada	68
Kanarieöarna	61
Kap Verde	42
Kazakstan	43
Kenya	65
Centralafrikanska republiken	86
Kina*	65
Hongkong*	68
Kirgizistan	43
Colombia	55
Komorererna	40
Kongo (Kongo-Brazzaville)	54
Demokratiska republiken Kongo (Kongo-Kinshasa)	42
Demokratiska folkrepubliken Korea (Nordkorea)	62
Republiken Korea (Sydkorea)	81
Kosovo	48
Grekland	59
Kroatien	60
Kuba	58
Kuwait	68
Cypern*	61
Laos	47
Lettland	52
Lesotho	38
Libanon	67
Liberia	43
Libyen	55
Liechtenstein	65
Litauen	51
Luxemburg	65
Madagaskar	40

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Allmänt kollektivavtal för Paltas specialbranscher
1.2.2018–31.1.2021

Madeira	59
Makedonien*	52
Malawi	50
Maldiverna	61
Malaysia	48
Mali	41
Malta	63
Marocko	62
Marshallöarna	57
Martinique	52
Mauretanien	42
Mauritius	54
Mexiko	53
Mikronesien	49
Moldavien*	48
Monaco	82
Mongoliet	36
Montenegro	55
Moçambique	41
Myanmar (Burma)	55
Namibia	37
Jungfruöarna (USA)*	47
Nepal	44
Nicaragua	40
Niger	46
Nigeria	62
Norge*	71
Elfenbenskusten	72
Oman	64
Pakistan	39
Palau	72
Det palestinska området*	68
Panama	54
Papua Nya Guinea	58
Paraguay	34
Peru	57
Portugal*	61
Puerto Rico	54
Polen	56

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Allmänt kollektivavtal för Paltas specialbranscher
1.2.2018–31.1.2021

Qatar	68
Frankrike*	67
Rumänien	54
Rwanda	36
Sverige*	64
Saint Kitts och Nevis	60
Saint Lucia	66
Saint Vincent och Grenadinerna	66
Tyskland	62
Salomonöarna	53
Zambia	74
Samoa	50
San Marino	58
São Tomé och Príncipe	66
Saudiarabien	66
Senegal	50
Serbien*	58
Seychellerna	64
Sierra Leone	43
Singapore	66
Slovakien	58
Slovenien	58
Somalia	60
Sri Lanka	44
Sudan	69
Surinam	57
Swaziland	37
Schweiz	73
Syrien	37
Tadzjikistan	36
Taiwan	61
Tanzania	44
Danmark*	69
Thailand	58
Togo	52
Tonga	44
Trinidad och Tobago	67
Tchad	52
Tjeckien	59

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Allmänt kollektivavtal för Paltas specialbranscher
1.2.2018–31.1.2021

Tunisien	47
Turkiet*	52
Istanbul*	54
Turkmenistan	62
Uganda	37
Ukraina	50
Ungern	56
Uruguay	54
Nya Zeeland*	69
Uzbekistan	27
Vitryssland	44
Vanuatu	58
Venezuela	86
Ryssland*	60
Moskva*	75
S:t Petersburg*	69
Vietnam	55
Estland	53
USA*	66
New York, Los Angeles, Washington*	72
Zimbabwe	49
Land som inte nämns särskilt*	45

BILAGA 3: AVTALSBESTÄMMELSER OM ERSÄTTNING FÖR FLYTTNINGSKOSTNADER

Tillämpningsområde

1 §

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

Flyttningskostnaderna ska ersättas för en arbetstagare som blir tvungen att flytta till annan ort med anledning av att företaget eller en del av det flyttas eller omorganiseras.

Allmänt

2 §

Följande kostnader ska ersättas som flyttningskostnader:

- 1) arbetstagarens och hans eller hennes familjemedlemmars färdkostnader för flyttningsresa i enlighet med det avtal som ingåtts om ersättning för resekostnader,
- 2) sådana nödvändiga och skäligen kostnader för transport av sedvanligt bohag som har direkt anknytning till transporten,
- 3) flyttningsspenning som ersättning för andra nödvändiga kostnader som flyttningen medför,
- 4) enligt arbetsgivarens prövning kan en arbetstagare även beviljas annan nödvändig ersättning som anknyter till flyttningen.

Flyttningsspenning

3 §

Flyttningsspenning erläggs som ersättning för nödvändiga kostnader som flyttningen medför.

Flyttningsspenningens storlek bestäms enligt antalet personer som flyttar enligt följande:

När en enda person flyttar betalas 1 513,69 euro i flyttningsspenning, när två flyttar betalas 1 850,07 euro och när tre eller flera flyttar betalas 2 186,44 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 % av flyttningsspenningen dessutom betalas till den andra maken.

Särskilda bestämmelser

4 §

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

5 §

En räkning över de ersättningar som avses i dessa avtalsbestämmelser ska, såvida inte giltigt hinder föreligger, lämnas till arbetsgivaren senast två månader efter flyttningen eller efter det att resan gjorts.

Till räkningen ska fogas kvitton och annan tillförlitlig utredning över de kostnader som uppkommit.

6 §

Ersättning för särskilda boendekostnader i samband med flyttningen kan erläggas på det sätt som särskilt avtalats vid varje enskilt företag.

BILAGA 4: REKOMMENDATION OM ARBETSTIDSBANKEN

**REKOMMENDATION OM
ARBETSTIDSBANKEN SAMT
ANVISNINGAR FÖR
SYSTEMET MED EN
ARBETSTIDSBANK mellan
Arbetsgivarna för
servicebranscherna PALTA rf
samt**

**Förbundet för den offentliga sektorn och
välfärdsområdena JHL rf, Löntagarorganisationen
Pardia rf och
De Högre Tjänstemännen YTN rf**

1.1.2012

Arbetstidsbank för långvariga och individuella arbetstidsarrangemang

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf samt Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf, Löntagarorganisationen Pardia rf och De Högre Tjänstemännen YTN rf avtalar om följande förnyade rekommendationer gällande arbetstidsbanker samt anvisningar om långvariga och individuella arbetstidsarrangemang.

Rekommendationerna och anvisningarna grundar sig på det avtal om principerna för arbetstidsbanker som slöts mellan de centrala arbetsmarknadsorganisationerna år 2004, rekommendationerna om löneadministration som arbetsmarknadsorganisationerna godkände 2008 samt bestämmelserna i lagen.

Rekommendationens tillämpningsområde

Dessa rekommendationer och anvisningar tillämpas inom tillämpningsområdena för följande kollektivavtal mellan PALTA rf, JHL rf, Pardia rf och YTN rf: Allmänt kollektivavtal, Kollektivavtal gällande inspektionsbranschen, Kollektivavtal för testnings- och laboratoriebranschen, Kollektivavtal för arbetstagare i serviceverkstäder, Kollektivavtal för tjänstemän i serviceverkstäder, Kollektivavtal för arbetstagare i infrabranschen, Kollektivavtal för tjänstemän i infrabranschen, Kollektivavtal för lotsningsbranschen, Kollektivavtal för färjetrafik, Airpro Oy:s kollektivavtal, Kollektivavtal för TAY-Palvelut Oy, Kollektivavtal för Boreal Växtförädling Ab, och Kollektivavtal för Suomen siemenperunakeskus Oy.

Arbetstidsbank

Med arbetstidsbank avses ett företags- eller arbetsplats-specifikt, skriftligt överenskommet arbetstidsarrangemang för arbetstagare genom vilket det är möjligt att spara arbetstid, intjänad ledighet eller penningersättningar som omvandlats till ledig tid genom att kombinera dessa och ta ut betald ledighet eller lyfta penningersättning

Systemet med arbetstidsbank ändrar inte arbetstids- och utjämningsystemen. Systemet med en arbetstidsbank är ämnat att användas utöver och vid sidan av dessa då man strävar att samordna arbetstid och ledighet.

Organiseringen av den ordinarie arbetstiden ska hållas i sär från arrangemanget med en arbetstidsbank. Flexibel arbetstid och organisering av ordinarie arbetstid till genomsnittlig arbetstid inom en 52 veckor lång utjämningsperiod anses inte som sådana som arbetstidsbankarrangemang. Det är sedan en annan sak att flexibla arbetstider kan utgöra komponenter i arbetstidsbanken.

De branschspecifika kollektivavtalen kan innehålla bestämmelser om arbetstidsbanken som måste beaktas när man ingår ett avtal om arbetstidsbank. Även om kollektivavtalet inte innehåller särskilda

bestämmelser om arbetstidsbanken innehåller det ofta andra bestämmelser som måste beaktas när avtalet ingås.

Kollektivavtalen kan till exempel innehålla överenskommelser om byte av olika lönedelar mot ledighet. Likaså innehåller kollektivavtalen ofta överenskommelser om flexibla arbetstidsarrangemang och deras utjämningsperioder.

Anvisningarna i den här rekommendationen ska inte tillämpas på sådan flexibilitet i arbetet som föreskrivs i semesterlagen, arbetstidslagen och kollektivavtalen såvida man inte i avtalet om arbetstidsbank uttryckligen har bestämt att den ifrågavarande flexibiliteten är en komponent i arbetstidsbanken. Sådan flexibilitet i arbetet kan vara bland annat sparande av semester, ersättning för övertidsarbete i form av ledighet och byte av semesterpenning mot ledighet.

Anvisningarnas bindande verkan

De arbetstidsbanker som presenteras i dessa anvisningar och riktlinjerna för hur de ska hanteras i löneadministrationen är rekommendationer. Man kan lokalt avtala om arbetstidsbankerna och deras löneadministration på annat sätt än i dessa anvisningar, dock alltid inom ramen för lagstiftningen och kollektivavtalen.

Arbetstidsbanken i lagstiftningen

I lagstiftningen återfinns definitionen av en arbetstidsbank endast i 1 kap. 5 § 1 mom. 13 punkten i lagen om utkomstskydd för arbetslösa.

I 27 § i semesterlagen finns bestämmelser om sparande av semester.

Bestämmelser om arbetstidsbank i lagstiftningen finns också i 3 kap. 6 § 3 mom., 4 kap. 3 § 3 mom. och 4 § 1 mom., 5 kap. 4 § 2 mom. och 6 kap. 4 § 2 mom. i lagen om utkomstskydd för arbetslösa samt i 9 § 3 mom. och 9 a § i lönegarantilagen.

I lönegarantilagen och lagen om utkomstskydd för arbetslösa finns det bestämmelser som ställer särskilda krav på lönebokföringen eller som begränsar eller styr arbetsgivarens och arbetstagarens möjligheter att ingå avtal. I skattestyrelsens utlåtande om tidpunkten för verkställande av förskottsinnehållning krävs att betalningsgrunden för en penningersättning har avtalats på förhand i avtalet om arbetstidsbanken.

Definitioner som gäller arbetstidsbanken

Med **arbetstidsbank** avses de arrangemang som införts på företags- eller arbetsplatsnivå för att samordna arbetstid och fritid och genom vilka man kommer överens om hur arbetstid, intjänade ledigheter eller penningförmåner som omvandlats till ledighet kan sparas in och lånas ut samt långsiktigt kombineras.

Med **arbetstidsbankkonto** avses arbetstagarens konto eller annan förteckning där de tids- och lönepotter som ska sparas registreras och från vars saldo den ledighet som ska tas ut avdras.

Med **saldo** avses den tid som finns på bankkontot.

Med **bankledighet** (ledighet uttagen ur arbetstidsbanken) avses betald ledighet som tas ut från arbetstidsbanken.

Med **sparande** avses att en tids- eller lönepost sparas i arbetstidsbanken.

Med **uttag** avses användning av ledighet från arbetstidsbanken, också när arbetstid lånas från arbetstidsbanken.

Med **delfaktor i arbetstidsbanken** avses arbetstid och ledighet som kan sparas samt penningförmåner som omvandlats till ledighet. Komponenterna är bl.a. utjämningsposter vid utjämningsperioder inom ordinarie och flexibel arbetstid, arbetstidsförkortningsposter, semestrar och semesterpenningar, mertids- och övertidsarbete samt arbetstidsersättningar som bytts ut mot ledighet.

Med **penningersättning** avses lön som lyfts från arbetstidsbanken och som motsvarar icke uttagen ledighet.

Om en arbetstagare till exempel håller en vecka bankledighet (arbetstid 40 h/vecka) och lyfter lön från arbetstidsbanken som motsvarar 60 timmar, räknas lönen för 20 timmar som penningersättning. Likaså räknas lön som lyfts ur arbetstidsbanken som penningersättning när arbetsgivaren av någon annan orsak inte betalar lön för ledighet, till exempel under permittering.

Arbetstidsbankkonton och poster som överförs till arbetstidsbanken

Oberoende av vilka de använda komponenterna är bör arbetstidsbanken inrättas som en helhet baserad på tid angiven i timmar. De delfaktorer som ska sparas registreras i löne- och arbetstidsbokföringen och omvandlas vid behov till tid samt överförs till arbetstidsbanken. På motsvarande sätt ska vid en enskild arbetstagares uttag från arbetstidsbanken den använda tiden avdras från arbetstagarens personliga besparingar.

Arbetsgivaren ska upprätta konton i arbetstidsbanken för varje arbetstagare. På kontot registreras alla transaktioner inklusive datum i arbetstidsbanken. Kontots saldo anger hur mycket tid som sparats. Något särskilt arbetstidsbankkonto behöver inte upprättas om de ovan nämnda uppgifterna framgår direkt av arbetstids- och lönebokföringen.

Då avtalet utarbetas är det bra att fastställa beräkningsregler och de principer som ska användas då man omvandlar penning- och tidsposter som har överförts till banken till sparad ledighet.

Det finns ingen maxgräns för sparande i arbetstidsbanken. Detsamma gäller skulder i arbetstidsbanken. Man kan diskutera och fastställa maxgränser lokalt innan systemet tas i bruk.

En registrering i arbetstidsbanken innebär samtidigt att kopplingen till delfaktornas ursprungliga förtjänst- och ersättningsregler bryts och att den ifrågakvarande delfaktorn överförs till arbetstidsbankens regler för ersättning.

I arbetstidsbanken samlas tiden kumulativt. De sparade posterna används inte i ordningsföljd och det finns ingen tidsbegränsning för användningen av olika poster. Man kan alltså spara delfaktorer från flera olika kalenderår i arbetstidsbanken.

Användning av arbetstidsbanken samt dess storlek

När man gör en bedömning av arbetstidsbanksystemets giltighetstid och maxgränserna för möjligheterna att spara och låna ska man i det enskilda företaget ta i beaktande verksamhetens karaktär, den produktions- och serviceteknik som används samt personalresurserna och personalens behov. Utgående från dessa kan man också uppskatta arbetstidsbankens inverkan på behovet av vikariearrangemang.

Tidsperioden under vilken de enskilda arbetstagarna kan göra insättningar och uttag i arbetstidsbanken samt maxgränserna för möjligheterna att spara och låna ska diskuteras och fastställas på företagsnivå innan systemet tas i bruk.

Arbetstidsbanksystemets innehåll ska kunna ändras genom överenskommelse utgående från erhållna erfarenheter och förändrade behov. Det här gäller till exempel maxgränserna för sparande och överenskommelser om tidpunkterna för ledighet.

Arbetsgivaren ska förbehålla sig rätten att bestämma om överföring av komponenterna. Med andra ord måste arbetsgivaren godkänna att en delfaktor överförs till arbetstidsbanken. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska till exempel särskilt komma överens om byte av semesterpenning mot ledighet, även om byte av semesterpenning mot ledighet ingår som en komponent i arbetstidsbanken. Likaså ska arbetsgivaren godkänna de tidpunkter då arbetstid får införas i arbetstidsbanken.

Avtal om system med arbetstidsbank

Då systemet med arbetstidsbank tas i bruk ska man inom företaget komma överens om de saker som framgår av punkterna 1-14 nedan. Avtalas ska ingås skriftligt.

Omständigheter som ska beaktas i företagets förhandlingar om innehållet i och principerna för systemet med arbetstidsbank:

1. Personal som omfattas av systemet

Systemet med en arbetstidsbank kan gälla hela personalen eller så kan tillämpningsområdet begränsas till att gälla endast en del av personalen. Begränsningarna får dock inte utan godtagbart skäl försätta någon i en ojämlik position.

Användning av systemet med en arbetstidsbank ska vara frivilligt för den enskilda personen.

2. Anslutning av en arbetstagare till arbetstidsbanksystemet

Med tanke på arbetstidsarrangemangen, löneförvaltningen samt löne- och arbetstidsbokföringen är det nödvändigt att veta vilka som omfattas av systemet. Därför ska man i förhandlingarna inom företaget tydligt ange hur man går till väga för att konstatera att en enskild person omfattas av systemet.

Att en enskild arbetstagare omfattas av systemet med arbetstidsbank ska gå att verifiera skriftligen, elektroniskt eller på något annat tillförlitligt sätt. I praktiken betyder det här att det i löne- eller arbetstidsbokföringen ska antecknas vem som omfattas av systemet och från och med vilken tidpunkt.

Det betyder dock inte att varje arbetstagare nödvändigtvis måste ingå ett separat avtal om anslutning till systemet. Kravet uppfylls då arbetstagarens första (och sista) kontotransaktion samt dess tidpunkt framgår av arbetstidsbankbokföringen.

3. När en arbetstagare lösgör sig från arbetstidsbanksystemet eller när systemet förändras för arbetstagarens del

Inom företaget ska man också komma överens om hur man går till väga för att lösgöra en person från systemet medan anställningsförhållandet fortgår. Om det anses nödvändigt kan man i företaget komma överens om en anmälningstid (t.ex. 1 mån), inom vilken man kan meddela om utträde ur systemet. Då ska man även komma överens om att de sparade eller lånade timmarna nollställs genom arbetstidsarrangemang inom 4 månader, eller ifall detta inte är möjligt, att de sparade eller lånade timmarna tas ut i form av motsvarande penningersättning.

I situationer där en persons anställningsförhållande upphör påverkas möjligheten att använda arbetstidsbanksaldot (+/-) i form av ledighet förutom av antalet sparade timmar också av förhandsinformationen om tidpunkten då anställningen upphör.

Därför ska de företagsspecifika avtalen innehålla ett alternativ för att även nollställa arbetstidsbankens saldo (+/-) i form av pengar i samband med att en anställning upphör, om det inte är möjligt att nollställa saldot i form av intjänad ledighet eller arbete innan anställningen upphör.

Om det sker en väsentlig och bestående förändring i en enskild arbetstagares arbetsuppgifter eller lönegrunder kan arbetstidsbankarrangemanget hävas för arbetstagarens del.

4. Komponenterna i arbetstidsbanken

Inom företaget ska man tydligt avtala om vilka komponenter som vid varje tillfälle ingår i systemet med arbetstidsbank. Man ska också avtala om eventuella skillnader i användningen av komponenterna för personer som omfattas av systemet men som arbetar med olika uppgifter.

En viktig komponent i arbetstidsbanken är den ordinarie arbetstiden:

- Arbetstid som utförs genom förlängning av den vanliga kollektivavtalsenliga ordinarie arbetstiden. Förhandlingsparterna har avtalat om att maxgränserna för den ordinarie arbetstiden som avtalats i de företagsspecifika kollektivavtalen kan ändras i företagets avtal om arbetstidsbanker utan att kollektivavtalsbestämmelserna mellan PALTA rf och centralorganisationerna begränsar det.

Som delfaktorer i arbetstidsbanken kan även följande poster användas:

- Övertidsarbete eller merarbete. Till arbetstidsbanken kan överföras grunddelen för arbetstid och förhöjningsdelen för övertid eller endast någondera av dem.
- Förhöjningsdelen för övertid överförs till banken enligt övertidsförhöjningens procentsats.
- Ersättning för veckovila
- Förhöjning för söndagsarbete

- Vid flexibel arbetstid kan flexitidssaldot (+/-) minskas genom att det överförs till arbetstidsbanken, under förutsättning att man kommit överens om det med chefen i varje enskilt fall.
- Del av semester som man kommit överens om att spara
- Del av semesterpenning som bytts ut mot ledighet
- Arbetstidsförkortningsposter

5. Maxgränser och maximal tidsperiod för arbetstidsbanken

På företagsnivå bör man utvärdera om det finns behov av att fastställa maxgränser för möjligheterna att spara och låna och om dessa ska vara likadana i olika arbetsuppgifter. Samtidigt bör man fundera på om det finns behov av att fastställa en tidpunkt eller maximal tidsperiod inom vilken sparad tid och lånade poster i arbetstidsbanken måste nollställas. Om man i företagets arbetstidsbank tar i bruk ovan nämnda maximala tidsperiod ska man samtidigt komma överens om att den ledighet som sparats i banken (+/-) också kan ersättas i pengar såvida saldot inte har kunnat nollställas i form av ledighet eller arbete under den maximala tidsperioden.

Systemet med arbetstidsbank kan också inrättas utgående från ett så kallat flexibelt eller rullande arbetstidssaldo. I det här systemet nollställs inte saldot inom någon bestämd tid utan saldot förändras ständigt allteftersom arbetstimmar överförs till banken eller ledighet tas ut från banken. I det här systemet är det dock skäl att komma överens om vissa maxgränser (+/-) som inte får överskridas för det personliga saldot. I situationer där man inte har kunnat komma överens om användningen av de timmar som ackumulerats på saldot bör man avtala om möjligheten för både arbetsgivaren och arbetstagaren att alltid minska eller nollställa saldot. Därtill ska man avtala om en tidsfrist (t.ex. 4 mån.), inom vilken saldot måste minskas eller nollställas antingen i form av tid eller, om detta inte är möjligt, i form av pengar.

Vid behov kan man när man börjar använda arbetstidsbanksystemet ha lägre maxgränser och höja dem allteftersom erfarenheterna av systemet ökar.

6. Fastställande av inkomster under ledighet

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

Lönen för ledig tid fastställs enligt den lön som ligger till grund för övertidsersättningen, om man inte i företaget kommer överens om en annan fastställningsgrund.

Om det i företaget används flera olika lönegrunder eller löneformer bör man på förhand ange hur lönen för tidpunkten då ledigheten tas ut fastställs.

7. Tidpunkt för lönebetalning under bankledighet

Lönen för en bankledighet betalas på lönebetalningsperiodens normala lönebetalningsdag. Saldot i arbetstidsbanken förfaller till betalning i sin helhet senast i samband med slutlönen då anställningsförhållandet har avslutats eller då avtalet gällande arbetstidsbanken löper ut, såvida man inte har kommit överens om något annat vad gäller betalningstidpunkten eller -sättet.

8. Naturförmåner och personalförmåner under bankledighet

Naturförmånerna är en del av arbetstagarens lön och står till arbetstagarens förfogande under bankledigheten.

Personalförmåner står vanligtvis till buds för arbetstagaren under bankledigheten.

9. Uttag av ledighet

Utgångspunkten i systemen med arbetstidsbank är att samordna arbetet och fritiden med arbetsgemenskapens funktionella och arbetstagarens individuella behov på bästa möjliga sätt, med beaktande av företagets arbetsituation och personalresurser. Långsiktigheten i arrangemanget ger bättre möjligheter till detta.

Då man avtalar om systemet på företagsnivå ska man samtidigt också komma överens om principerna för sparande och användning samt om hur arbetsgivarens representant och arbetstagaren ska gå till väga för att avtala om tidpunkten för att hålla enskilda, potentiellt mycket olika långa, ledigheter. Om arbetsgivaren och arbetstagaren inte når en överenskommelse om tidpunkten, tillämpas de tillvägagångssätt som används för att lösgöra en person från systemet trots att anställningsförhållandet fortgår.

På företagsnivå bör man också överväga om det finns behov av att avtala om principerna för hur saldon i arbetstidsbanken som i huvudsak ska tas ut som ledighet kan nollställas eller ersättas i pengar, till exempel när arbetsuppgifterna eller lönegrunderna väsentligt förändras.

10. Ledighetens karaktär och samordning med övriga frånvarogrunder

Ledigheten genom arbetstidsbanken ändrar inte villkoren i anställningsförhållandet. Därför ska man i företaget vid behov utreda hur ledigheten påverkar förmåner som intjänas på basis av anställningsförhållandet med beaktande av bestämmelserna i lag och kollektivavtal.

Arbetstimmar eller arbetsdagar enligt arbetstagarens arbetsskiftsförteckning räknas som bankledighet. Lördag eller söndag förbrukar exempelvis inte saldot i arbetstidsbanken, förutom när de är arbetsdagar enligt arbetstagarens arbetsskiftsförteckning. Vid användning av timkonto räknas de timmar som annars skulle ha räknats in i den ordinarie arbetstiden som timmar som minskar saldot i banken. Om arbetsdagens längd är 7,50 timmar minskar en uttagen ledig dag saldot i samma omfattning.

I fråga om tillämpningen av kollektivavtalen konstaterar förhandlingsparterna att bankledighet är likställd med arbetad tid vid beräkning av den årliga semesterrätten liksom vid fastställandet av ersättning för mertids- och övertidsarbete.

Inom företaget bör man avtala om hur man går till väga om en person under ledighet uttagen ur arbetstidsbanken är arbetsoförmögen eller av annan anledning förhindrad att arbeta. I sådana situationer iakttas den s.k. principen för tidsprioritet, om man inte kommit överens om annat i företaget.

Ledighet ur arbetstidsbanken ska inte planeras så att den överlappar annan betald ledighet vars tidpunkt är känd på förhand. Sådana betalda ledigheter kan vara semester, moderskaps- och faderskapsledighet eller förkortningsledighet. En arbetstagare kan tidigarelägga tidpunkten för moderskaps- och faderskapsledighet och i sådana fall rekommenderas att man kommer överens om att den på förhand avtalade bankledigheten flyttas.

11. Sparande av semester och semesterpenning i arbetstidsbanken

Om semestern sparas i arbetstidsbanken beviljas och ersätts den enligt reglerna för arbetstidsbanken.

Om semestern överförs till arbetstidsbanken är timantalet som motsvarar en semesterdag 1/6 av arbetstagarens ordinarie veckoarbetstid i timmar då man använder semesterberäkning enligt semesterlagen och 1/5 av arbetstagarens ordinarie veckoarbetstid i timmar då man använder semesterberäkning enligt femdagarsvecka.

Om semestern överförs till arbetstidsbanken ska semesterpenningens andel tas i beaktande vid överföringen. Semesterpenningen kan betalas till arbetstagaren i pengar som normalt eller sparas i arbetstidsbanken och då motsvarar semesterpenningen för en semesterdag 1/12 av veckans timantal då man använder semesterberäkning enligt semesterlagen och 1/10 av veckans timantal då man använder semesterberäkning enligt femdagarsvecka.

Semestertillägg betalas som normalt också för den semester som överförs till arbetstidsbanken.

12. Specifikation av arbetstidsbankens saldo (kontoutdrag)

Arbetstagaren ska ges en specifikation av saldot i arbetstidsbanken och de förändringar som har skett på kontot. Specifikationen kan ges bl.a. på följande sätt:

- uppgifterna kan anges som särskilda poster i lönespecifikationen
- uppgifterna kan anges i ett särskilt kontoutdrag eller
- uppgifterna kan finnas tillgängliga i realtid t.ex. i ett datasystem.

Specifikationen eller kontoutdraget kan ges per lönebetalningsperiod, när kontots saldo förändras eller minst en gång per år senast när kalenderåret eller räkenskapsperioden löper ut. Specifikationen ska alltid ges på arbetstagarens begäran.

13. Försäkringspremier som dras av från lönen för bankledighet

När man lyfter betald ledighet ur arbetstidsbanken minskas saldot i arbetstidsbanken med den uttagna ledigheten. Ledighet som lyfts ur arbetstidsbanken kopplas inte till någon enskild ursprunglig delfaktor. Således är den lön som betalas för bankledighet alltid av samma slag och från denna avdras följande socialförsäkringsavgifter:

- arbetsgivarens socialskyddsavgift;
- arbetspensionsförsäkringsavgift;
- olycksfallsförsäkringspremie;

- arbetslöshetsförsäkringspremie;
- grupplivförsäkringspremie.

Arbetsgivaren ska också innehålla från lönen:

- arbetstagarens pensionsförsäkringspremie;
- löntagarens arbetslöshetsförsäkringspremie;
- medlemsavgift till fackförening, om arbetsgivaren också annars innehåller den från arbetstagarens lön.

14. Ändring eller nedläggning av systemet

Företagsspecifika arbetstidsbanksystem och bestämmelserna om hur de upprätthålls baseras på avtal och därför kan innehållet i systemet också alltid ändras genom avtal.

En nedläggning av systemet förutsätter inga särskilda grunder. Om någondera parten i ett företagsspecifikt avtal vill sluta tillämpa systemet med arbetstidsbank, ska tidpunkten för nedläggningen meddelas minst 3 månader innan den tilltänkta tidpunkten. Om saldot (+/-) som intjänats i arbetstidsbanken inte kan nollställas i form av ledighet eller arbete senast inom 3 månader efter att arbetstidsbanken lagts ner, nollställs saldot (+/-) i form av penningersättning.

För avgörandet av eventuella meningsskiljaktigheter tillämpas förhandlingsordningen gällande meningsskiljaktigheter i tjänste- eller arbetskollektivavtalen.

Helsingfors den 11 november 2011

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDEN JHL RF

LÖNTAGARORGANISATIONEN PARDIA RF

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

BILAGA 5: REKOMMENDATION OM ERSÄTTANDE ARBETE

REKOMMENDATION GÄLLANDE TILLVÄGAGÅNGSSÄTT OCH OMSTÄNDIGHETER ATT BEAKTA I SAMBAND MED ERSÄTTANDE ARBETE

Bakgrund

Arbetstagaren är inte alltid helt arbetsförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall. När situationen har utretts på förhand på arbetsplatsen kan arbetsgivaren tillfälligt erbjuda arbetstagaren andra arbetsuppgifter än hans eller hennes normala uppgifter, dvs. ersättande arbete. Arbetet ska dock uppfylla kraven i lagen och kollektivavtalen.

Arbetet får inte störa eller förhindra arbetstagarens tillfrisknande och återhämtning från sjukdomen. Arbetet ska vara meningsfullt och sådant att arbetstagaren trots sin sjukdom har skäligen möjligheter att utföra det.

Definition av ersättande arbete

Med ersättande arbete avses en situation där en arbetstagare på grund av sjukdom eller olycka är förhindrad att utföra sina egna vanliga arbetsuppgifter, men tillfälligt förmår utföra något annat arbete som arbetsgivaren erbjuder, utan att äventyra sin hälsa eller återhämtning. Ersättande arbete kan också innebära introduktion i arbetet, vägledning av en annan person eller utbildning som är nödvändig för det egna arbetet, dvs. som upprätthåller och utvecklar yrkeskunskapen.

Det ersättande arbetet grundar sig på ett avtal mellan parterna.

Ersättande arbete utförs under arbetsförmåga som konstaterats på ovan nämnda vis.

Förutsättningar för användning av ersättande arbete

Ersättande arbete är en tillfällig lösning som alltid ska vara frivillig för arbetstagaren.

Begränsningar till följd av arbetstagarens hälsotillstånd bör beaktas. Planering och arrangemang av ersättande arbete kräver att arbetsledningen i tillräckligt hög grad bekantar sig med arbetstagarens helhetssituation. Vid planeringen av ersättande arbete ska man ta hänsyn till arbetstagarens sjukdom och nedsatta arbetsförmåga och samtidigt bedöma arbetstagarens ork och yrkeskunskap.

Arbetsförhållandena ska göra det möjligt att utföra ersättande arbete. Arbetstagaren ska alltså kunna erbjudas arbete, arbetsredskap, utrymmen och annat som hör arbetet till. Ju mer varierande arbetsuppgifterna på arbetsplatsen är, desto bättre möjligheter har man att erbjuda detta. Man kan försäkra sig om en fungerande arbetsgemenskap genom att på förhand skapa förutsättningar för ersättande arbete. Det är bra om man på arbetsplatsen på förhand kan utreda vilka arbetsuppgifter och utbildningsformer som är lämpliga som s.k. ersättande arbetsuppgifter.

Arbetsgivaren anvisar ett ersättande arbete och fattar beslutet om att låta utföra arbetet. De erbjudna uppgifterna ska vara meningsfulla och uppfylla ett tydligt behov. Uppgifterna ska vara sådana att personens yrkeskunskap och erfarenhet är tillräckliga för att klara av dem. Därför ska man när ersättande arbete används sörja för att arbetstagarens chef redan har tänkt ut olika möjligheter att utföra ersättande arbete.

Det främsta sättet att minska olycksfall och sjukfrånvaro på arbetsplatsen är att erbjuda förebyggande arbetarskydds- och företagshälsovårdsverksamhet. En förutsättning för användningen av ersättande arbete är en fungerande och heltäckande företagshälsovård som är insatt i förhållandena och arbetsuppgifterna på arbetsplatsen (arbetsplatsutredningar). En utredning och bedömning av riskerna på arbetsplatsen samt avlägsnande av risker och olägenheter ingår i den normala verksamheten på arbetsplatsen och utförs gemensamt av arbetstagarna och personalrepresentanterna. Arbetstagaren har full rätt till lagstadgad rehabilitering utöver och i stället för ersättande arbete.

Till företagshälsovårdens uppgift hör att fastställa om arbetstagaren med hänsyn till sitt hälsotillstånd är lämplig, med vissa begränsningar lämplig eller olämplig att utföra det valda ersättande arbetet. För att läkaren ska kunna motivera sin uppfattning bör han eller hon vara väl förtrogen med det planerade ersättande arbetets innehåll. Som bevis och för att trygga parternas rättsskydd ska ställningstagandet företes skriftligen. Vid läkarbesöket ska läkaren alltså skriva utlåtandet "Rekommendation om ersättande arbete", där begränsningarna antecknas. Om man har haft god framförhållning kan man genast på företagshälsovårdsläkarens mottagning avgöra vilket arbete arbetstagaren kan placeras i enligt läkarens anvisningar.

Konkret genomförande av ersättande arbete

I företaget kan man på många sätt bidra till att minska frånvaron till följd av sjukdom och olycksfall. När man går igenom de ovan nämnda allmänna principerna för ersättande arbete och de olika tillvägagångssätten ska ärendet behandlas gemensamt av arbetsgivaren, företagshälsovården och arbetsplatsens arbetarskyddsorganisation samt personalen.

Som ett sammandrag av de ovan konstaterade omständigheterna som ska beaktas i samband med ersättande arbete kan man föreslå följande:

Anvisningarna bör behandlas i samarbetsförfarandet

I bruktagande av ersättande arbete som ett system bör behandlas i samarbetsförfarandet och arbetarskyddskommissionen. Också de allmänna principerna och tillvägagångssätten när det gäller ersättande arbete ska behandlas i samarbetsförfarandet och de kan skrivas in t.ex. i företagshälsovårdens verksamhetsplan.

Information

När de praktiska tillvägagångssätten och principerna kring det ersättande arbetet har behandlats i samarbetsförfarandet och företagshälsovårdens

verksamhetsplan, informeras hela personalen och cheferna ges utbildning om tillvägagångssätten och reglerna.

Behov och utbud av ersättande arbete

Det ersättande arbetet ska vara ändamålsenligt och i mån av möjlighet motsvara kravnivån i arbetstagarens normala arbete. Det ersättande arbetet kan också bestå av utbildning som är nödvändig för det egna arbetet, dvs. utbildning som upprätthåller och utvecklar yrkeskunskapen.

Cheferna ska redan på förhand fundera på möjligheterna att utföra ersättande arbete. I varje enskilt fall fattar chefen beslutet om att erbjuda sådant arbete.

Introduktion

Då ersättande arbete anvisas bör man utreda om det finns behov av introduktion i arbetet, och därefter ska arbetsgivaren vid behov sörja för att arbetstagaren får lämplig introduktion.

Jämlik behandling

Alla personer ska behandlas jämlikt då man ordnar ersättande arbete.

Åtgärder för att trygga arbetsförmågan

Endast en läkare som känner förhållandena på arbetsplatsen kan göra en bedömning av och fatta beslut om förmågan att utföra ersättande arbete. Läkaren är också ansvarig för att beslutet inte förhindrar normal återhämtning efter skadan eller sjukdomen. Ersättande arbete är en lösning vid tillfälligt nedsatt arbetsförmåga. Arbetet pågår under den tidsperiod som företagshälsovårdsläkaren föreskriver. Målsättningen är att stöda arbetstagarens förmåga att orka i arbetet och återgå till sitt eget arbete.

Företagshälsovårdsläkaren föreslår möjligheten till ersättande arbete för arbetstagaren, om sjukdomen eller skadan inte helt förhindrar arbete och arbetet inte äventyrar tillfrisknandet. Läkaren ger arbetstagaren ett intyg över sjukfrånvaro med en beskrivning över eventuella begränsningar som bör beaktas vid arbetsarrangemangen samt begränsningarnas varaktighet.

Företagshälsovårdsläkaren ska också komma överens med arbetstagaren om uppföljning av arbetsförmågan.

Arbetstagarens samtycke

Arbetstagarens åsikt om huruvida han eller hon klarar av det anvisade arbetet ska också tas i beaktande. I det ersättande arbetet får vården av sjukdomen inte äventyras, sjukdomen eller skadan får inte förvärras på grund av arbetet, tillfrisknandet får inte förhindras eller fördröjas och sjukdomen får inte sprida sig. Anvisandet av ersättande arbete förutsätter att arbetstagaren har gett sitt samtycke till att utföra det ersättande arbetet. Samma tillvägagångssätt används när det gäller utbildning som arbetsgivaren erbjuder.

Arbetsgivarens ansvar

Arbetsgivarens beslut ska baseras på företagshälsovårdsläkarens ställningstagande.

Då arbetstagarens chef har fått företagshälsovårdsläkarens ställningstagande om möjligheten till ersättande arbete fattar chefen beslutet att erbjuda ersättande arbete om sådant arbete finns.

Företagshälsovårdsläkaren konsulteras angående arbetstagarens lämplighet för de tillgängliga uppgifterna.

Chefen ansvarar för arbetssäkerheten och nödvändig introduktion i arbetet.

Arbetstagarens ansvar

Arbetstagaren ger om han eller hon så vill företagshälsovårdsläkaren tillåtelse att diskutera ersättande arbete med chefen på arbetsplatsen.

Arbetstagaren företer läkarintyget för sin chef och diskuterar möjligheten att utföra ersättande arbete. Personen kan också själv framföra en önskan om att få ett ersättande arbete.

Arbetstagaren ska kontakta företagshälsovårdsläkaren ifall arbetsförmågan förändras.

Integritetsskydd

Arbetstagaren och arbetsgivarens representant ska följa lagen om integritetsskydd i arbetslivet då man i anslutning till ersättande arbete behandlar uttalanden och läkarintyg som berör en persons hälsotillstånd.

Enligt lagen är en arbetstagares sjukdom en privat angelägenhet och detaljerna kring den är ett ärende mellan arbetstagaren och företagshälsovården. Uppgifterna ges till arbetsgivaren endast i vissa klart fastställda undantagsfall. Arbetsgivaren har rätt att få veta om arbetstagaren är lämplig, med vissa begränsningar lämplig eller olämplig för den planerade arbetsuppgiften.

Ersättande arbete utgör i det här avseendet inget undantag utan samma bestämmelser gäller vid ersättande arbete som vid de lagstadgade hälsogranskningar som företagshälsovården utför när ett anställningsförhållande inleds eller under anställningens gång. Företagshälsovården har inte rätt att förmedla information om sjukdomen till arbetsgivaren ens i syfte att underlätta fastställandet av ersättande arbete, utan företagshälsovårdens uppgift är att bedöma arbetstagarens förmåga att utföra det föreslagna ersättande arbetet. Företagshälsovården får endast ge arbetsgivaren information om arbetsförmåga eller arbetsoförmåga.

Lön, försäkringar och sjukdagpenning

Till en person som anvisas ersättande arbete betalas samma lön som han eller hon skulle få för sitt normala arbete.

Försäkringar vid händelse av sjukdom eller olycka är i kraft medan det ersättande arbetet utförs.

Ersättande arbete är inte sjukfrånvaro. Man är alltså inte berättigad till sjukdagpenning eller olycksfallsdagpenning för denna tid. Ersättande arbete

avbryter utbetalning av sjukdagpenning eller olycksfallsdagpenning som redan påbörjats. Arbetsgivaren och arbetstagaren är anmälningsskyldiga i det fall att FPA eller en försäkringsinrättning har börjat betala ut ersättningar. När en sjukfrånvaro inleds ska möjligheten till ersättande arbete utredas så fort som möjligt (FPA:s självrisktid).

I vissa fall måste man vara förberedd på att det ersättande arbetet avbryts och redan på förhand ta kontakt med vederbörande försäkringsbolag.

Arbetsresor

Arbetsresor och förflyttningar på arbetsplatsen ska vara trygga. Vid bedömning av det ersättande arbetet måste man också beakta hur sjukdomen eller olyckan påverkar arbetsresorna. På arbetsplatsen måste man se till att man kan röra sig tryggt, ifall sjukdomen eller skadan ger upphov till rörelsehinder eller -begränsningar.

Det ersättande arbetet kan enligt avtal vara distansarbete.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om ersättning av eventuella extra reseutgifter som uppstår i samband med det ersättande arbetet.

Olycksfallsstatistik

Om arbetsoförmågan beror på en arbetsolycka får det ersättande arbetet inte leda till att olyckor inte registreras eller undersöks som normalt. Trots att ersättande arbete anvisas måste arbetsgivaren enligt lagen om olycksfallsförsäkring föra en olycksfallsförteckning och göra de erforderliga anmälningarna. Eventuella undersökningar och utredningar i anslutning till olyckor och sjukdomsfall samt statistikföring ska göras sakenligt.

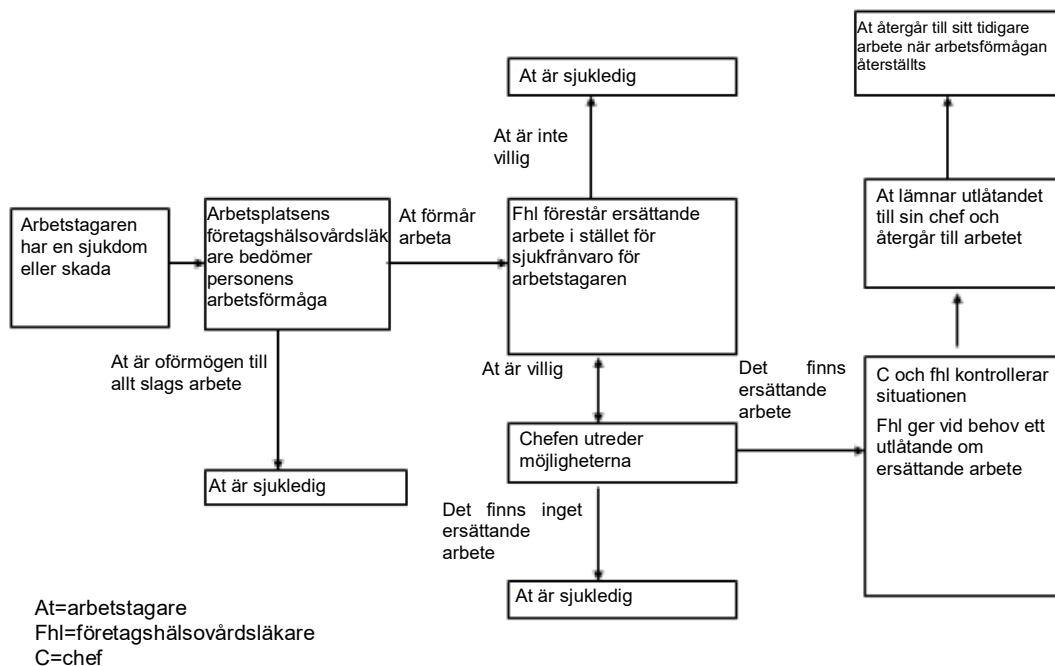
Uppföljning av hur systemet fungerar

Det är bra om det på arbetsplatsen finns ett uppföljnings- och statistikföringssystem som visar hur många och vilka slags fall av ersättande arbete eller utbildning som har genomförts. Det är viktigt att uppföljning görs både på individ- och företagsnivå. För individens del är det av största vikt att också få respons på om det ersättande arbete eller utbildningen underlättade eller försvårade tillfrisknandet. Uppgifterna från uppföljningen och responsen behandlas i arbetarskyddskommissionen och/eller samarbetsförfarandet så att man kan identifiera utvecklingsbehoven i systemet.

Handlingsmodell som schema

Nedan beskrivs handlingsmodellen som ett schema i en situation där man utreder möjligheten att använda sig av ersättande arbete.

Handlingsmodell som schema då ersättande arbete används





ALLMÄNT AVTAL 2012

mellan Arbetsgivarna för servicebranscherna
PALTA rf och Förbundet för den offentliga
sektorn och välfärdsområdena JHL rf,
Löntagarorganisationen Pardia rf samt
De högre tjänstemännen YTN rf

AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD 2012

INNEHÅLL

ALLMÄNT AVTAL OM SAMARBETE PÅ ARBETSPLATSERNA, FÖRTROENDEMÄNNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGES SAMT ARBETARSKYDDSOMBUDENS STÄLLNING, INFORMATION, UTBILDNING OCH ANLITANDE AV UTOMSTÅENDE ARBETSKRAFT.....	4
1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	4
Tillämpningsområde	4
Grundläggande rättigheter.....	5
Arbetsledningsrätt	5
Parternas rätt att bekanta sig med arbetsplatser	5
Förhandsanmälan om arbetskonflikter	5
Förändring av organisationen och andra dylika förändringar.....	5
Laghänvisningar	5
2. SAMARBETE PÅ ARBETSPLATSEN	6
Utvecklingsverksamhet.....	6
Genomförande av samarbete.....	6
Verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan.....	7
3. SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER	7
3.1 Bestämmelser som gäller förtroendemän	7
Företagets förtroendemannasystem	7
Förtroendeman.....	7
Val av förtroendeman	8
Uppgifter.....	8
Förtroendemannens uppgifter vid avgörande av tvister	8
3.2 Bestämmelser om arbetarskydd	8
Arbetarskyddschef och arbetarskyddsfullmäktig	9
Arbetarskyddsombud	9
Arbetarskyddskommission	9
3.3 Meddelanden.....	9
4. BESTÄMMELSER OM FÖRTROENDEMÄNNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGENS SAMT ARBETARSKYDDSOMBUDETS STÄLLNING	10
4.1 Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall.....	10
Befrielse	10
Ersättning av inkomstbortfall	10
4.2 Ställning Anställningsförhållande.....	11
Lokaler	11
Löne- och omplaceringsskydd.....	11
Upprätthållande av yrkeskunskap	12
Överlåtelse av rörelse	12
4.3 Anställningsskydd.....	12
Ekonomiska och produktionsrelaterade uppsägningsgrunder.....	12
Individskydd	13
Kandidatskydd.....	13
Efterskydd	13
Ersättningar.....	13

4.4	Suppleanter	14
5.	ARBETSGIVARENS INFORMATIONSSKYLDIGHET	14
	Lönestatistik- och personaluppgifter	14
	Uppgifter om utomstående arbetskraft	14
	Arbetstidsbokföring.....	15
	Uppgifternas konfidentiella karaktär	15
	Författningar	15
	Uppgifter om företaget.....	15
	Tystnadsplikt	15
6.	PERSONALENS INTERNA INFORMATIONSVERKSAMHET OCH ORDNANDE AV MÖTEN.....	16
7.	UTBILDNING	16
7.1	Yrkesutbildning eller annan utbildning som arbetsgivaren ordnar eller skaffar samt gemensam utbildning.....	16
7.2	Fackföreningsutbildning och anmälningstider.....	17
8.	REKOMMENDATION OCH STÄLLNINGSTAGANDE FÖR FRÄMJANDE AV INLÄRNING I ARBETE.....	18
9.	ANLITANDE AV UTOMSTÄENDE ARBETSKRAFT	19
9.1	Allmänt	19
9.2	Underleverans	19
9.3	Hyrd arbetskraft.....	19
	Användning av hyrd arbetskraft.....	19
	Tillämpningsanvisning	20
	Rätt till information	20
10.	AVTALETS BINDANDE VERKAN	20
	AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD	21
I	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	21
1 §	Allmänt tillämpningsområde.....	21
2 §	Grunder för uppsägning.....	22
3 §	Uppsägningstid (gäller även personer i tjänsteförhållande).....	23
4 §	Underlåtelse att iaktta uppsägningstiden	25
5 §	Meddelande om uppsägning	25
6 §	Meddelande om uppsägningsgrunder	26
II	UPPSÄGNING AV SKÄL SOM BEROR PÅ ARBETSTAGAREN	26
7 §	Tillämpningsområde	26
8 §	Genomförande av uppsägning	26
9 §	Hörande av arbetstagare	26
10 §	Domstolsbehandling	26
11 §	Skiljeförfarande.....	26
12 §	Ersättning för ogrundad uppsägning av arbetsavtal	27
13 §	Ersättningens omfattning	27
III	PERMITTERING	27
14 §	Permittering	27
15 §	Förhandsutredning	28
16 §	Meddelande om permittering.....	28
IV	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	32
17 §	Turordning vid reduktion av arbetskraft	32

18 § Meddelande om uppsägning eller permittering till förtroendemannen och arbetskraftsmyndigheterna.....	32
19 § Återanställning (ändrad 2018)	32
20 § Påföljdssystem	33
21 § Ikraftträdande	33

**ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF OCH FÖRBUNDET
FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL RF,
LÖNTAGARORGANISATIONEN PARDIA RF SAMT DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN
YTN RF**

**ALLMÄNT AVTAL OM SAMARBETE PÅ ARBETSPLATSERNA,
FÖRTROENDEMÄNNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGES SAMT
ARBETARSKYDDSOMBUDENS STÄLLNING, INFORMATION, UTBILDNING OCH
ANLITANDE AV UTOMSTÅENDE ARBETSKRAFT**

1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas inom följande tillämpningsområden för kollektivavtal mellan PALTA rf, JHL rf, Pardia rf och YTN rf: Allmänt kollektivavtal, Kollektivavtal gällande inspektionsbranschen, Kollektivavtal för testnings- och laboratoriebranschen, Kollektivavtal för arbetstagare i serviceverkstäder, Kollektivavtal för tjänstemän i serviceverkstäder, Kollektivavtal för arbetstagare i infrabranschen, Kollektivavtal för tjänstemän i infrabranschen, Kollektivavtal för lotsningsbranschen, Kollektivavtal för färjetrafik, Airpro Oy:s kollektivavtal, Kollektivavtal för TAY-Palvelut Oy, Kollektivavtal för Boreal Växtförädling Ab, och Kollektivavtal för Suomen siemenperunakeskus Oy.

Med arbetstagare avses i detta avtal arbetstagare eller tjänsteman i arbetsavtalsförhållande samt statstjänsteman om inget annat nämns separat.

Med arbetsplats avses i det här avtalet en verksamhetsenhet hos företag som är medlem i PALTA rf eller en annan av medlemsföretaget fastställd enhet.

Begränsning av tillämpningsområdet

Bestämmelserna om arbetarskydd och samarbete i detta avtal tillämpas på företag där det regelbundet arbetar sammanlagt minst 20 arbetstagare. En arbetarskyddsfullmäktig ska dock väljas när antalet arbetstagare sammanlagt är minst tio.

Begränsningen av tillämpningsområdet i den här avtalspunkten gäller inte bestämmelserna om förtroendemannaverksamhet.

Grundläggande rättigheter

Föreningsfriheten som här till medborgarnas grundläggande fri- och rättigheter är okränkbar. Detta gäller såväl arbetsgivare som arbetstagare. Arbetstagare har rätt att grunda och verka i fackföreningsorganisationer, och de får inte på grund av detta sägas upp eller diskrimineras i sitt arbete. Företagens personal har rätt att välja representanter som ska företräda dem i ärenden som behandlas inom företagen. Rätten att välja företrädare samt deras rättigheter och skyldigheter finns definierade i lagar och i detta samt i övriga avtal. Den individuella arbetstagarens säkerhet och hälsa, rätt till icke-diskriminering och jämlikt bemötande utgör grunden för avtalsbestämmelserna.

Arbetsledningsrätt

Arbetsgivaren har rätt att i enlighet med arbetslagstiftning och avtal anställa och avskeda arbetstagare samt att besluta om ledningen av arbetet.

Parternas rätt att bekanta sig med arbetsplatser

De representanter som kollektivavtalsparterna har utsett har, om därom särskilt med arbetsgivaren överenskomts, rätt att besöka och bekanta sig med arbetsförhållandena på de arbetsplatser där de medlemmar som representanterna företräder arbetar.

Förhandsanmälan om arbetskonflikter

Innan en politisk arbetskonflikt eller sympatistrejck inleds ska riksförlikningsmannen samt vederbörande arbetsgivar- eller arbetstagarförbund meddelas, såvitt möjligt minst fyra dagar i förväg. Meddelandet ska innefatta orsakerna till de planerade stridsåtgärderna, inledningstidpunkt och omfattning.

Förändring av organisationen och andra dylika förändringar

När det sker en väsentlig minskning eller utvidgning i arbetsplatsens verksamhet eller när det gäller överlåtelse av rörelse, fusion, bolagisering eller med dessa jämförbar väsentlig ändring i organisationen, bär samarbetsorganisationen i enlighet med principerna i detta avtal ändras så att de motsvarar förändringen som skett i arbetsplatsens storlek och struktur.

Laghänvisningar

Till den man inte har avtalat om något annat i detta avtal iakttas lagen om samarbete inom företag samt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen, vilka inte är delar av detta avtal.

2. SAMARBETE PÅ ARBETSPLATSEN

Utvecklingsverksamhet

På arbetsplatsen ska parterna med lämpliga intervaller i samråd följa upp hur produktiviteten, produktionen och personalen utvecklas. Om nödvändiga uppföljningssystem och nyckeltal avtalas lokalt.

Arbetstagarna och deras företrädare ska enligt principerna i detta avtal kunna vara med om att utveckla arbetsorganisationerna, tekniken, arbetsförhållandena och arbetsuppgifterna samt att genomföra ändringarna.

I samband med utvecklingsverksamheten och tillämpningen av eventuell ny teknologi ska man eftersträva att arbetet får ett meningsfullt, omväxlande och utvecklande innehåll samt att produktiviteten förbättras. På så sätt skapas en möjlighet för arbetstagaren att utvecklas i sitt arbete och öka sina färdigheter för nya arbetsuppgifter.

De åtgärder som ska genomföras får inte leda till att belastningen på arbetstagarna ökar så att det medför olägenhet för arbetstagarnas hälsa eller säkerhet.

Genomförande av samarbete

Samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna kan ske i en förhandlingsdelegation av varaktig natur, i projektgrupper som ska tillsättas för genomförandet av utvecklingsprojekt eller i förhandlingar mellan arbetsgivaren och personalen.

Om inte annat avtalas ska på företaget eller en del av det tillsättas en förhandlingsdelegation enligt samarbetslagen när antalet personal överskrider 200, ifall samtliga personalgrupper önskar detta.

Samarbetet ska syfta till samförstånd mellan parterna. I en projektgrupp som bildas för genomförandet av ett utvecklingsprojekt ska företaget och dess arbetstagare vara jämlikt representerade.

Lokalt kan avtalas om tillsättande av ett samarbetsorgan som behandlar ärenden som bl.a. hänför sig till utvecklingsverksamheten. Samarbetsorganet kan ersätta separata samarbetskommittéer och arbetarskyddskommissioner samt andra motsvarande kommittéer. Samma samarbetsorgan kan också ansvara för planer och åtgärder som vidtas i enlighet med samarbetslagen, lagen om tillsynen över arbetarskyddet, företagshälsovårdslagen och lagen om jämställdhet mellan män och kvinnor, i den omfattning därom avtalas lokalt.

Om arbetsgivaren i företagets utvecklingsverksamhet utnyttjar en utomstående konsults tjänster, är arbetsgivaren ansvarig för att konsultföretagets verksamhet sker i enlighet med detta avtal.

Verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan

Verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan på arbetsplatserna sker i samarbete mellan linjeledningen, personaladministrationen, företagshälsovården och arbetarskyddsorganisationen. I samband med planering, genomförande och uppföljning av verksamheten för att bevara arbetsförmågan följer man hur de anställda klarar sig i sitt arbete och uppgör vid behov direktiv för hur de som är i behov av åtgärder för upprätthållandet av arbetsförmågan ska söka specialistvård.

Arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktigen deltar i planeringen av verksamheten för att upprätthålla personalens arbetsförmåga i samband med uppgörandet av verksamhetsplanen för företagshälsovården. De deltar också i genomförandet och uppföljningen av planerna.

3. SAMARBETSUPPGIFTER OCH SAMARBETSORGANISATIONER

3.1 Bestämmelser som gäller förtroendemän

Företagets förtroendemannasystem

Syftet med förtroendemannasystemet är att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Om antalet huvudförtroendemän och förtroendemän, deras stationering och andra detaljer i samband med val avtalas mellan företaget och respektive avtalsparts registrerade underföreningar. Härvid bör man fästa uppmärksamhet vid att det avtalade verksamhetsområdet till sin storlek är ändamålsenligt och till sin omfattning sådant att det främjar behandlingen av ärenden i överensstämmelse med förhandlingsordningen. Bedömningen ska också beakta bl.a. företagets storlek, personalens och underföreningarnas medlemmar antal samt kvaliteten och omfattningen på de uppgifter som ska utföras vid företaget.

På arbetsplatsen kan man avtala om att förtroendemannen sköter arbetarskyddsfullmäktigens eller arbetarskyddsombudets uppgifter eller tvärtom.

Förtroendeman

Med förtroendemän avses i detta avtal, om inget annat anges i avtalstexten, en huvudförtroendeman, regionens huvudförtroendeman eller arbetsplatsens huvudförtroendeman, som en avtalspart eller registrerad underförening till en avtalspart har valt till sin företrädare för att sköta uppgifter som avses i detta avtal.

Om endast en förtroendeman valts för företagets personalgrupp, är han eller hon huvudförtroendeman som avses i detta avtal.

Förtroendemannen ska vara arbetstagare på det aktuella företaget och insatt i förhållandena på sitt verksamhetsområde.

Val av förtroendeman

Val kan förrättas på arbetsplatsen för att välja förtroendeman. Om val förrättas på arbetsplatsen ska arbetstagarna beredas möjlighet att dela i valet. Anordnandet av val och dess förrättande får dock inte störa arbetet. Platsen och tiden för valet ska överenskommas med arbetsgivaren senast 14 dygn innan valet förrättas. Arbetstagaren bereder utsedda personer möjlighet att förrätta valet.

Uppgifter

Förtroendemannen är sin förenings och arbetstagarnas representant i frågor som rör tillämpningen av kollektivavtalet och arbetslagstiftningen och tryggheten av arbetsfreden samt vanligen i frågor som rör relationerna mellan arbetsgivaren och arbetstagarna.

Förtroendemannens uppgifter vid avgörande av tvister

Arbetstagaren ska reda ut sådant som rör anställningsförhållandet med sin chef. Ifall den aktuella frågan inte kunnat utredas direkt med chefen kan arbetstagaren föra saken vidare för behandling i förhandlingar mellan förtroendemannen och arbetsgivarens representant.

Om det uppstår oklarheter eller meningsskiljaktigheter om arbetstagarens lön eller tillämpningen av de lagar och avtal som hänför sig till anställningsförhållandet, ska förtroendemannen ges all information som påverkar utredningen av fallet.

Om en meningsskiljaktighet på arbetsplatsen inte kan lösas lokalt tillämpas förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

3.2 Bestämmelser om arbetarskydd

För verkställandet av arbetarskyddssamarbetet utser arbetsgivaren en arbetarskyddschef. Arbetstagarnas rätt att välja en arbetarskyddsfullmäktig och vice fullmäktige fastställs enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen.

Arbetarskyddschef och arbetarskyddsfullmäktig

Arbetarskyddschefens uppgifter fastställs enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen. Vid sidan av övriga uppgifter som ligger inom arbetarskyddets samarbetsområde är det arbetarskyddschefens uppgift att organisera, upprätthålla och utveckla arbetarskyddssamarbetet.

Arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter regleras enligt lagen och förordningen om tillsynen över arbetarskyddet. Då arbetarskyddsfullmäktigen är förhindrad sköter vice fullmäktigen sådana uppgifter som tillhör arbetarskyddsfullmäktigen och som inte kan uppskjutas till att skötas efter att arbetarskyddsfullmäktigen inte längre är förhindrad.

Arbetarskyddsombud

Om valet av arbetarskyddsombud, deras antal, uppgifter och verksamhetsområde avtalas lokalt enligt samma valkriterier som avtalats i fråga om val av förtroendemän i 3.1 fjärde kapitlet. Dessutom ska arbetarskyddsriskerna och övriga faktorer som påverkar arbetsförhållandena beaktas. Arbetstagarna väljer arbetarskyddsombudet bland de anställda på arbetsplatsen.

Arbetarskyddsombudet ska, om det inte har avtalats om andra uppgifter lokalt, delta i behandlingen och genomförandet av arbetarskyddssamarbetsärenden inom sitt verksamhetsområde.

Arbetarskyddskommission

Om val av övriga samarbetsorgan som främjar arbetarskydd samt om en ändamålsenlig samarbetsform avtalas lokalt med beaktande av arbetsplatsens karaktär och omfattning, antalet arbetstagare och uppgifternas natur samt övriga omständigheter.

Om man inte kommit överens om en annan samarbetsform, tillsätts en arbetarskyddskommission för arbetarskyddssamarbetet.

3.3 Meddelanden

En på arbetsplatsen verksam registrerad underförening till en avtalspart eller motsvarande bör skriftligen informera arbetsgivaren om de personer som valts till förtroendemän, när förtroendemannen vikarieras av sin ersättare, när arbetarskyddsfullmäktigen eller ett skyddsombud fungerar i förtroendemannauppgifter, eller när förtroendemannen fungerar i arbetarskyddsuppgifter. Ett motsvarande meddelande om när vice förtroendemannen vikarierar för förtroendemannen kan även lämnas av förtroendemannen.

Arbetskyddsfullmäktigen ska skriftligen meddela arbetsgivaren om när suppleanten fungerar som arbetskyddsfullmäktigens ställföreträdare. Arbetsgivaren meddelar de förtroendevalda vem som sköter förhandlingarna med dem på företagets vägnar.

4. BESTÄMMELSER OM FÖRTROENDEMÄNNENS OCH ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIGENS SAMT ARBETARSKYDDSSOMBUDETS STÄLLNING

4.1 Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall

Befrielse

För att huvudförtroendemannen och arbetskyddsfullmäktigen ska kunna sköta sina uppgifter har de rätt till tillfällig, regelbunden eller fullständig ledighet från arbetet. Andra förtroendeman än huvudförtroendemannen, arbetskyddsombudet och andra personalrepresentanter som deltar i samarbetet mellan företaget och personalen enligt detta avtal har rätt till tillfällig ledighet från arbetet.

Förtroendemannens, arbetskyddsfullmäktigens och arbetskyddsombudets tidsanvändning ska diskuteras när personen blir vald till sin uppgift.

Vid beviljande av ovan avsedd ledighet ska hänsyn tas till bl.a. antalet anställda i den berörda personalgruppen, produktionens och verksamhetens karaktär och mängden uppgifter.

Ifall huvudförtroendemannen eller arbetskyddsfullmäktigen har befriats från sitt arbete under regelbundet återkommande bestämda tidsperioder, ska han eller hon huvudsakligen sköta sitt uppdrag under denna tid. Arbetsledningen ska dock bevilja befrielse från arbetet för att sköta nödvändiga ärenden även under övrig tid som är lämplig med tanke på arbetet.

Om en och samma person har hand om både förtroendemannens och arbetskyddsfullmäktigens uppgifter ska det beaktas som berättigande till längre befrielse då man kommer överens om befrielsen.

Ersättning av inkomstbortfall

Arbetsgivaren ersätter den inkomst som en företrädare för personalen enligt detta avtal går miste om antingen vid lokala förhandlingar med arbetsgivarens representanter eller när han eller hon annars sköter med arbetsgivaren överenskomna uppgifter.

Om förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktigen, arbetarskyddsombudet eller en medlem av arbetarskyddskommissionen eller något annat samarbetsorgan som motsvarar arbetarskyddskommissionen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utom sin ordinarie arbetstid, betalas övertidsersättning för den tid som gått förlorad på detta sätt eller avtalas om något annat slag av extra ersättning.

Ersättningen för inkomstbortfall för den i detta avtal avsedda personalrepresentanten utbetalas så att en arbetstagare med månadslön får den inkomst som han eller hon annars skulle ha fått i arbetet. För en timavlönad arbetstagare fastställs den medeltimförtjänst som används vid beräkningen utgående från medeltimförtjänsten under föregående lönebetalningsperiod, ifall annat inte har avtalats inom företaget om ersättandet av inkomstbortfall.

Om personalrepresentanten med tanke på sina uppgifters omfattning helt befrias från uppgifterna i sin ordinarie anställning ersätts inkomstbortfallet i enlighet med föregående stycke, eller så fastställs lönen för sig varje månad.

4.2 Ställning Anställningsförhållande

Förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig, arbetarskyddsombud och annan personalrepresentant är i sitt anställningsförhållande till arbetsgivaren i samma ställning oberoende av om han eller hon sköter sitt förtroendeuppdrag vid sidan av sitt eget arbete eller är helt eller delvis befriad från arbete. Han eller hon är skyldig att följa allmänna anställningsvillkor, arbetstider och arbetsledningens order samt andra ordningsregler.

Lokaler

Arbetsgivaren tillhandahåller en ändamålsenlig plats för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen för uppbevaring av det material som skötandet av uppgifterna förutsätter. Arbetsgivaren anvisar såvitt möjligt ett ändamålsenligt utrymme där diskussionerna som är nödvändiga för att sköta uppgifterna kan föras. För skötseln av uppdragen har förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen rätt att använda företagets sedvanliga kontorsmaterial o.d. material. Om de praktiska arrangemangen avtalas lokalt.

Löne- och omplaceringsskydd

En förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktigs möjligheter att förkovra sig eller avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av ifrågavarande uppgift. Medan förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen sköter uppdraget eller på grund av det får han eller hon inte flyttas till ett arbete med lägre lön än det han eller hon hade när han eller hon blev vald.

Om den valda huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens ordinarie arbete försvårar skötseln av förtroendeuppdraget, ska annat arbete ordnas för honom eller henne med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen och hans eller hennes yrkeskompetens. Ett sådant arrangemang får inte minska hans lön.

Huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens inkomstutveckling bär svara mot inkomstutvecklingen i företaget.

Ifall ett arbetarskyddsombud tillfälligt måste flyttas till ett arbete utanför sitt egentliga verksamhetsområde, ska man sträva efter att flyttningen inte oskäligt försvårar skötseln av skyddsombudsuppgifterna.

Upprätthållande av yrkeskunskap

När huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens förtroendeuppdrag upphör bär han eller hon i samråd med arbetstagaren reda ut om det krävs yrkesutbildning för att han eller hon ska bevara sin yrkeskompetens för sitt tidigare arbete eller ett motsvarande arbete. Arbetsgivaren arrangerar den utbildning utredningen förutsätter.

Överlåtelse av rörelse

Huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens ställning fortgår som sådan trots överlåtelse av rörelse, om den överlåtna rörelsen eller del av denna förblir självständig. Om rörelsen som överlåts eller en del av den förlorar sin självständighet, har huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig rätt till efterskydd så som avses i punkt 4.3 i detta avtal, från och med det att mandatperioden som föranleds av att rörelsen överlåts löper ut.

4.3 Anställningsskydd

Ekonomiska och produktionsrelaterade uppsägningsgrunder

Om företagets arbetskraft sägs upp eller permitteras på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker, får huvudförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen inte sägas upp eller permitteras om inte produktionsenhetens verksamhet helt avbryts. Om man gemensamt med förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen konstaterar att arbete som motsvarar dennes yrke eller annat lämpligt arbete inte kan erbjudas kan man i alla fall avvika från denna bestämmelse.

En annan förtroendeman än huvudförtroendemannen kan sägas upp eller permitteras enligt 7:10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen endast om arbetet helt upphör och arbetsgivaren inte kan erbjuda honom eller henne arbete som motsvarar hans eller hennes yrkeskunskap eller annars lämpar sig för honom eller henne eller utbilda honom eller henne till ett annat arbete på det sätt som avses i 7:4 § i arbetsavtalslagen.

Individskydd

En förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp av orsak som beror på honom själv utan i 7:10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen förutsatt samtycke av majoriteten av de arbetstagare som han representerar.

En förtroendemens eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas eller behandlas som hävt i strid med bestämmelserna i 8 kap. 1–3 § i arbetsavtalslagen. Arbetsavtalet kan inte hävas på den grund att den förtroendevalda i fråga har brutit mot ordningsbestämmelserna, om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad samt trots varning försummat sina förpliktelser.

Vid bedömningen av grunderna för hävande av en förtroendemens eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får han eller hon inte försättas i en sämre ställning än andra arbetstagare.

Kandidatskydd

Ovan nämnda bestämmelser om anställningsskydd ska även tillämpas på en huvudförtroendemannakandidat som fackavdelningsmötet har utsett och om vars kandidatur fackavdelningen skriftligen har meddelat arbetsgivaren, samt på en arbetarskyddsfullmäktigekandidat vars kandidatur skriftligen har meddelats arbetarskyddskommissionen eller ett annat motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader före den kandiderande huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens mandattid börjar och upphör för annan än den i valet valdas del när valresultatet konstaterats.

Efterskydd

Bestämmelserna om anställningsskydd ska tillämpas också på en arbetstagare som tjänstgjort som huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig i sex månader efter att uppdraget upphört.

Ersättningar

Om förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala minst 10 och högst 30 månaders lön i ersättning till honom eller henne. Ersättningen ska bestämmas enligt grunderna i 12 kap. 2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen. Kränkning av de rättigheter som detta avtal ger bör räknas som en faktor som höjer ersättningen. Om 20 eller färre arbetstagare och tjänstemän regelbundet arbetar vid en produktionsenhet eller motsvarande verksamhetsenhet, är den ovan nämnda ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen lika med lönen för minst fyra månader och högst den ersättning som fastställs enligt 12 kap. 2 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

Ersättningen för en enligt detta avtal ogrundad permittering fastställs i enlighet med 12 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

4.4 Suppleanter

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på vice huvudförtroendeman, vice förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktigens suppleant under den tid då de fungerar som ersättare i enlighet med den anmälan som förutsätts i detta avtal.

5. ARBETSGIVARENS INFORMATIONSSKYLDIGHET

Lönestatistik- och personaluppgifter

Efter att EK:s tjänstemannastatistik har sammanställts lämnas skriftligt till huvudförtroendemannen en gång per år som lönestatistikuppgifter de lönespecifikationer som utarbetas ur statistiken. Förtroendemannen är inte berättigad till uppgifter om genomsnittliga månadsinkomster för mindre grupper än sex personer.

Vid meningsskiljaktigheter som tillhör förtroendemannens uppgifter ska han eller hon i enlighet med detta avtal ges alla nödvändiga uppgifter för att utreda besvärärendet. Förtroendemannen har rätt att en gång per år inom sitt verksamhetsområde få information om arbetstagarnas efter- och förnamn, anställningsförhållandets begynnelsepunkt samt verksamhetsenhet inom företaget eller motsvarande. Förtroendemannen ska på begäran få information om nya arbetstagare.

Förtroendemannen bereds möjlighet att göra sig förtrogen med de på arbetsplatsen vid respektive tidpunkt gällande lönesättnings- och löneberäkningssystemen som hör till hans verksamhetsområde.

Uppgifter om utomstående arbetskraft

Arbetsgivaren ska ge information om planerade avtal om anlitande av utomstående arbetskraft till de förtroendemen som företräder en personalgrupp vars arbetsuppgifter ärendet gäller. Härvid ska en redogörelse ges för den planerade omfattningen av arbetskraften, arbetsuppgifterna och tiden för avtalets bestånd. Förtroendemannen ska ges tillfälle att ge ett utlåtande i ärendet, om inte något annat följer av förhållandena eller av andra omständigheter.

Förtroendemannen har rätt att få uppgifter om extern arbetskraft som arbetar inom hans eller hennes verksamhetsområde och om underleverantörer som arbetar i företagets lokaler.

Arbetstidsbokföring

Förtroendemannen rätt att bekanta sig med den i enlighet med arbetstidslagen uppgjorda förteckningen över nöd- och övertidsarbete för de till hans verksamhetsområde hörande arbetstagarna samt den förhöjda lön som därför utbetalats.

Uppgifternas konfidentiella karaktär

Ovan nämnda uppgifter som delges förtroendemannen för att han eller hon skall kunna sköta sina uppgifter är konfidentiella. Uppgifterna får inte överlåtas till förtroendepersoner på andra företag och får inte heller på annat sätt spridas.

Författningar

Arbetsgivaren anskaffar för arbetarskyddsfullmäktigens, arbetarskyddsombudets och övriga arbetarskyddsorgans bruk de lagar, förordningar och övriga arbetarskyddsbestämmelser som är nödvändiga för skötseln av deras respektive uppgifter.

Uppgifter om företaget

Arbetsgivaren ska ge personalen eller dess företrädare de uppgifter som föreskrivs i lagen om samarbete inom företag.

I företag med minst 30 regelbundet anställda ges företagets bokslutsuppgifter som avses i 10 § 1 mom. i lagen om samarbete inom företag till personalens företrädare på begäran i skriftlig form.

Tystnadsplikt

När företagets arbetstagare eller personalens representanter i enlighet med detta avtal har fått uppgifter om arbetsgivarens affärs- eller yrkeshemligheter får dessa uppgifter behandlas endast mellan de arbetstagare och representanter för personalen vilka saken berör, om inte arbetsgivaren och de som är berättigade att erhålla information avtalar annorlunda sinsemellan. När arbetsgivaren meddelar om sekretesskyldigheten ska han eller hon precisera vilka uppgifter som omfattas av sekretesskyldigheten och hur lång tid uppgifterna ska hemlighållas. Innan arbetsgivaren meddelar att det är fråga om en affärs- eller yrkeshemlighet, presenteras grunderna för sekretesskyldigheten för vederbörande arbetstagare eller företrädare för personalen.

6. PERSONALENS INTERNA INFORMATIONSVERKSAMHET OCH ORDNANDE AV MÖTEN

En registrerad underförening till en avtalspart i det kollektivavtal som ska tillämpas på arbetsplatsen har rätt att på arbetsplatsen eller på något annat avtalat ställe ordna möten för att behandla arbetsmarknadsfrågor eller arbetsförhållandena på arbetsplatsen, på det sätt som har avtalats branschvis eller enligt etablerad praxis på arbetsplatsen.

En personalgrupp som avses i detta avtal har också rätt att dela ut möteskallelser och meddelanden som hänför sig till anställningsförhållandena på arbetsplatsen eller arbetsmarknadsfrågor bland sina medlemmar. I meddelandet ska anges vem som har gett ut det.

Ifall det på arbetsplatsen kommer ut ett för personalen avsett informationsblad har den ovan nämnda personalsammanslutningen rätt att utnyttja detta för publiceringen av ovan nämnda mötesmeddelanden eller tillkännagivanden eller publicera dessa på en anslagstavla som arbetsgivaren ställt till arbetstagarnas förfogande. Även e-post kan användas för delgivning av mötesanmälningar eller underrättelser. Anmälaren ansvarar för innehållet i e-postmeddelanden och på anslagstavlan.

7. UTBILDNING

7.1 Yrkesutbildning eller annan utbildning som arbetsgivaren ordnar eller skaffar samt gemensam utbildning

Med yrkesutbildning som arbetsgivaren ordnar eller skaffar avses utbildning som arbetsgivaren ordnar för arbetstagaren eller utbildning som anknyter till arbetstagarens yrke och som arbetstagaren deltar i genom arbetsgivarens försorg. Också annan utbildning än den ovan nämnda yrkesutbildningen kan vara sådan utbildning som avses i detta moment och som arbetsgivaren ordnar eller skaffar för arbetstagaren.

Med gemensam utbildning avses utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen och som ordnas gemensamt av arbetsgivar- och arbetstagarparten på arbetsplatsen eller någon annan plats.

Grundkurser i arbetarskyddssamarbete och specialkurser som är nödvändiga med tanke på arbetarskyddssamarbetet är gemensam utbildning som avses här. Om medverkan i en utbildning avtalas lokalt beroende på utbildningens art i det samarbetsorgan som kommer i fråga eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas också på den utbildning som gäller medinflytandesystem och lokala avtal.

Om medverkan i en utbildning kan också avtalas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren i fråga.

Innan arbetstagaren anmäler sig till utbildningen konstateras att det är fråga om utbildning som arbetsgivaren ordnar eller skaffar såsom avses i denna punkt.

7.1.1 Ersättningar för yrkesutbildning eller annan utbildning som arbetsgivaren ordnar eller skaffar samt för gemensam utbildning

För sådan utbildning som avses i punkt 7.1 ovan får arbetstagaren ersättning för de direkta kostnaderna för utbildningen och inkomstbortfallet under ordinarie arbetstid, enligt vad som har avtalats i respektive kollektivavtal i fråga om lön för frånvarotid. Sker utbildningen helt utanför arbetstid, ersätts de direkta kostnader som föräns av utbildningen.

Med direkta kostnader avses kursavgifter och kostnader för undervisningsmaterial i enlighet med kursprogrammet. Med direkta kostnader avses också resekostnader och ersättningar för inkvarteringskostnader och måltidskostnader under kursen. För kurstiden betalas dagtraktamente enligt vad som har avtalats om ersättning av resekostnader.

Inkomstbortfall för ordinarie arbetstid ersätts såväl i fråga om kurs- som restid. För den tid som utanför arbetstiden används till utbildning eller till resor som utbildningen förutsätter betalas ingen ersättning.

7.2 Fackföreningsutbildning och anmälningstider

Arbetstagare ska ges möjlighet att delta i kurser som pågår i en månad eller kortare tid, om det inte orsakar kännbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet. Vid bedömningen av ovan nämnda olägenhet beaktas arbetsplatsens storlek. I nekande fall underrättas huvudförtroendemannen senast 10 dagar innan kursen inleds om orsaken till att beviljandet av ledighet skulle medföra kännbar olägenhet. I dylika fall rekommenderas att man i samråd strävar efter att utreda en eventuell annan tidpunkt för kursen då inget hinder för deltagande föreligger.

Anmälan om avsikt att delta i en kurs ska göras så tidigt som möjligt. När kursen pågår i högst en vecka ska anmälan göras minst tre veckor innan kursen inleds, samt då det är fråga om en längre kurs, minst sex veckor innan kursen inleds.

Innan en person deltar i ovan avsedd utbildning bör han eller hon med arbetsgivaren komma överens om de åtgärder deltagandet orsakar samt uttryckligen på förhand konstatera huruvida det är fråga om en sådan utbildning för vilken arbetsgivaren betalar ersättning till arbetstagaren enligt detta avtal.

Samtidigt ska omfattningen av dessa ersättningar bestämmas.

7.2.1 Ersättningar för fackföreningsutbildning

För en kurs som godkänts av organisationerna och omfattas av arbetsgivarens stöd betalar arbetsgivaren till regional huvudförtroendeman, huvudförtroendeman och förtroendeman samt deras suppleanter, arbetarskyddsfullmäktig, specialfullmäktig och deras suppleanter, arbetarskyddsombud, arbetarskyddskommission och centralkommissionens medlemmar och samarbetsorganens medlemmar för utbildning som deras uppgifter förutsätter ersättning för inkomstbortfall, till ovannämnda förtroendemän för högst en månad och för personer i förtroendeuppgifter inom arbetarskydd för högst två veckor. På samma sätt betalas ersättning för utbildningstillfällen med anknytning till ovan avsedd förtroendemannaverksamhet till fackavdelningens ordförande för högst en månad.

Därutöver betalas för arbetstagare som avses i föregående stycke för varje kursdag för vilken ersättning utgår för inkomstbortfall, till kursens arrangör måltidsersättning för måltidskostnader som orsakas av kursen; för kurser på två dagar eller mer uppgår ersättningen till 50 euro per kursdag enligt undervisningsprogrammet. För en utbildning som varar en dag betalas måltidsersättning motsvarande hälften av beloppet för hela måltidsersättningen.

Arbetsgivaren är skyldig att betala de ersättningar som avses ovan i denna punkt till samma person för samma eller innehållsmässigt motsvarande utbildning endast en gång.

7.2.2 Fackföreningsutbildningens inverkan på sociala förmåner

Deltagande i fackföreningsutbildning som avses i avtalet medför inte fram till en månads gräns någon minskning av semester-, pensions eller andra därmed jämförbara förmåner.

8. REKOMMENDATION OCH STÄLLNINGSTAGANDE FÖR FRÄMJANDE AV INLÄRNING I ARBETE

Organisationerna konstaterar att syftet inte är att ersätta företagets personal genom att ordna sådan inläring på arbetsplatsen som krävs för examen, praktik eller arbetserfarenhet. Dessa har inte heller som syfte att påverka de anställdas anställningsförhållanden. Det är viktigt att gemensamt fastställa dessa aspekter lokalt, antingen innan en period av inläring i arbetet eller arbetspraktik ordnas, eller i samband med behandlingen av utbildnings- och personalplanen som avses i samarbetslagen.

Organisationerna anser att bestämmelserna i arbetsavtalslagen och gällande avtal om reducering av arbetskraften, skyldigheten att erbjuda mertidsarbete eller bestämmelserna om återanställning inte utgör ett hinder för att erbjuda ovan nämnda platser för praktik och inläring i arbetet, om man har iakttagit de förfaringssätt som nämns i föregående stycke.

9. ANLITANDE AV UTOMSTÅENDE ARBETSKRAFT

9.1 Allmänt

Utomstående arbetskraft anlitas på företagen på två olika sätt. Det ena sättet baserar sig på ett köpeavtal, ett upphandlingskontrakt, ett entreprenad-, hyres-, uppdrags- eller arbetsavtal eller ett dylikt avtal mellan två självständiga företagare. Då utför utomstående företagare det behövliga arbetet utan att den andra parten har något att göra med arbetsprestationen. Verksamhet som baserar sig på ett dylikt avtal kallas i praktiken i allmänhet underleverans eller underentreprenad.

Det andra sättet går ut på att anlita av arbetskraften baserar sig på s.k. uthyrning av arbetskraft där inlånade arbetstagare (hyrda arbetstagare) som levererats av en rörelse som skaffar arbetskraft arbetar för en annan arbetsgivare under dess ledning och övervakning.

De situationer som nämns ovan i det första stycket kallas nedan för underleverans och de situationer som nämns ovan i det andra stycket kallas nedan för hyrd arbetskraft.

9.2 Underleverans

Om företagets arbetskraft undantagsvis måste minskas på grund av en underleverans, ska företaget bemöda sig om att placera arbetstagarna i fråga i andra uppgifter inom företaget, och om detta inte är möjligt uppmana underleverantören, om denne behöver arbetskraft, att anställa de friställda arbetstagare som lämpar sig för underleveransarbetet med tidigare löneförmåner.

9.3 Hyrd arbetskraft

Användning av hyrd arbetskraft

Företaget ska låta utföra det normala arbetet inom sin huvudbransch huvudsakligen med sina egna arbetstagare. Om hyrd arbetskraft används t.ex. för att jämna ut arbetstoppar eller på grund av att arbetet är brådskande, kräver en begränsad tid, ställer särskilda krav på yrkesskickligheten, förutsätter specialverktyg eller av andra motsvarande skäl måste man på arbetsplatsen se till att trygga den hyrda arbetskraftens skydd och skapa ändamålsenliga förhållanden för hyrt arbete.

Tillämpningsanvisning

Om det företag som hyrt ut arbetstagaren inte är bundet av något kollektivavtal ska i fråga om den uthyrda arbetstagarens anställningsförhållande tillämpas åtminstone bestämmelserna i ett sådant kollektivavtal som är bindande för användarföretaget.

Kundföretaget ska erbjuda de hyrda arbetstagarna möjlighet att använda andra tjänster och arrangemang än de som ingår i anställningsförmånerna och som företaget erbjuder sina egna arbetstagare (t.ex. restauranger och transport), såvida inte en särbehandling är motiverad av objektiva skäl.

Rätt till information

För att de hyrda arbetstagarna ska kunna tillförsäkras ett minimiskydd ska kundföretagen på begäran förse huvudförtroendemannen med uppgifter om det kollektivavtal som tillämpas på den hyrda arbetstagaren samt dennes arbetstidsform. Om det kollektivavtal tillämpas som huvudförtroendemannen representerar ska på begäran uppgifter företets också om de hyrda arbetstagarnas lönegrupp enligt kravprofil.

10. AVTALETS BINDANDE VERKAN

Detta avtal träder i kraft den 1 januari 2012 och gäller tills vidare med en uppsägningstid på sex månader.

Medlemsföretag i PALTA rf som hör till detta avtals tillämpningsområde kan genom kollektivavtal avtala annat om bestämmelserna i detta avtal med undantag av avtalsbestämmelserna om förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens anställningsskydd. Om annat avtalas ska kollektivavtalsparterna informeras om detta.

Helsingfors den 11 november 2011

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDEN JHL RF

LÖNTAGARORGANISATIONEN PARDIA RF

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF

AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Allmänt tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas inom följande tillämpningsområden för kollektivavtal mellan PALTA rf, JHL rf, Pardia rf och YTN rf: Allmänt kollektivavtal, Kollektivavtal gällande inspektionsbranschen, Kollektivavtal för testnings- och laboratoriebranschen, Kollektivavtal för arbetstagare i serviceverkstäder, Kollektivavtal för tjänstemän i serviceverkstäder, Kollektivavtal för arbetstagare i infrabranschen, Kollektivavtal för tjänstemän i infrabranschen, Kollektivavtal för lotsningsbranschen, Kollektivavtal för färjetrafik, Airpro Oy:s kollektivavtal, Kollektivavtal för TAY-Palvelut Oy, Kollektivavtal för Boreal Växtförädling Ab, och Kollektivavtal för Suomen siemenperunakeskus Oy.

Med arbetstagare avses i detta avtal arbetare eller tjänsteman i anställningsförhållande. De uppsägningstider som nämns i 3 § i detta avtal tillämpas dock också för personer i tjänsteförhållande.

Avtalet gäller uppsägning av tills vidare gällande arbetsavtal av orsak som beror på arbetstagaren, vid uppsägning från arbetstagarens sida samt de förfaranden som iakttas vid uppsägning eller permittering av arbetstagare på grund av ekonomiska eller produktionstekniska orsaker. Avtalet gäller inte sådana anställningsförhållanden som avses i sjömanslagen (423/78) och lagen om yrkesutbildning (630/98).

Tillämpningsanvisning

Allmänt tillämpningsområde

Avtalet gäller i huvudsak uppsägning av ett arbetsavtal som gäller tills vidare av en orsak som beror på arbetstagaren.

Avtalets första paragraf innebär att för personer i tjänsteförhållande tillämpas bestämmelserna i statstjänstemannalagen, dock så att uppsägningstiderna bestäms enligt 3 § i detta avtal.

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

Hävning av arbetsavtal med stöd av 8 kap. 1 § och 8 kap. 3 § i arbetsavtalslagen.

Tidsbestämda arbetsavtal som ingåtts på basis av 1 kap. 3 § 2 mom. i arbetsavtalslagen.

Hävning av arbetsavtal under provotid på basis av 1 kap. 4 § 4 mom. i arbetsavtalslagen.

Uppsägning av arbetsavtal av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker med stöd av 7 kap. 3–4 § i arbetsavtalslagen.

Situationer nämnda i 7 kap. 5 § och 7 kap. 7–8 § i arbetsavtalslagen (överlåtelse av rörelse, saneringsförfarande, arbetsgivares konkurs och död).

Twister som gäller ovan avsedda fall utanför avtalet behandlas enligt arbetsavtalslagen i allmänna domstolar.

På basis av detta avtal kan man utreda ifall en uppsägning som genomförts med stöd av 7 kap. 3–4 § i arbetsavtalslagen verkligen berott på skäl som föranletts av arbetstagaren eller som berör arbetstagarens person, och huruvida arbetsgivaren hade haft tillräcklig grund för att säga upp arbetstagaren på de grunder som nämns i 2 § i avtalet i en sådan situation där arbetsavtalet hävts med stöd av 8 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

På hävning av arbetsavtal under provotiden 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.

2 § Grunder för uppsägning

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

Tillämpningsanvisning

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

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

Som sakliga och vägande grunder anses orsaker som beror på arbetstagaren själv, såsom att arbetstagaren försummar sina arbeten, inte

iakttar av arbetsgivaren inom ramen för sin arbetsledningsrätt utfärdade bestämmelser, ogrundad frånvaro och uppenbar vårdsläshet i arbetet.

Innehållet av begreppet sakligt och vägande skäl har man ovan velat precisera genom att lista några exempel på sådana fall där 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 huruvida uppsägningsgrunden är tillräcklig eller inte ska avgöras utifrån en helhetsbedömning av alla de faktorer som hänför sig till fallet.

Som uppsägningsgrund anses även skäl till följd av vilka det enligt arbetsavtalslagen är möjligt att häva ett arbetsavtal.

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

3 § Uppsägningstid (gäller även personer i tjänsteförhållande)

Arbetsgivaren ska iaktta följande uppsägningstider:

Anställningsförhållandet har fortgått utan Uppsägningstid
avbrott

1. högst ett år	14 dagar
2. över 1 år men högst 4 år	1 månad
3. över 4 år men högst 8 år	2 månader
4. över 8 år men högst 12 år	4 månader
5. över 12 år	6 månader

Arbetstagaren ska iaktta följande uppsägningstider:

Anställningsförhållandet har fortgått utan Uppsägningstid
avbrott

1. högst 5 år	14 dagar
2. över 5 år	1 månad

Tillämpningsanvisning

Fastställande av hur länge en anställning varat

Vid beräkandet av anställningsförhållandets längd, enligt vilken uppsägningstiden bestäms, beaktas endast den tid arbetstagaren utan avbrott varit anställd hos arbetsgivaren i samma anställningsförhållande.

Till exempel överlåtelse av rörelse, moderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet, värnplikt eller studieledighet utgör inte avbrott i anställningsförhållandet.

Utöver anställningens kontinuitet ska man även utreda den tid som kvalificerar till anställningstid som förlänger uppsägningstiden. För värnpliktigas del beaktas endast den tid arbetstagaren utan avbrott varit i arbetsgivarens tjänst före den i värnpliktslagen (452/1950) avsedda värnpliktstjänstgöringen samt den därpå följande tiden, förutsatt att arbetstagaren återvänt till arbetet på det sätt som ovan avsedda lag föreskriver. Den egentliga värnpliktstiden räknas sålunda inte till anställningstiden.

Beräkning av bestämd tid

När det gäller beräkningen av laga tid finns det varken specialbestämmelser i den arbetsrättsliga lagstiftningen eller bestämmelser i kollektivavtalen. Reglerna för beräkning av bestämda tider i lagen om beräkning av laga tid (150/1930) iakttas när man beräknar sådana bestämda tider som etablerat anknyter till anställningsförhållandet, såsom uppsägningstiden o. d. Vid beräkning av bestämda tider som ingår i avtalet om uppsägningsskydd iakttas följaktligen, om inte annat avtalats, följande regler:

1. Om tiden har fastställts till ett visst antal dagar efter en angiven dag, inkluderas inte den dag då åtgärden har vidtagits.

Exempel 1

Om en arbetsgivare permitterar en arbetstagare 1.3, med iakttagande av en permitteringsvarsel på 14 dagar, är den första permitteringsdagen 16.3.

2. Tid som är bestämd i veckor, månader eller år efter angiven dag, slutar den dag i den avsedda veckan eller månaden, som till benämning eller ordningsnummer motsvarar sagda dag. Om motsvarande dag inte finns i den månad då terminen skulle ha löpt ut, räknas den sista dagen i samma månad som terminens sista dag.

Exempel 2

Om en arbetsgivare säger upp en arbetstagare, vars anställningsförhållande fortgått utan avbrott över 4 år men högst 8 år och vars uppsägningstid med andra ord är 2 månader 30.7, betyder det att anställningsförhållandets sista dag är 30.9. Om uppsägningen av den nämnda arbetstagaren sker 31.7, är anställningsförhållandets sista dag 30.9, eftersom det i september inte finns en dag som till sitt ordningsnummer skulle motsvara den dag på vilken den bestämda tiden skulle upphöra.

Även om den bestämda dagen eller den sista dagen av en bestämd tid vid uppsägning infaller på en helgdag, på självständighetsdagen, första

maj, julafton eller midsommarafton eller på en söckenlördag, är den nämnda dagen trots detta anställningsförhållandets sista dag.

Uppsägningstidens utgång och arbetsavtal på viss tid

Ifall arbetstagarens arbetsavtal har sagts upp på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker och arbete fortfarande finns efter att uppsägningstiden gått ut, kan med arbetstagaren ingås ett arbetsavtal för viss tid som gäller utförandet av det resterande arbetet.

4 § Underlåtelse att iaktta uppsägningstiden

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

Om en arbetstagare avgår från arbetet utan att iaktta uppsägningstid, är arbetstagaren att åt arbetsgivaren erlægga ett engångsbelopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla detta belopp från den slutlikvid som erläggs åt arbetstagaren, med iakttagande av vad som är stadgat i 2 kap.17 § arbetsavtalslagen om arbetsgivares kvittningsrätt.

Om man endast delvis försummat att iaktta uppsägningstiden begränsas ersättningsskyldigheten till att motsvara lönen för den tid av uppsägningstiden som inte har iakttagits.

Tillämpningsanvisning

I fråga om sådana överträdelser som avses i avtalspunkten handlar det om försummelse av den andra avtalsparten. Lönen beräknas i sådana fall enligt bestämmelserna om sjuklön i kollektivavtalet för respektive bransch.

I detta sammanhang har man inte berört sådana fall där arbetstagaren under pågående anställningsförhållande blir utan arbete. I dessa fall iakttas kollektivavtalsbestämmelserna eller praxis i respektive bransch.

5 § Meddelande om uppsägning

Meddelande om uppsägning av arbetsavtal skall tillställas arbetsgivaren eller dennes företrädare eller arbetstagaren personligen. Om detta inte är möjligt, kan meddelandet sändas per brev eller elektroniskt. Ett sådant meddelande anses ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter att det skickades.

Om arbetstagaren är på semester enligt lag eller avtal eller om arbetstagaren har en minst två veckor lång friperiod på grund av utjämning av arbetstiden, anses dock en uppsägning som grundar sig på meddelande som sänts som brev eller via elektronisk post, ha blivit verkställd tidigast den första dagen efter semestern eller den lediga perioden.

6 § Meddelande om uppsägningsgrunder

Arbetsgivaren skall på begäran av arbetstagaren utan dröjsmål skriftligen meddela denne datum då arbetsavtalet upphör samt den grund för uppsägningen av arbetsavtalet som arbetsgivaren har kännedom om och på basis av vilken arbetsavtalet avslutats.

II UPPSÄGNING AV SKÄL SOM BEROR PÅ ARBETSTAGAREN

7 § Tillämpningsområde

Utöver det som ovan sagts iakttas vid uppsägning, som sker av orsak som är beroende av arbetstagaren, bestämmelserna i detta kapitel.

8 § Genomförande av uppsägning

Uppsägning ska tillställas tjänstemannen inom skälig tid efter att uppsägningsgrunden har kommit till arbetsgivarens kännedom.

9 § Hörande av arbetstagare

Innan uppsägning verkställs skall arbetsgivaren bereda arbetstagaren tillfälle att bli hörd beträffande grunden för uppsägningen. Vid hörandet har arbetstagaren rätt att anlita ett biträde.

Tillämpningsanvisning

I avtalets 9 § avses med biträde till exempel arbetstagarens egen förtroendeman eller arbetskamrat.

10 § Domstolsbehandling

Om man inte i en uppsägningstvist lyckas nå enighet kan arbetsgivar- eller arbetstagarförbundet föra ärendet till arbetsdomstolen för avgörande. Enligt 15 § i lagen om arbetsdomstolen (646/74) ska stämningsansökan tillställas arbetsdomstolen inom 2 år efter att anställningsförhållandet har upphört.

11 § Skiljeförfarande

Meningskiljaktighet om uppsägning av arbetsavtal kan enligt 11 § i lagen om arbetsdomstolen (646/74) lämnas till skiljemän för avgörande.

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 omfattning

Ersättningen ska motsvara lönen för minst tre och högst 24 månader.

Vid fastställandet av ersättningens omfattning ska beaktas hur länge perioden utan arbete beräknas fortgå och inkomstbortfallet, anställningsförhållandets längd, arbetstagarens ålder och hans eller hennes möjligheter att få arbete som motsvarar yrket eller utbildningen, arbetsgivarens förfarande då arbetsavtalet hävdades, den anledning arbetstagaren själv har gett till hävningen, arbetstagarens och arbetsgivarens förhållande i allmänhet samt övriga omständigheter som kan jämföras med dessa.

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

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

Andelen av arbetslöshetsdagpenningen som avdras gäller ersättningen till den del den utgör ersättning till arbetstagaren för förlorade löneförmåner med anledning av arbetslösheten innan domen avkunnats eller meddelats. Avdragets belopp är i regel 75 % av den inkomstrelaterade arbetslöshetsdagpenningen, 80 % av grunddagpenningen och arbetsmarknadsstødet i dess helhet. Det är möjligt att göra ett mindre avdrag än ovan nämnda eller lämna avdraget helt ogjort, ifall det är skäligt med beaktande av ersättningsbeloppet, arbetstagarens ekonomiska och sociala förhållanden samt den oförrätt han eller hon erfarit.

Om en överenskommelse träffas om arbetsgivarens ersättningsskyldighet i ett ärende som gäller ogrundad uppsägning, ska även göras ett avdrag från den avtalade ersättningen på det sätt som anges i föregående stycke.

III PERMITTERING

14 § Permittering

Vid permittering av arbetare ska en minst 14 dagar lång tid för meddelande iaktas och permittering kan ske för en viss tid eller tills vidare.

Arbetsgivare och arbetstagare kan under pågående anställningsförhållande komma överens om tiden för meddelande om permittering samt på vilket sätt permitteringen verkställs när det är fråga om permittering för viss tid enligt 5 kap. 2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen.

Om permitteringen har skett tills vidare ska arbetsgivaren meddela om att arbetet återupptas minst en vecka på förhand, om annat inte har avtalats.

Permitteringen hindrar inte arbetstagaren att ta emot annat arbete för permitteringstiden. Om bostadsförmåns giltighet under permittering stadgas i 13 kap. 5 § i arbetsavtalslagen.

Tillämpningsanvisning

Avtalet gäller inte permitteringsgrunderna, utan de fastställs enligt lag. Genom avtalet har man inte begränsat permitteringstiden.

15 § Förhandsutredning

Arbetsgivaren skall på basis av tillgängliga uppgifter ge arbetstagaren ett förhandsmeddelande om grunderna för permitteringen samt en uppskattning av dess omfattning, på vilket sätt den genomförs, beräknad begynnelse- och längd. Om permitteringen berör flera arbetstagare kan informationen ges till förtroendemannen eller arbetstagarna gemensamt. Utredningen ska läggas fram utan dröjsmål efter att arbetsgivaren har fått kännedom om permitteringsbehovet. Efter att ha gett utredningen, före meddelandet om permittering, ska arbetsgivaren reservera arbetstagarna eller förtroendemannen möjlighet att bli härda om utredningen som getts.

Förhandsutredning behöver inte ges om arbetsgivaren, på basis av annan lag än arbetsavtalslagen, annat avtal eller annan för honom eller henne bindande bestämmelse, kan uppvisa motsvarande utredning eller förhandla om permitteringen med arbetstagarna eller förtroendemannen.

16 § Meddelande om permittering

Meddelande om permittering ges arbetstagaren personligen. Om meddelandet inte kan tillställas personligen får det sändas per post eller elektroniskt med iakttagande av den varsel- och varselperiod som nämns i 14 § 1 och 2 styckena ovan.

I permitteringsmeddelandet ska uppges grunderna för permitteringen, tidpunkten då permitteringen börjar, permitteringsens längd eller uppskattade längd.

Arbetsgivaren ska på arbetstagarens begäran ge ett skriftligt intyg över permitteringen, orsaken till permitteringen, tidpunkten då permitteringen börjar, permitteringsens längd eller uppskattade längd.

Den skyldighet att ge meddelande om permittering som åsyftas ovan i 14 § 1-2 stycket föreligger dock inte i sådana fall då arbetsgivaren inte av annan orsak än permitteringen har skyldighet att erlägga lön för den tid arbetstagaren är frånvarande från arbetet eller då arbetshindret beror på omständigheter som avses i 2 kap.12 § 2 mom. arbetsavtalslagen.

Avvikelser i permitteringsmeddelandets tider

I de fall som nämns i 2:12 § 2 mom. i lagen om arbetsavtal fastställs arbetsgivarens skyldighet att betala lön enligt lagen. Härvid är arbetsgivaren inte skyldig att ge särskilt meddelande om permittering när lönebetalningen upphör.

I avtalet ingår vidare ett omnämnande om att permitteringsmeddelande inte behövs i de fall där arbetsgivaren av "annan orsak än på grund av permitteringen icke har skyldighet att erlägga lön som hänför sig till permitteringstiden". I regeringens proposition som gäller arbetsavtalslagen nämns som exempel på sådan frånvaro familjeledighet, studieledighet och värnplikt. Något hinder för att lämna meddelande om permittering även i dessa fall föreligger inte. Om arbetstagaren under permitteringen meddelar att han eller hon återvänder till arbetet tidigare än beräknat redan innan permitteringen slutar ska arbetsgivaren dock lämna arbetstagaren meddelande om permittering.

Arbetsgivarens ersättningskyldighet i vissa exceptionella fall

Enligt avtalet kan permittering ske antingen tills vidare eller för viss tid medan anställningsförhållandet i övrigt förblir i kraft.

Någon maximitid har inte fastställts för permittering som sker tills vidare. Arbetstagaren har rätt att under permitteringstiden säga upp arbetsavtalet oberoende av dess längd utan att iakta uppsägningstiden. Om arbetstagaren har vetskap om tidpunkten då permitteringen slutar har han eller hon inte denna rätt under de sju dagar som föregår sluttidpunkten.

Om arbetsgivaren säger upp en permitterad arbetstagares arbetsavtal att upphöra under permitteringstiden har arbetstagaren rätt att få sin lön för uppsägningstiden. Arbetsgivaren har rätt att avdra 14 dagars lön från uppsägningstidens lön ifall arbetstagaren har permitterats med stöd av lag eller enligt den avtalade 14 dagars tiden för meddelande om permittering. Ersättningen betalas per lönebetalningsperiod, ifall annat inte har avtalats.

Om arbetstagaren säger upp sitt arbetsavtal efter att permitteringen utan avbrott fortgått minst 200 dagar har han eller hon rätt att som ersättning få sin lön för uppsägningstiden, så som avtalats i föregående stycke. Ersättningen betalas på den första av arbetsgivarens normala lönebetalningsdagar efter att arbetsavtalet har upphört, om inte något annat avtalas.

I fall då en arbetstagare sagts upp på grund av minskning i arbetet och av samma orsak permitteras under uppsägningstiden, fastställs arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet enligt samma principer.

Förutsättningarna för erhållande av avgångsvederlag anses i dylika fall börja den dag anställningsförhållandet upphör.

Exceptionella permitteringssituationer

1. Återkallande av permittering

Om det hos arbetsgivaren under tiden för meddelande om permittering uppkommer nytt arbete, kan ett meddelande om återkallande av permitteringen ges innan permitteringen börjar. I det fallet blir meddelandet om permittering utan betydelse och permitteringar som verkställs senare bär grunda sig på nya meddelanden om permittering.

2. Senareläggning av permittering

Arbete som uppkommer under tiden för permitteringsmeddelande kan emellertid till sin natur vara tillfälligt. Då är det inte möjligt att helt återkalla permitteringen utan tidpunkten för permitteringsbörjan kan senareläggas. Permitteringen kan på dessa grunder senareläggas endast en gång utan att ge nytt meddelande om permittering och högst till den längd, som arbetet som uppkommit under tiden för meddelande om permittering varar.

Exempel:

Arbetsgivaren har 2.4.2011 varslat om permittering från 17.4, men 10.4.2011 yppar sig nytt arbete för 7 dagar.

Arbetsgivaren kan utan att utfärda nytt permitteringsvarsel flytta fram permitteringen med 7 dagar, dvs. till 24.4.2011.

3. Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan få tillfälligt arbete efter att permitteringen redan inletts. Avbrytande av permittering, ifall permitteringen avses fortgå omedelbart efter utförandet av arbetet utan att ett nytt permitteringsmeddelande ges, ska grunda sig på avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Ett sådant avtal ska ingås innan arbetet inleds. I anslutning därmed är det även skäl att utreda hur lång tid det tillfälliga arbetet beräknas ta.

Det ovan framförda gäller endast relationen mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, vilket innebär att man inte tagit ställning till bestämmelserna i de 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. Sålunda iakttas avtalsbestämmelserna om förhandsutredning och varseltid också vid övergång till förkortad arbetsvecka om inte annat har överenskommit.

I många kollektivavtal finns det bestämmelser om ändring av arbetstidsschemat. I dessa fall är det i allmänhet fråga om arbetstidsmodeller inom branschen eller inom ramen för den arbetstid som tillämpas i företaget, och dessa fall kan inte likställas med övergång till förkortad arbetstid.

Ifall kollektivavtalet innehåller bestämmelser om anmälningsförfarande som bör iakttas vid övergång till förkortad arbetstid, åsidosätter denna avtalsklausul bestämmelserna i avtalet mellan centralorganisationerna.

Meddelande om att arbetet återupptas

Om permitteringen har skett tills vidare ska arbetsgivaren meddela den permitterade arbetstagaren om att arbetet återupptas minst sju dagar på förhand, ifall annat inte har avtalats. Arbetstagaren har då rätt att säga upp ett arbetsavtal som han eller hon ingått med en annan arbetsgivare under permitteringstiden oberoende av dess längd med iakttagande av en uppsägningstid på fem dagar. I bestämmelsen avsett meddelande behöver inte lämnas när arbetstagaren har permitterats för viss tid.

Annat arbete under permitteringen

Enligt avtalet utgör permittering inget hinder för att en arbetstagare åtar sig annat arbete för permitteringstiden.

Om en arbetstagare för permitteringstiden tagit annat arbete efter givet permitteringsmeddelande men innan han fått meddelande om att permitteringen avbryts eller senareläggs, är arbetstagaren inte skyldig att ersätta arbetsgivaren den skada som arbetsgivaren eventuellt lidit till följd av detta. I dylika fall är arbetstagaren skyldig att återvända till arbetet så fort som möjligt.

Bostad under permitteringen

Enligt avtalet iakttas beträffande bibehållande av bostadsförmån under pågående permittering vad som sägs i 13 kap. 5 § i arbetsavtalslagen. Enligt denna bestämmelse har en arbetstagare som getts en bostadslägenhet som löneförmån rätt att använda lägenheten under sådana avbrott i utförandet av arbetet som beror på godtagbara skäl, såsom permittering. Arbetsgivaren har dock rätt att uppbära vederlag av arbetstagaren för användningen av bostaden tidigast från och med den andra kalendermånaden som följer efter att lönebetalningsskyldigheten upphört. Vederlaget per kvadratmeter får vara högst det belopp som enligt lagen om bostadsbidrag (408/1975) har fastställts för respektive ort som skälig maximikostnad per kvadratmeter för boende. Arbetstagaren ska underrättas om att vederlag uppbärs senast en månad innan betalningsskyldigheten börjar.

IV SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

17 § Turordning vid reduktion av arbetskraft

Turordningen vid reduktion av arbetskraft kan avtalas vid de enskilda företagen i samband med samarbetsförhandlingarna.

Då turordningen vid uppsägning avtalas bör uppmärksamhet fästas bland annat vid de omständigheter som nämns i detta moment. Vid uppsägning och permittering av någon annan än en sådan orsak som beror på arbetstagaren iakttas om möjligt regeln att yrkesarbetare som är viktiga för företagets verksamhet och sådana arbetstagare som förlorat en del av sin arbetsförmåga i samma arbetsgivares tjänst sägs upp eller permitteras sist och att hänsyn dessutom tas till hur länge anställningen varat och hur stor försörjningsplikt arbetstagaren har.

Det avtal för enskilt företag som här avses utgör inte en del av detta kollektivavtal. I tvister gällande tolkning och efterlevnad av avtalet för ett enskilt företag tillämpas en tid på 2 år från anställningens upphörande för väckande av talan.

Tillämpningsanvisning

Genom bestämmelsen har man inte upphävt bestämmelserna i det allmänna avtalet mellan PALTA rf, JHL rf, Pardia rf och YTN rf som ingicks 11.11.2011. Bestämmelserna om uppsägningskydd för specialgrupper i § 7:9 i det nämnda avtalet och i arbetsavtalslagen är således primära i förhållande till bestämmelsen i § 17 i detta avtal.

18 § Meddelande om uppsägning eller permittering till förtroendemannen och arbetskraftsmyndigheterna

Om det är fråga om minskning eller permittering av arbetskraften på grund av ekonomiska eller med produktionen sammanhängande orsaker, ska vederbörande förtroendeman underrättas om detta. Om åtgärden gäller minst tio arbetstagare ska även arbetskraftsmyndigheterna underrättas, förutom om arbetsgivaren har motsvarande skyldighet enligt annan lag.

19 § Återanställning (ändrad 2018)

Arbetsgivaren ska erbjuda arbete åt en tidigare arbetstagare som han eller hon har sagt upp på grund av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker eller på grund av ett saneringsförfarande och som fortfarande är arbetsökande vid arbetskraftsbyrån, om arbetsgivaren under den återanställningstid som föreskrivs i arbetsavtalslagen från det att anställningsförhållandet har upphört behöver arbetstagare för samma eller liknande uppgifter som den uppsagda arbetstagaren har utfört. Längden på den tid som arbetsgivaren är skyldig att återanställa en arbetstagare enligt arbetsavtalslagen fastställs enligt gällande arbetsavtalslag.

Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren uppfyller sin skyldighet genom att höra sig för hos den lokala arbetskraftsbyrån huruvida den uppsagda arbetstagaren söker arbete genom byrån. Med lokal arbetskraftsbyrå avses arbetskraftsbyrån på den ort inom vars distrikt arbete erbjuds. När arbetsgivaren vänt sig till arbetskraftsbyrån gör byrån på basis av förfrågan en arbetskraftsrekvisition och utreder huruvida i 19 § avsedda arbetslösa arbetstagare söker arbete. Samtidigt är det skäl att utreda huruvida sådana arbetstagare som efter en över 200 dagars permittering själva sagt upp sitt anställningsförhållande med stöd av 5 kap. 7 § 3 mom. i arbetsavtalslagen fortfarande är arbetslösa arbetssökande. Namnen på de arbetssökande meddelas till arbetsgivaren, och till tidigare arbetstagare ges i sedvanlig ordning arbetsanvisningar.

20 § Påföljdssystem

Utöver vad som har avtalats i 13 § 4 stycket i detta avtal, kan arbetsgivaren, utöver i avtalet nämnda ersättningar, inte heller ådömas plikt enligt 7 § i lagen om kollektivavtal, i den mån det är fråga om brott mot skyldigheter som grundar sig på kollektivavtalet, men i och för sig samma skyldigheter, för brott emot vilka avtalsenlig ersättning har fastställts.

Underlåtenhet att iaktta procedurbestämmelserna medför inte sådana pliktåtgärder som avses i lagen om kollektivavtal. Underlåtenhet att iaktta bestämmelserna beaktas vid fastställandet av storleken på den ersättning som utdöms för ogrundad uppsägning av arbetsavtal.

I övrigt iakttas beträffande påföljdssystemet tidigare praxis.

21 § Ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft 1.1.2012 och gäller tills vidare med en uppsägningstid på sex månader.

Helsingfors den 11 november 2011

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA rf

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH
VÄLFÄRDSOMRÅDEN JHL RF

LÖNTAGARORGANISATIONEN PARDIA RF

DE HÖGRE TJÄNSTEMÄNNEN YTN RF



Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Södra kajen 10 6. vån, PB 62, 00131 Helsingfors

Växel 020 595 5000

www.palta.fi



Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Sörnäs strandväg 23, PB 101, 00531 Helsingfors

Telefon: 010 77031

Fax: 010 7703 477

www.jhl.fi



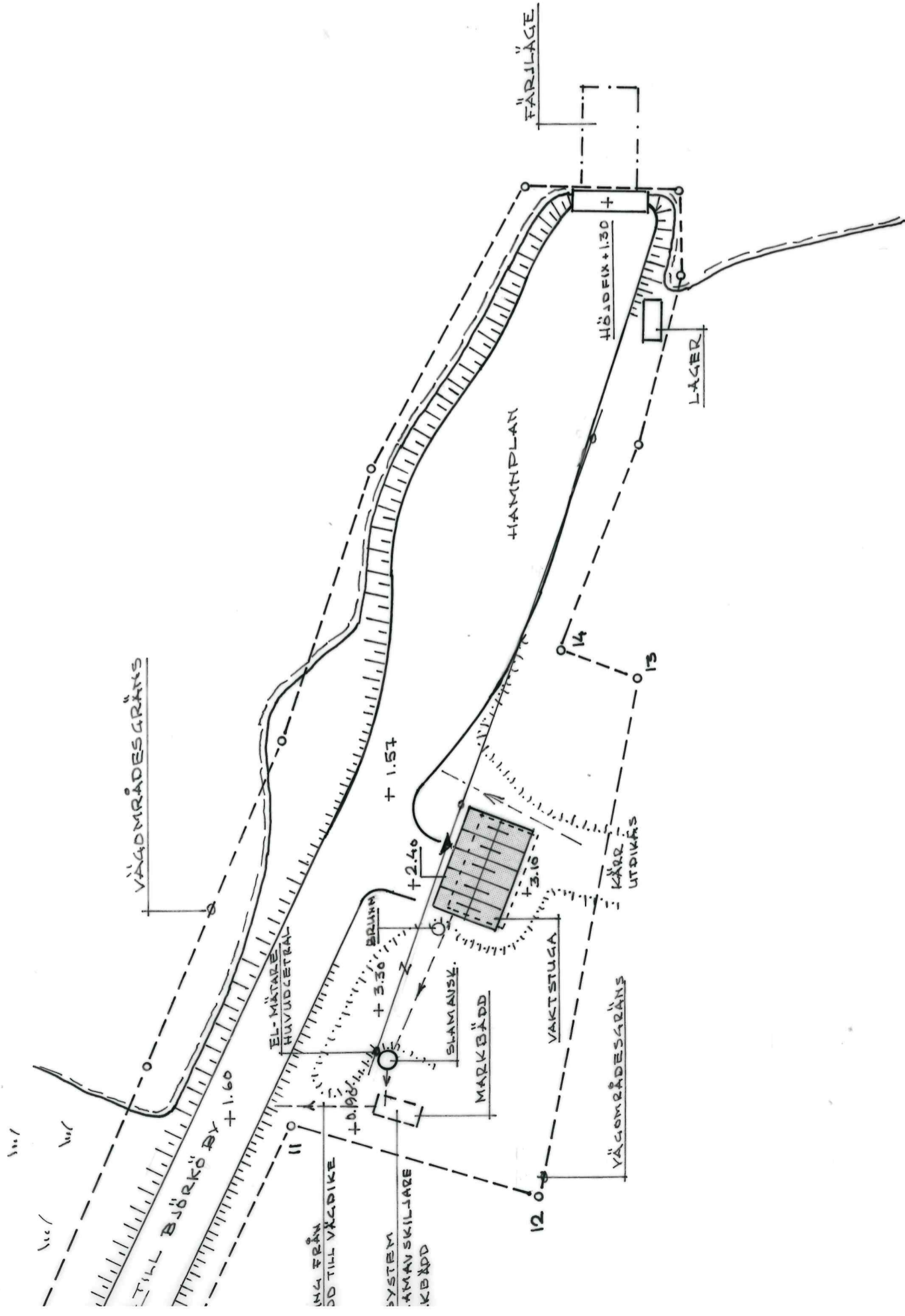
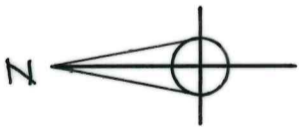
FINLANDS SJÖMANS-UNION FSU rf

John Stenbergs strand 6, 00520 Helsingfors

Telefon: 09 615 2020

Fax: 09 6152 0227

www.smu.fi



BEFINTLIG BYGGNAD RIVES
 NY BYGGNAD UPPFÖRES PÅ SAMMA PLATS
 NORRA FÄSADLINJEN UPPFÖRES 1,5M NÄRMARE VÄG
 ÄN BEFINTLIG BYGGNAD

+ HÖJDER, BEFINTLIGA FRÅN M.V.Y ± 0.00

ARBETSRTNING

REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR
		ARBETE	
		FÄRJVAKTSTUGA BJÖRKÖLINJEN BJÖRKÖ BY, KUMLINGE KOMMUN	RITNINGSSINNEHÅLL OCH SKALA
			SITUATIONSPLAN
			SKALA
		ÅLANDS LANDSKAPSTYRELSE TRAFIKAVDELNINGEN BOX 60, 22101 MARIEHAMN tel: 928-25000, telefax: 928-19155	RITAT R. Helio
			PLANERAT R. Helio
			GRANSKAT
			GODKÄNT
		DATUM 10.1.2002	



Credits not available.



Befälhavarens exemplar ^{Sida 1/5}**FÖRSÄKRINGSBREV****Försäkringstagare:**

[Redacted]

Försäkringsnummer: [Redacted]**Period:** [Redacted]**Fartyg:** Simskäla**Fartygstyp:** Ropax fartyg**Flagga:** FIN**IMO nr:** N/A**Anropssignal:** N/A**Försäkrad(e):**

Ålands Landskapsregering som Ägare

[Redacted] som Operatör

Kasko				Försäkrat Värde 100%	EUR 560 000
Bransch	Andel	Valuta	Försäkrat Värde		
CIVIL	100/100	EUR	560 000		
Kaskointresse				Försäkrat Värde 100%	EUR 140 000
Bransch	Andel	Valuta	Försäkrat Värde		
CIVIL	100/100	EUR	140 000		

Mariehamn, 2016-02-09

Försäkringsaktiebolaget Alandia

Kasko Civil

Finska Kaskoförsäkringsvillkor för Fartyg 2001

Försäkringsomfattning

Försäkringen är tecknad på fulla villkor.

Klausul om ristornoexkludering

Denna försäkring berättigar inte till premieristorno vid uppläggning enligt § 53.

Begränsning och exkludering av försäkringstäckning för sanktioner (JH2010/009) 29 juli 2010

Enligt denna klausul har (åter)försäkringsgivaren ingen skyldighet att teckna försäkring, ersätta skada eller tillhandahålla annan nytta under försäkringspolisen i det fall att tecknande av sådan försäkring, ersättning av sådan skada eller tillhandahållande av sådan nytta kan utsätta (åter)försäkringsgivaren för sanktioner, förbud eller restriktioner i enlighet med FN:s resolutioner eller ekonomiska och handelsmässiga sanktioner, lagar eller resolutioner i Europeiska unionen, Förenade Kungariket eller Förenta Staterna.

Ifall av att den svenska texten är motstridig mot den engelska originaltexten i "Sanction Limitation and Exclusion Clause JH 2010/009" skall den engelska originaltexten ha företräde.

Självrisk

Vid varje skadehändelse EUR [REDACTED].

Kaskointresse Civil

Finska Kaskoförsäkringsvillkor för Fartyg 2001

Försäkringsomfattning

Försäkringen begränsas till skador enligt villkorens § 10. Totalförlust.

Klausul om ristornoexkludering

Denna försäkring berättigar inte till premieristorno vid uppläggning.

Klausul om hänvisning till kaskoförsäkringsvillkor

För denna försäkring gäller utöver angivna villkor tillämpliga delar av villkoren för fartygets kaskoförsäkring.

Begränsning och exkludering av försäkringstäckning för sanktioner (JH2010/009) 29 juli 2010

Enligt denna klausul har (åter)försäkringsgivaren ingen skyldighet att teckna försäkring, ersätta skada eller tillhandahålla annan nytta under försäkringspolisen i det fall att tecknande av sådan försäkring, ersättning av sådan skada eller tillhandahållande av sådan nytta kan utsätta (åter)försäkringsgivaren för sanktioner, förbud eller restriktioner i enlighet med FN:s resolutioner eller ekonomiska och handelsmässiga sanktioner, lagar eller resolutioner i Europeiska unionen, Förenade Kungariket eller Förenta Staterna.

Ifall av att den svenska texten är motstridig mot den engelska originaltexten i "Sanction Limitation and Exclusion Clause JH 2010/009" skall den engelska originaltexten ha företräde.

Följande klausuler gäller för samtliga försäkringsintressen

Klausul om försäkringspremieskatt

Om, enligt lag om skatt på vissa försäkringspremier 1966/664, skatt skall erläggas på grundval av försäkringspremien, uppbäres skatten av försäkringstagaren utöver den i detta försäkringsbrev nämnda premien.

Klausul om undantag för radioaktiv kontamination samt kemiska, biologiska, biokemiska och elektromagnetiska vapen kl. 370 10.11.2003.

Denna klausul är övergripande och har företräde framför alla villkor och klausuler som är motstridiga i försäkringsavtalet

1. Försäkringen omfattar inte i något fall förlust, skada, ansvar eller kostnader som direkt eller indirekt orsakats av eller som bidragit till eller på annat sätt är en följd av

1.1. joniserande strålning eller radioaktiv kontamination från atomkärnbränsle, atomavfall eller förbränning av atomkärnbränsle

1.2. radioaktiva, giftiga, explosiva eller andra farliga eller kontaminerande egenskaper från atomanläggningar, atomreaktorer eller andra atominstallationer eller komponenter därifrån.

1.3. vapen eller anordning som använder kärnklyvning (fission) och/ eller kärnsammansmältning (fusion) eller andra liknande reaktioner eller radioaktiv kraft eller ämne.

1.4. radioaktiva, giftiga, explosiva eller andra farliga eller kontaminerade egenskaper från varje radioaktiv substans. Detta undantag omfattar inte radioaktiva isotoper bortsett från atomkärnbränsle när sådana isotoper framställs, transporteras, lagras eller används kommersiellt, i lantbruk, medicinskt, vetenskapligt eller för andra liknande fredliga ändamål.

1.5. kemiska, biologiska, biokemiska eller elektromagnetiska vapen.

Ifall av att den svenska texten är motstridig mot den engelska originaltexten i Institute Clause 370 (10/11/2003) skall den engelska originaltexten ha företräde.

Klausul om undantag för cyberattack kl. 380 10.11.2003

1.1. Med reservation endast för vad som anges i 1.2. nedan omfattar denna försäkring inte förlust, skada, ansvar eller kostnader som direkt eller indirekt orsakats av eller som bidragit eller på annat sätt är en följd av användning eller aktivitet, i syfte att tillfoga skada på dator, datorsystem, datormjukvara, illvillig kodning, datavirus eller process eller något annat elektroniskt system.

1.2. När denna klausul utgör ett tillägg till ett försäkringsbrev som omfattar krig, inbördeskrig, revolution, uppror, borgerliga oroligheter eller stridigheter som anknyter därtill eller varje fientlig handling av eller emot krigförande makt eller terrordåd eller varje person som handlar av politiska skäl, skall 1.1. inte undanta förluster (som på annat sätt skulle vara försäkrade) och som anknyter till användning av datorer, datorsystem eller datormjukvara eller varje annat elektroniskt system i avskjutnings och/eller ledningssystem och/eller avskjutningsmekanism för vapen eller missiler.

Ifall av att den svenska texten är motstridig mot den engelska originaltexten i Institute Clause 380 (10/11/03) skall den engelska originaltexten ha företräde.

Fartområde

INRIKES TRAFIK - TRAFIKOMRÅDE 1

Trafik mellan finska hamnar på älvar, kanaler och sjöar, samt sådana områden i den inre skärgården som inte är direkt utsatta för sjögång från öppna havet och dessutom korta oskyddade farledsavsnitt i den

inre skärgården. Omfattar även trafik via Saima kanal och därtill direkt anslutna ryska vattenområden till Viborg, samt trafik mellan Vihrevoj och Viborg.

Fartyget fungerar som linfärja mellan Simskäla och Sandö.

Förmånstagare vid totalförlust av fartyget är Ålands landskapsregering.

FÖRSÄKRINGSBREV

Försäkringstagare:

Ålands linfärjetrafik Ab
Ångö 2
AX- 22630 Lumparland

Försäkringsnummer: 66418 / 5

Period: 2015.04.01 - 2016.03.31

Fartyg: Simskäla

Fartygstyp: Ropax fartyg

Flagga: FIN

IMO nr: N/A

Anropssignal: N/A

Försäkrad(e):

Ålands Landskapsregering som Ägare
Ålands linfärjetrafik Ab som Operatör

Protection & Indemnity	Ansvarsbegränsning	EUR 75 000 000
	Valuta	
	EUR	

Mariehamn, 2016-02-09

Försäkringsaktiebolaget Alandia



Alandia P&I-försäkringsvillkor 1.6.2014

Försäkringens omfattning

Denna försäkring omfattar den namngivna försäkringstagaren, eventuellt namngivna försäkrade och medförsäkrade samt det fartyg som omnämns i detta försäkringsbrev. På denna försäkring tillämpas de ovan nämnda Alandia P&I-försäkringsvillkoren samt de självrisker, exkluderingar och begränsningar och övriga särskilda villkor som anges i försäkringsbrevet.

Följande risker ingår i försäkringstäckningen om de inte uttryckligen har exkluderats i detta försäkringsbrev. Notera att listan nedan endast är avsedd som en sammanfattning av de huvudsakliga riskerna täckta under försäkringen.

- Ansvar för besättningen
- Ansvar för passagerare
- Ansvar för last
- Ansvar för utsläpp
- Vrakborttagning
- Övrigt ansvar

Försäkringsbrevets funktion

Detta försäkringsbrev utgör endast ett bevis på försäkringsavtalet mellan försäkringstagaren och Försäkringsaktiebolaget Alandia och skall inte tolkas som ett bevis på någon finansiell eller annan typ av förbindelse från Försäkringsaktiebolaget Alandias sida gentemot någon annan part.

I händelse att försäkringstagaren eller den försäkrade framlägger detta försäkringsbrev som bevis på försäkringstäckning i enlighet med tillämplig lag gällande finansiellt ansvar eller på annat sätt uppvisar eller erbjuder försäkringsbrevet till annan part som bevis på försäkringstäckning, skall sådan användning av försäkringsbrevet inte uppfattas som en garanti från Försäkringsaktiebolaget Alandia eller som ett medgivande av rätten att rikta direktkrav mot Försäkringsaktiebolaget Alandia i någon jurisdiktion. Försäkringsaktiebolaget Alandia ger inte något sådant medgivande därtill.

Ansvarsbegränsning MEUR 75

Den maximala ersättning som kan utbetalas under denna försäkring är begränsad till EUR 75 miljoner per försäkrat fartyg och händelse.

Exkludering av ansvar för besättningsskador

Med avvikelse från bestämmelserna i de ovan nämnda Alandia P&I-försäkringsvillkoren, omfattar denna försäkring inte ansvar, kostnader eller utgifter för besättningsskador.

Exkludering av premienedsättning vid upplägning

Med avvikelse från bestämmelserna i de ovan nämnda Alandia P&I-försäkringsvillkoren, har försäkringstagaren inte rätt till premienedsättning vid upplägning av det försäkrade fartyget.

Klausul om passagerarcertifikat

Försäkringstäckning enligt denna försäkring förutsätter att fartyget har ett giltigt passagerarcertifikat utfärdat av behörig myndighet i fartygets flaggstat. I de fall passagerarcertifikat inte utfärdats skall fartyget uppfylla de behöriga myndigheternas krav för passagerarbefordran i fartygets flaggstat.

Begränsning och exkludering av försäkringstäckning för sanktioner (JL2010/005) 15 september 2010

Enligt denna klausul har (åter)försäkringsgivaren ingen skyldighet att teckna försäkring, ersätta skada eller tillhandahålla annan nytta under försäkringspolisen i det fall att tecknande av sådan försäkring, ersättning av sådan skada eller tillhandahållande av sådan nytta kan utsätta (åter)försäkringsgivaren för sanktioner, förbud eller restriktioner i enlighet med FN:s resolutioner eller ekonomiska och handelsmässiga sanktioner, lagar eller resolutioner i Europeiska unionen, Förenade

Ifall av att den svenska texten är motstridig mot den engelska originaltexten i "Sanction Limitation and Exclusion Clause JL2010/005" skall den engelska originaltexten ha företräde.

Självrisk

Självrisk EUR 1 500.

Denna självrisk tillämpas på alla typer av ansvar, kostnader och utgifter (exklusive besiktningkostnader) som denna försäkring omfattar, per händelse om inte annat framgår av detta försäkringsbrev.

Klausul om försäkringspremieskatt

Om, enligt lag om skatt på vissa försäkringspremier 1966/664, skatt skall erläggas på grundval av försäkringspremien, uppbäres skatten av försäkringstagaren utöver den i detta försäkringsbrev nämnda premien.

Finsk lag och jurisdiktion

På försäkringsavtalet skall tillämpas finsk lag med förbehåll för försäkringsgivarens rätt att hävda panträtt enligt Regel 25 i de ovan nämnda Alandia P&I-försäkringsvillkoren.

Finlands Lag om försäkringsavtal (548/1994) tillämpas endast om annat inte följer av de ovan nämnda Alandia P&I-försäkringsvillkoren eller av försäkringsavtalet i övrigt.

Om vid försäkringsgivarens behandling av ersättningsanspråket försäkringsgivaren eller försäkringstagaren så önskar, skall ersättningsärendet utredas av dispaschören i Finland.

Tvist beträffande ersättningsanspråk skall avgöras av dispaschören i Finland. Annan tvist på grund av försäkringsavtalet, som inte hör till dispaschörens behörighet, skall avgöras av Helsingfors tingsrätt, som har exklusiv jurisdiktion i ärendet.

Fartområde

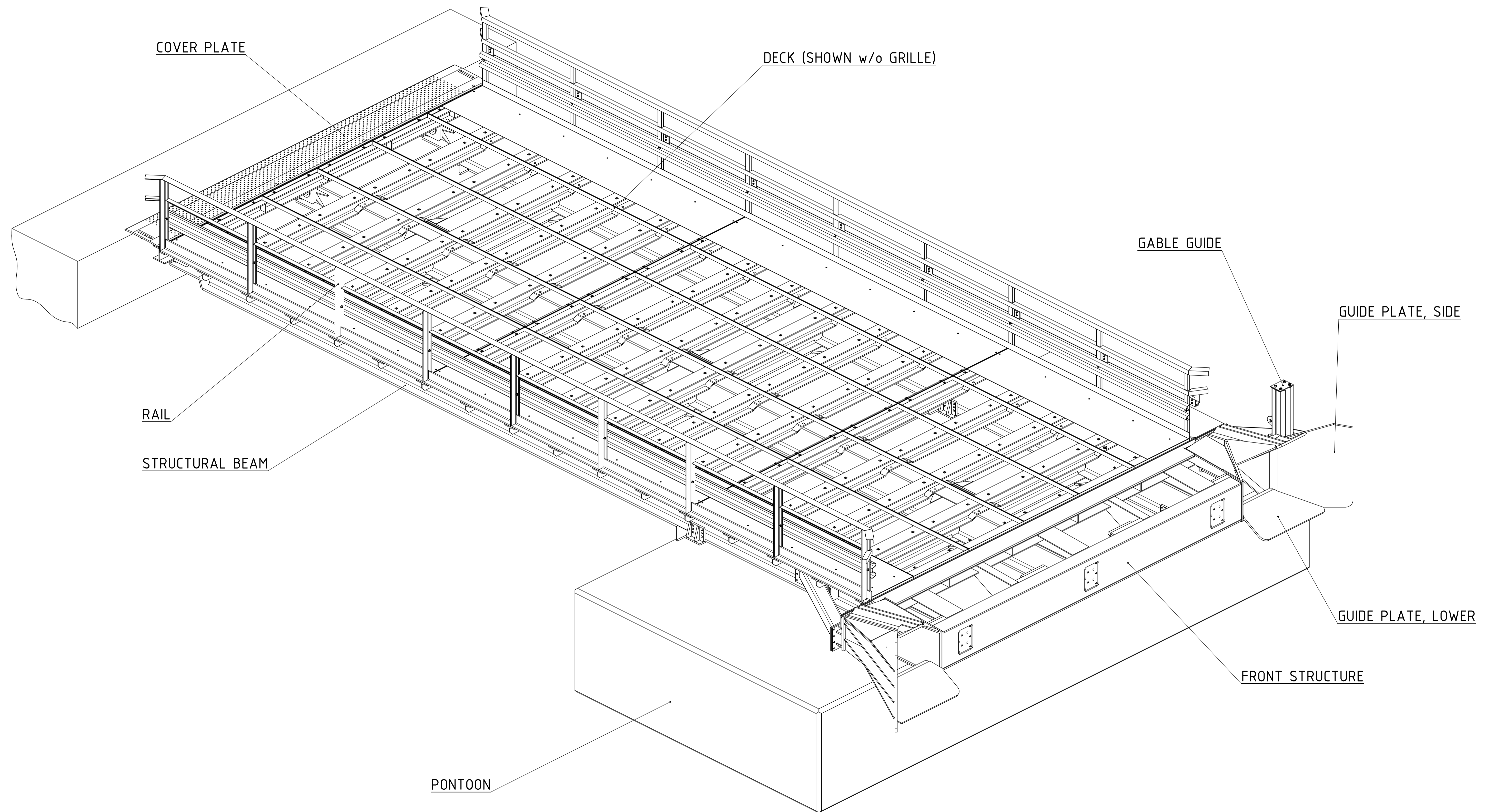
INRIKES TRAFIK - TRAFIKOMRÅDE 1

Trafik mellan finska hamnar på älvar, kanaler och sjöar, samt sådana områden i den inre skärgården som inte är direkt utsatta för sjögång från öppna havet och dessutom korta oskyddade farledsavsnitt i den inre skärgården. Omfattar även trafik via Saima kanal och därtill direkt anslutna ryska vattenområden till Viborg, samt trafik mellan Vihrevoj och Viborg.

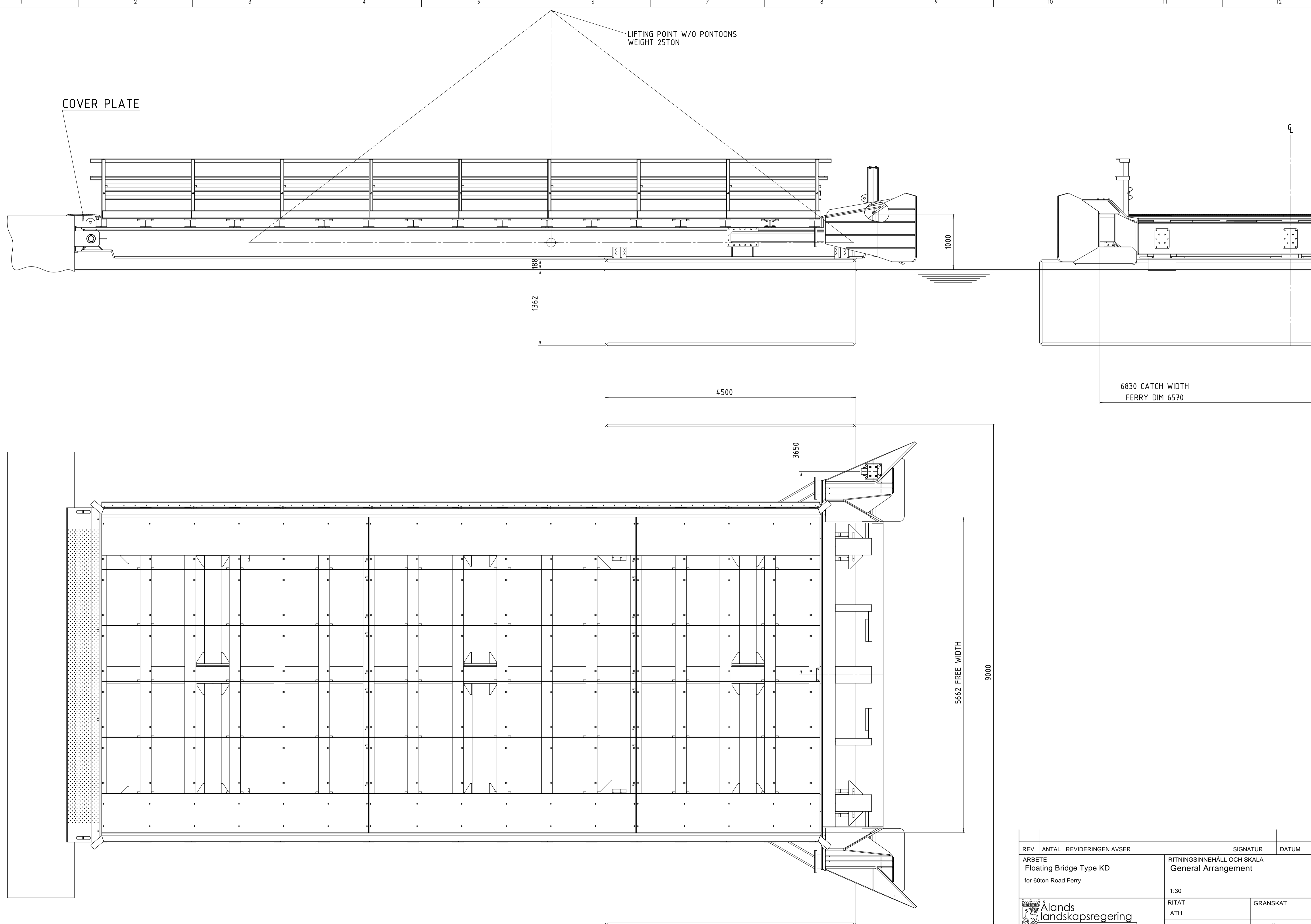
Fartyget fungerar som linfärja mellan Simskäla och Sandö.

Förmånstagare vid totalförlust av fartyget är Ålands landskapsregering.

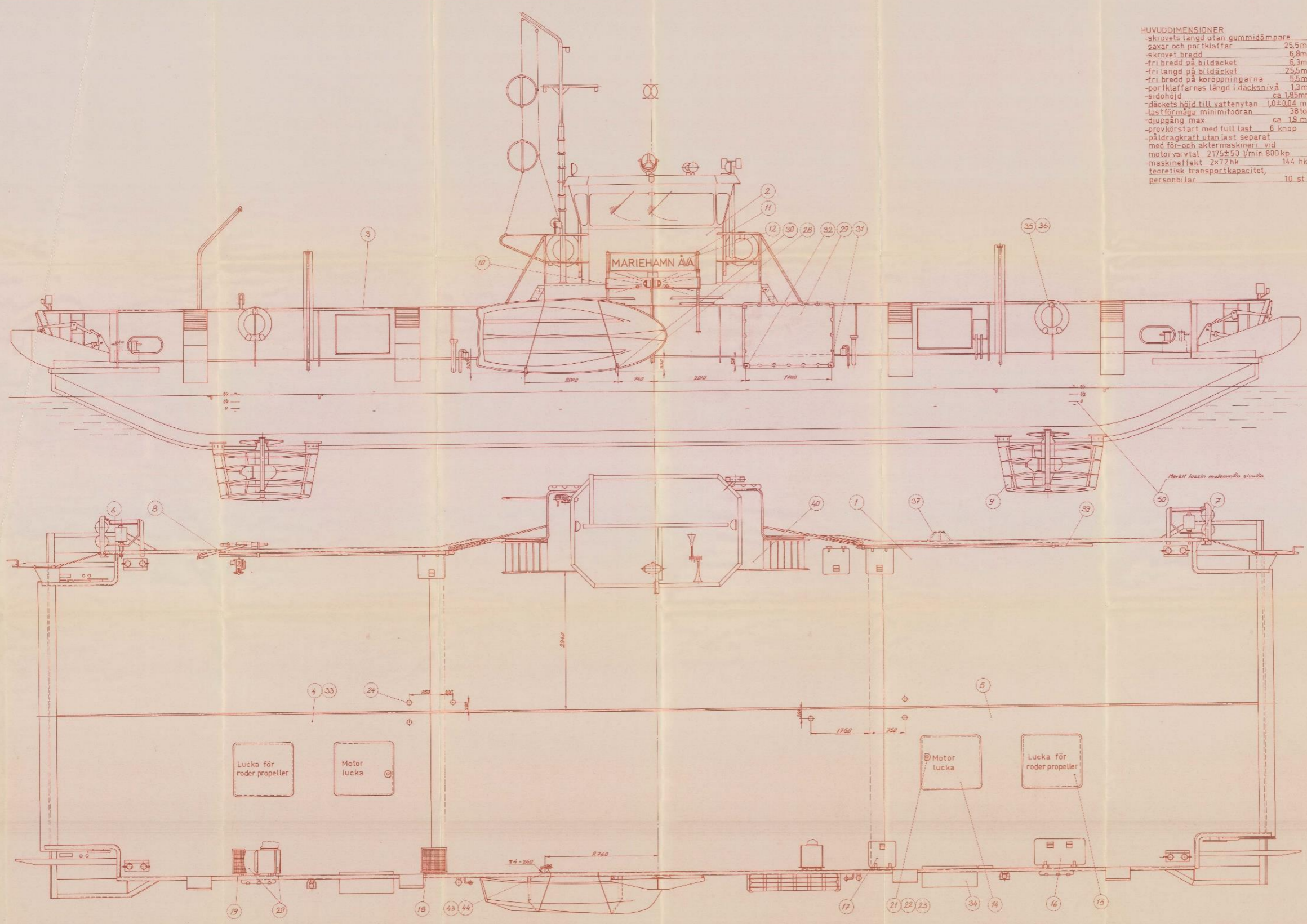
BILAGA 17



REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
		ARBETE Floating Bridge Type KD for 60ton Road Ferry	RITNINGSSINNEHÅLL OCH SKALA General Arrangement 1:25	
		 Ålands landskapsregering PB 1080, ÅX-22111 MAREHAMN Tel: 018-25000 Fax: 018-23790 www.regeringen.ax/trafik	RITAT ATH	GRANSKÄT
			PLANERAT	GODKÄNT
		DIARIENUMMER/ ARBETSNUMMER DATUM	ÅLR2012/ RITNINGNUMMER KD-TY-001-1	1 of 2
		10.4.2012		



REV.	ANTAL	REVIDERINGEN AVSER	SIGNATUR	DATUM
		ARBETE Floating Bridge Type KD for 60ton Road Ferry	RITNINGSSINNEHÅLL OCH SKALA General Arrangement	
			1:30	
			RITAT ATH	GRANSKÄT
			PLANERAT	GODKÄNT
		DIARIENUMMER/ ARBETSNUMMER	ÄLR2012/	RITNINGNUMMER KD-TY-001-1
		DATUM	10.4.2012	2 of 2



- HUVUDDIMENSIONER**
- skrovet längd utan gummidämpare 25,5 m
 - skrovet bredd 6,8 m
 - fri bredd på bildäcket 6,3 m
 - fri längd på bildäcket 25,5 m
 - fri bredd på korppingarna 5,5 m
 - portklaffarnas längd i däcksnivå 1,3 m
 - sidohöjd ca 1,85 m
 - däckets höjd till yattentytan 1,0±0,04 m
 - lastförmåga minimiförmåga 38 ton
 - djupgång max ca 1,9 m
 - provkörstart med full last 6 knop
 - pådragskraft utan last separat med för- och aktermaskineri vid motorvaktal 2175±50 V/min 800 kp
 - maskineffekt 2x72 hk
 - teoretisk transportkapacitet, personbilar 10 st

- PÅÄMITAT**
- rungen längd utan puskuparria 25,5 m
 - rungen leveys 6,8 m
 - rungen ajoradan vapaa leveys 6,3 m
 - rungen ajoradan vapaa pituus 25,5 m
 - ajouukkojen leveys 5,5 m
 - ajouukkojen pituus kannen tasossa 1,3 m
 - siivokorkeus n. 1,85 m
 - kannen korkeus vedenpinnasta 1,0±0,04 m
 - kantavuus, minimivaatimus 38,0 t
 - suurin syväys n. 1,9 m
 - koeajonopeus täydellä hyotykuormalla 6 solmua
 - paluuvetoisuus ilman hyotykuormaa
 - ksuilla- ja peräkoneste kumpikin erikseen kierrosluvulla 2175±50 V/min 700 kp
 - koneteho 2x72 144 hv
 - teor. kuljetuskyyky, henkilöautoja 10 kpl

Bilaga 19

1	Purolahti	BT-238	416306	1
2	Ankkuri		312245	1
3	Yksityökalu			1
4	Antennit			1
5	Antennit	BT-1179 Epunainen		1
6	Antennit	BT-528 sek. 20/21		1
7	Antennit	BT-238		1
8	Sähkökabelit		502178	1
9	Tuuletin		312208	1
10	Tuuletin		211368	1
11	Porttien korotus		412261	1
12	Varusteita		412257	1
13	Poltto- ja huolto-letkut		414252	1
14	Letkut		311893	1
15	Antennin kiinnitys		211368	1
16	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
17	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
18	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
19	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
20	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
21	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
22	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
23	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
24	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
25	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
26	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
27	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
28	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
29	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
30	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
31	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
32	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
33	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
34	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
35	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
36	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
37	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
38	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
39	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
40	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
41	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
42	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
43	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1
44	Poltto- ja huolto-letkut		211914	1

Besväransvisning och anvisning för upphandlingsrättelse för upphandlingar över EU:s tröskelvärden

Enligt landskapets upphandlingslagstiftning¹ kan ändring sökas i ett beslut eller något annat avgörande i ett upphandlingsförfarande som gäller offentlig upphandling genom ett yrkande på att den upphandlande enheten rättar beslutet eller avgörandet (nedan *upphandlingsrättelse*). Ärendet kan också föras till marknadsdomstolen genom besvär.

Upphandlingsrättelse kan yrkas eller besvär anföras av den som ärendet gäller (nedan *part*). En part är den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet.

I Anvisning för upphandlingsrättelse

Föremålet för yrkandet på upphandlingsrättelse

Den som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller med något annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan yrka på upphandlingsrättelse enligt 132–135 § i upphandlingslagen.

Tidsfrist för yrkandet på upphandlingsrättelse

En part ska yrka på upphandlingsrättelse skriftligen inom 14 dagar från att beslutet delgivits. Närmare information om hur tidsfristen beräknas finns under avsnitt III Delgivning.

Innehållet i yrkandet på upphandlingsrättelse

Av ett yrkande på upphandlingsrättelse ska framgå:

- Rättelsesökandes namn och kontaktuppgifter
- Det beslut i vilket rättelse söks
- Redogörelse över yrkandena samt grunderna för yrkandena

Till rättelseyrkandet ska fogas de handlingar som den som framställer yrkandet hänvisar till, om de inte redan finns hos den upphandlande enheten.

Leveransadress

Ett yrkande på upphandlingsrättelse ska lämnas in till den upphandlande enheten.

Den upphandlande enhetens kontaktuppgifter:

¹ Lag om offentlig upphandling och koncession (1397/2016) och lag om upphandling och koncession inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster (1398/2016) blir tillämpliga på Åland genom landskapslag (2017:80) om tillämpning på Åland av rikslagar om offentlig upphandling.

Ålands landskapsregering
PB 2050, AX-22111 Mariehamn
Självstyrelsegården
Strandgatan 37
e-post: registrator@regeringen.ax

Att en part har lämnat in ett yrkande på upphandlingsrättelse påverkar inte den tidsfrist under vilken en part med stöd av upphandlingslagen har rätt att söka ändring genom besvär hos marknadsdomstolen.

II Anvisning för besvär hos marknadsdomstolen

Anbudsgivare, anbudssökande eller andra som ärendet gäller kan föra ärendet till marknadsdomstolen genom att anföra besvär.

Ett beslut eller annat avgörande av en upphandlande enhet kan inte föras till marknadsdomstolen genom besvär när beslutet eller avgörandet gäller

- 1) enbart beredningen av ett upphandlingsförfarande,
- 2) det att ett upphandlingskontrakt inte delas upp i delar med stöd av 75 §, eller
- 3) det att enbart det lägsta priset eller kostnaderna används som kriterium vid bedömningen av om ett anbud ska anses vara det ekonomiskt mest fördelaktiga enligt 93 § i upphandlingslagen.

Utgör upphandlingen ett avrop/beställning från ett ramavtal får ändring inte sökas genom besvär, om inte marknadsdomstolen beviljar behandlingstillstånd i ärendet enligt 146 § i upphandlingslagen.

Tidsfrist för sökande av ändring

Besvär ska anföras skriftligen inom 14 dagar efter det att parten har fått del av upphandlingsbeslutet med besvärsanvisning. Närmare information om hur tidsfristen beräknas finns under avsnitt III Delgivning.

Undantag från den ordinarie besvärstiden

Besvär ska anföras inom 30 dagar från det att en part fått del av beslutet om den upphandlande enheten med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen har ingått ett upphandlingskontrakt eller en koncession på basen av ett ramavtal utan att iaktta väntetiden.

Besvär ska lämnas in senast sex månader efter det att upphandlingsbeslutet har fattats, om anbudssökanden eller anbudsgivaren har fått del av upphandlingsbeslutet med besvärsanvisning och upphandlingsbeslutet eller besvärsanvisningen har varit väsentligt bristfälliga.

Tid för sökande av ändring vid direktupphandling

Besvär ska anföras inom 14 dagar efter det att en annons om direktupphandling har publicerats i Europeiska unionens officiella tidning.

Har den upphandlande enheten publicerat en annons om direktupphandling i efterhand, ska besvär anföras inom 30 dagar från det att annonsen publicerats i Europeiska unionens officiella tidning.

Har den upphandlande enheten varken publicerat en annons om direktupphandling eller en annons om direktupphandling i efterhand, ska besvär anföras inom sex månader från att upphandlingskontraktet ingåtts.

Besvärens innehåll

I besvären ska följande anges:

- Till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (*yrkandena*),
- Grunderna för yrkandena,
- Vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.
- Ändringssökandes namn och kontaktuppgifter. Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också den personens kontaktuppgifter uppges.

Till besvärsskriften ska följande bilagor fogas:

- Det överklagade beslutet med besvärsanvisning,
- Utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
- De handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till landskapsregeringen och
- fullmakt för eventuellt ombud, om ombudet inte är en advokat eller ett offentligt rättsbiträde.

Rättegångsavgift

Hos den som söker ändring genom besvär hos marknadsdomstolen tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med lagen om domstolsavgifter (1455/2015).

Förbud mot att söka ändring som grundar sig på en besvärsgrund

Enligt 163 § i upphandlingslagen får ändring i ett ärende som hör till marknadsdomstolens behörighet inte sökas med stöd av kommunallagen (1997:73) för landskapet Åland eller lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019).

Underrättelse om ändringssökandet till den upphandlande enheten

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska enligt 148 § i upphandlingslagen skriftligt underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till marknadsdomstolen. Underrättelsen

ska lämnas till den upphandlande enheten senast då besvären över upphandlingen lämnas in till marknadsdomstolen. Underrättelsen ska lämnas in på den adress som den upphandlande enheten har angett under avsnitt I.

Inlämning av besvär

Besvär ska lämnas in till marknadsdomstolen. Besvären kan lämnas in till marknadsdomstolens kansli personligen, genom ombud, med bud, per post eller per telefax eller e-post. Besvär kan också anföras i förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Marknadsdomstolens adress:

Marknadsdomstolen

Banbyggargvägen 5

00520 Helsingfors

tfn 029 56 43300

fax 029 56 43314

markkinaoikeus@oikeus.fi

III Närmare information om hur tidsfristen beräknas

Då tidsfristen för yrkande på upphandlingsrättelse eller sökande av ändring beräknas ska den dag då delgivningen sker inte medräknas. Om den sista dagen av tidsfristen är en helgdag, självständighetsdag, första maj, julafton, midsommarafton eller helgfri lördag fortsätter tidsfristen också följande vardag.

Dagen för delgivningen beräknas på följande sätt:

- *Vanlig elektronisk delgivning* – Om beslutet delgivits som ett elektroniskt meddelande anses mottagaren enligt upphandlingslagen ha fått del av beslutet samma dag som meddelandet sändes, såvida det inte ges en tillförlitlig redogörelse om ett avbrott i datakommunikationsförbindelserna eller någon motsvarande omständighet som lett till att det elektroniska meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.
- *Bevislig elektronisk delgivning* – Om beslutet har delgivits bevisligen genom ett elektroniskt meddelande anses mottagaren ha fått del av beslutet när det har hämtats från den länk som myndigheten anvisat.
- *Vanlig delgivning* – Om beslutet har postats som vanligt brev anses mottagaren ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att brevet avsändes, om inte något annat visas.
- *Bevislig delgivning* – Om beslutet har sänts per post mot mottagningsbevis, framgår datumet för då mottagaren fått del av beslutet av mottagningsbeviset. Om beslutet har överlämnats till mottagaren eller dennes lagliga företrädare eller ombud framgår dagen då mottagaren fått del av beslutet av det skriftliga bevis som upprättats över delgivningen.