

# TES

Kollektivavtal för den privata  
småbarnspedagogiken

**1.1.2026–30.4.2027**

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

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

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>UNDERTECKNINGSPROTOKOLL.....</b>	<b>1</b>
<b>Kapitel 1 Allmänna bestämmelser .....</b>	<b>4</b>
1 § Avtalets tillämpningsområde .....	4
2 § Arbetets ledning, fördelning och organisationsrätt .....	4
3 § Inledande av ett anställningsförhållande.....	4
4 § Avslutande av ett anställningsförhållande .....	5
5 § Resekostnader och dagtraktamenten .....	5
6 § Utbildning och arbetshälsa .....	6
7 § Möten på arbetsplatserna.....	6
8 § Grupplivförsäkring och rekommendation för förebyggande av missbruksproblem .....	7
9 § Avgörande av meningsskiljaktigheter .....	7
10 § Gällande förmåner.....	7
11 § Kollektivavtalsskrivelser och tvingande lagstiftning.....	7
12 § Arbetsfred .....	8
13 § Arbetskläder .....	8
14 § Inkassering av medlemsavgifter.....	8
15 § Avtalets giltighetstid.....	8
<b>Kapitel 2 Allmän arbetstid .....</b>	<b>9</b>
1 § Ordinarie arbetstid .....	9
2 § Tillämpning av genomsnittlig ordinarie arbetstid .....	9
3 § Minimilängden för ett arbetsskift och arbetsskiftets kontinuitet .....	9
4 § Pauser och vilotider .....	10
5 § Arbetsskiftsförteckning .....	10
6 § Söckenhelger.....	11

7 § Mertidsarbete.....	11
8 § Övertidsarbete.....	12
9 § Arbetstidstillägg.....	12
10 § Hur timbaserade ersättningar och tillägg räknas ut och byts ut mot ledighet .....	13
<b>Allmänna bestämmelser .....</b>	<b>14</b>
11 § Undantag från arbetstidsbestämmelserna .....	14
12 § Beredskap.....	14
13 § Ersättning för utryckningsarbete .....	14
14 § Arbetstidsbank .....	14
<b>Kapitel 3 Periodarbetstid och övriga arbetstidsarrangemang.....</b>	<b>16</b>
1 § Periodarbetstid .....	16
2 § Övriga arbetstidsarrangemang .....	17
<b>Kapitel 4 Lön.....</b>	<b>19</b>
1 § Lönebetalning.....	19
2 § Löner.....	19
3 § Uppgiftsspecifikt tillägg .....	20
4 § Individuellt kompetenstillägg .....	21
5 § Erfarenhetstillägg .....	21
6 § Studerande, sommarjobbare och exceptionellt enkelt arbete .....	22
7 § Deltidsanställda arbetstagare .....	23
8 § Vikariat.....	23
9 § Uppdelning av lönen.....	23
10 § Skyddsarbete .....	24
11 § Lönegruppering .....	24
12 § Dyrortsklassificering .....	25

Lönetabeller för den privata småbarnspedagogiken .....	26
<b>Kapitel 5 Semester .....</b>	<b>30</b>
1 § Definitioner .....	30
2 § Semesterns längd och intjänande av semester .....	30
3 § Beviljande av semester och meddelande om tidpunkt .....	32
4 § Sparad ledighet .....	32
5 § Semesterlön och -ersättning .....	32
6 § Semesterpenning .....	35
<b>Kapitel 6 Frånvaro .....</b>	<b>36</b>
1 § Rätt till sjukfrånvaro .....	36
2 § Lön för sjukdomstid .....	36
3 § Återfall av sjukdom .....	37
4 § Läkarundersökningar .....	37
5 § Gravditets- och föräldraledighet .....	37
6 § Kort tillfällig frånvaro .....	38
7 § Överföring av rätten till dagpenning till arbetsgivaren .....	39
<b>Kapitel 7 Förtroendemannabestämmelser .....</b>	<b>40</b>
1 § Förtroendeman och förtroendemannens uppgifter .....	40
2 § Antalet förtroendemän .....	40
3 § Val av förtroendeman .....	41
4 § Förtroendemannaavtal .....	41
5 § Meddelanden .....	42
6 § Vice förtroendeman och vice huvudförtroendeman .....	42
7 § Förtroendemannens ställning .....	42
8 § Efterskydd .....	43

9 § Tidsanvändning.....	43
10 § Förtroendemannaersättning.....	44
11 § Förtroendemannens rätt till information.....	45
12 § Ersättning för inkomstbortfall .....	46
13 § Kontorslokal och kontorsmaterial .....	46
14 § Resekostnader .....	47
15 § Förtroendemannens utbildning.....	47
<b>Kapitel 8 Lokala avtal.....</b>	<b>48</b>
1 § Parter i lokala avtal, avtalets bindande verkan och form.....	48
2 § Avtal om avvikande från bestämmelserna i kollektivavtalet.....	48
3 § Arbetsgrupp för lokala avtal .....	49
4 § Ett lokalt avtals varaktighet och upphörande .....	49
5 § Ett lokalt avtals rättsverkningar, delgivning och framläggning.....	50
6 § Tolkning av avtalet och meningsskiljaktigheter .....	50
7 § Effekter av att kollektivavtalet upphör att gälla.....	50
<b>Kapitel 9 Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs utbildning .....</b>	<b>51</b>
1 § Utbildningsarbetsgrupp .....	51
2 § Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs rätt att delta i utbildning och meddelanden.....	51
3 § Ersättningar.....	52
<b>Kapitel 10 Bestämmelser som berör arbetarskyddsfullmäktig.....</b>	<b>53</b>
1 § Val av arbetarskyddsfullmäktig och meddelanden .....	53
2 § Arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter .....	53
3 § Samarbete mellan arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktig.....	53
4 § Kontorslokal och kontorsmaterial .....	54
5 § Arbetarskyddsfullmäktigs anställningsförhållande.....	54

6 § Arbetarskyddsfullmäktigs tidsanvändning.....	54
7 § Ersättningar.....	55

# UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

## Kollektivavtal för den privata småbarnspedagogiken

De undertecknande organisationerna har genom detta underteckningsprotokoll avtalat om kollektivavtalet som gäller arbetsvillkoren och lönerna för arbetstagare som är anställda hos arbetsgivare inom den privata småbarnspedagogiken som är medlemmar i Bildningsbranschen rf med följande villkor:

### 1. Avtalsperiod och avtalets giltighet

Detta kollektivavtal träder i kraft 1.1.2026. Kollektivavtalet gäller till och med 30.4.2027 och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någon av de undertecknande organisationerna senast sex veckor innan avtalsperioden löper ut skriftligen säger upp det.

Oberoende av uppsägning förblir bestämmelserna i detta kollektivavtal i kraft tills ett nytt kollektivavtal har trätt i kraft eller förhandlingarna mellan parterna antingen av arbetsgivar- eller arbetstagarparten skriftligen har konstaterats vara avslutade.

### 2. Lönejusteringar

2.1 allmän förhöjning 2,5 procent från och med 1.8.2026

Med den allmänna förhöjningen höjs arbetstagarens ordinarie tim- eller månadslön, inklusive tillägg som betalas regelbundet till samma belopp, till exempel det uppgiftsspecifika tillägget och det individuella kompetenstillägget.

Tabellöner som höjs med den allmänna förhöjningen enligt denna punkt finns i kapitel 4 i kollektivavtalet.

2.2 justeringspott 0,4 procent från och med 1.2.2027 (se punkt 5.1)

### 3. Arvode till förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

Förtroendemannaarvodena och arbetarskyddsfullmäktigens arvode höjs med 2,9 procent från och med 1.8.2026.

### 4. Bestämmelser i kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken

Bestämmelserna i kollektivavtalet för den privata småbarnspedagogiken (kapitel 1– 10) finns i bilagan till detta underteckningsprotokoll.

## 5. Arbetsgrupper

### 5.1. Arbetsgrupp för lönesystemet:

Parterna utreder och granskar under avtalsperioden möjligheterna att utveckla lönesystemet och genomför i mån av möjlighet förändringar i lönesystemet.

För arbetsgruppen för lönesystemet reserveras den justeringspott på 0,4 procent som konstaterats ovan i punkt 2.2 och som arbetsgruppen får använda. Om arbetsgruppen inte hittar en lösning senast 11.12.2026, fördelas potten på 0,4 procent som en allmän förhöjning från och med 1.2.2027. Med den allmänna förhöjningen höjs tabellönerna och arbetstagarens ordinarie tim- eller månadslön, inklusive tillägg som betalas regelbundet till samma belopp, till exempel det uppgiftsspecifika tillägget och det individuella kompetenstillägget.

### 5.2. Parterna förhandlar under avtalsperioden i syfte att uppnå nya kollektivavtalsbestämmelser

- a) Överföring av den kostnad som är bunden till den semesterpenning som betalas som semesterersättning (då ett anställningsförhållande upphör) så att den blir en del av faktorerna för håll- och dragkraft
- b) Förnyande av ersättningen för utryckningsarbete så att den lämpar sig för den småbarnspedagogiska branschen
- c) Revidering av bestämmelserna som berör arbetarskyddsfullmäktig

## 6. Bestämmelser om periodarbete

Parterna antecknar kollektivavtalsbestämmelserna om periodarbete (kapitel 3) före utgången av februari 2026 så att de motsvarar de bestämmelser om periodarbete i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen som var i kraft 31.12.2025.

## 7. Övergångsbestämmelser

7.1. Arbetsgivarna ska börja iaktta bestämmelserna om arbetsvillkoren i det nya kollektivavtalet så snart som möjligt, dock senast 1.3.2026. Tills dess kan arbetsgivarna helt/delvis iaktta skrivningarna om arbetsvillkor i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen som var i kraft 31.12.2025.

7.2. Om de befintliga förtroendemannaavtalen avtalas på nytt senast 31.12.2026. De nuvarande förtroendemannaavtalen är i kraft högst till detta datum. Sote rf:s förtroendemannaavtal överförs till den undertecknande organisationen SuPer, dock så att antalet personer som representeras uppdateras i avtalen så snart som möjligt.

7.3. Om de befintliga lokala avtalen och avtalen om arbetstidsbank ska förhandlas på nytt senast 31.12.2026 och de är i kraft högst till detta datum.

7.4. De individuella kompetenstilläggen är bundna till uppgiften från och med 1.1.2026.

7.5. Vid periodarbete iakttas till och med 28.2.2026 bestämmelserna om periodarbete i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen som var i kraft 31.12.2025.

## **8. Arbetsavtalsblankett**

Sivista utarbetar en arbetsavtalsblankett för branschen senast 1.4.2026 och i tilläggsuppgifterna på blanketten har det kryssats i en ruta för att intyg i anslutning till erfarenhetstillägget har begärts.

## **9. Principen om kontinuerliga förhandlingar**

Parterna förhandlar i enlighet med principen om kontinuerliga förhandlingar under avtalsperioden om behov av ändringar i kollektivavtalet som regelbundet lyfts fram.

## **10. Kollektivavtalets ikraftträdande**

Kollektivavtalet enligt detta underteckningsprotokoll träder i kraft 1.1.2026.

**Helsingfors den 31 december 2025**

BILDNINGSBRANSCHEN RF

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL rf

FACKORGANISATIONEN FÖR HÖGUTBILDADE INOM SOCIALBRANSCHEN

TALENTIA RF UNDERVISNINGSEKTORNS FACKORGANISATION OAJ RF

FINLANDS NÄRVÅRDAR- OCH PRIMÄRSKÖTARFÖRBUND SuPer RF

## **Kapitel 1 Allmänna bestämmelser**

### **1 § Avtalets tillämpningsområde**

I detta kollektivavtal har avtalats om arbetsvillkoren för arbetstagare som är anställda vid företag och organisationer inom den privata småbarnspedagogiken och som är medlemmar i Bildningsbranschen rf.

Detta kollektivavtal tillämpas också på de arbetstagare i anställningsförhållande vid privata läroanstalter vars huvudsakliga arbetsuppgift är vid den enhet vid läroanstalten som tillhandahåller småbarnspedagogik.

Detta avtal berör dock inte:

- Företagets eller organisationens ledning, cheferna för självständiga enheter samt personer i motsvarande chefsställning som företräder arbetsgivaren när anställningsvillkoren bestäms för de arbetstagare som omfattas av detta kollektivavtal.

Med detta avses sådana personer som hör till företagets eller organisationens ledning, som är chefer för självständiga enheter samt som är ansvariga chefer och till vilkas huvudsakliga uppgifter hör att verka som arbetsgivarens representanter

- Föreståndare för daghem, med vilka ett chefsavtal ingåtts
- Arbetstagare som arbetar i företagets eller organisationens förvaltning
- Familjedagvård som ordnas i familjedaghem
- Öppen småbarnspedagogisk verksamhet som ordnas på en plats som är lämplig för verksamheten.

*Protokollsanteckning: Parterna har i fråga om tillämpningsområdet konstaterat att daghemsföreståndare kan omfattas av eller stå utanför kollektivavtalets tillämpningsområde och att daghemsföreståndare som enligt den situation som rådde 31.12.2025 i företaget eller organisationen har ansetts stå utanför kollektivavtalets tillämpningsområde, kan göra det även från och med 1.1.2026.*

### **2 § Arbetets ledning, fördelning och organisationsrätt**

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

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

1. Ett arbetsavtal kan ingås skriftligen, muntligen eller i elektronisk form.

Muntligen kan man dock endast avtala om ett tidsbundet anställningsförhållande som varar i högst en vecka, under förutsättning att arbetstagaren skriftligen eller elektroniskt meddelas om anställningsförhållandets varaktighet, den ordinarie arbetstiden, lönen och grunden för visstidsanställningen.

2. I början av anställningsförhållandet kan man komma överens om en provotid enligt gällande arbetsavtalslag.

3. Ett arbetsavtal som ingåtts för viss tid kan ingås enligt bestämmelserna i gällande arbetsavtalslag.

#### 4 § Avslutande av ett anställningsförhållande

1. Om inget annat avtalas iakttas när arbetsgivaren säger upp ett arbetsavtal uppsägningstiderna nedan, som baserar sig på hur länge anställningsförhållandet har varat:

0–1 år	—————	14 dagar
över 1–4 år	—————	1 månad
över 4–8 år	—————	2 månader
över 8–12 år	—————	4 månader
över 12 år	—————	6 månader

Såvida inget annat avtalas är uppsägningstiden när arbetstagaren säger upp arbetsavtalet 14 dagar då anställningsförhållandet har varat i högst fem år och en månad då anställningsförhållandet varat i över fem år. För arbetstagaren kan dock inte avtalas om en längre uppsägningstid än två månader, och den kan inte vara längre än den uppsägningstid som arbetsgivaren iakttar.

Uppsägningstiden börjar löpa på den dag som följer på dagen då uppsägningen skedde.

**Exempel:** Ett anställningsförhållande med 14 dagars uppsägningstid sägs upp 13.1. Anställningsförhållandets sista dag är 27.1.

När uppsägningstiden räknas i månader upphör anställningsförhållandet samma dag i ordningen som anställningsförhållandet sades upp. Om motsvarande dag inte finns i månaden upphör anställningsförhållandet på månadens sista dag.

**Exempel:** Ett anställningsförhållande med 2 månaders uppsägningstid sägs upp 13.1. Anställningsförhållandets sista dag är 13.3.

**Exempel:** Ett anställningsförhållande med 1 månads uppsägningstid sägs upp 31.8. Anställningsförhållandets sista dag är 30.9.

#### 5 § Resekostnader och dagtraktamenten

En arbetstagare som reser på uppdrag av arbetsgivaren får ersättning för de resekostnader som uppstått enligt Skatteförvaltningens gällande beslut om skattefria resekostnadsersättningar. Arbetsresan ska göras med det färdmedel och färd sätt som arbetsgivaren fastställt.

Om man på arbetsplatsen har iakttagit statens gällande resereglemente, kan man fortsätta med denna praxis eller övergå till att iakttä Skatteförvaltningens beslut.

##### *Arbete som utförs på flera platser*

Om man på grund av att arbetstagaren arbetar på flera platser har avtalat om ett arbetsområde som är arbetstagarens arbetsplats, ska det för arbetstagaren fastställas en

plats som motsvarar en fast arbetsplats (till exempel en av arbetsgivarens verksamhetsställen). Rätt till dagtraktamente eller måltidsersättning uppkommer endast för sådana arbetsresor som sträcker sig utanför det område man avtalat om som arbetsområde.

Arbetstagarens resa från hemmet till det första arbetsstället och resan hem från det sista arbetsstället ersätts till den del som kostnaderna överstiger kostnaderna för resan från hemmet till den fasta arbetsplatsen och tillbaka.

Även kostnaderna för resor mellan arbetsställena under en arbetsdag ersätts. Resor som utförs med avtalat färdmedel och enligt den snabbaste rutten under dagen räknas som arbetstid.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala på annat sätt om ersättningar för resekostnader på grund av arbete på flera arbetsställen, dock inte så att de enligt en övergripande bedömning underskrider miniminivån i kollektivavtalet. Ett sådant avtal ska sägas upp med en månads uppsägningstid.

## **6 § Utbildning och arbetshälsa**

De undertecknande organisationerna rekommenderar att arbetstagarnas individuella behov när det gäller att utveckla yrkeskompetensen och arbetshälsan diskuteras mellan arbetstagaren och chefen varje år.

När arbetsgivaren ordnar yrkesutbildning för en arbetstagare eller hänvisar arbetstagaren till sådana utbildningstillfällen som anknyter sig till personens yrke, ersätts de kostnader utbildningen orsakar arbetstagaren och inkomstbortfallet under ordinarie arbetstid. Utbildningen räknas som arbetstid enligt det som krävs i arbetstidslagen.

Arbetstagaren har rätt att avlägga tentamina inom ramen för kompletterande utbildning som anknyter till arbetet under arbetstid. Parterna kan också komma överens om en sådan tid för förberedelse inför en tentamen under arbetstid som kan anses nödvändig och motiverad för båda parterna.

I mån av möjlighet ska utbildningstillfällena beaktas redan då arbetsskiftförteckningen görs upp så att ett utbildningstillfälle inte antecknas på arbetstagarens lediga dag, om man inte avtalar annorlunda. Om utbildningen sker utanför arbetstid, räknas tiden för utbildningen inte som arbetstid, men arbetstagaren får ersättning för de direkta kostnader den föranleder.

Denna paragraf tillämpas inte på fackföreningsutbildning, för vilken bestämmelserna i kapitel 9 gäller.

## **7 § Möten på arbetsplatserna**

En registrerad underförening till en av de undertecknande organisationerna eller en till underföreningen hörande avdelning eller motsvarande enhet på arbetsplatsen får, utanför arbetstid och på plats angiven av arbetsgivaren, ordna möten i frågor som gäller förhållandena på arbetsplatsen, på följande villkor:

- a. När möte ska hållas på arbetsplatsen ska man om möjligt komma överens om detta med arbetsgivaren tre vardagar före mötet.
- b. Mötesarrangören har ansvaret för ordningen på mötet och för att möteslokalen städas.

- c. Mötesarrangörerna har rätt att kalla till mötet representanter för ett förbund som är avtalspart i kollektivavtalet och representanter för dess underförening samt för de aktuella centralorganisationerna.

## **8 § Grupplivförsäkring och rekommendation för förebyggande av missbruksproblem**

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för arbetstagarna enligt det som centralorganisationerna kommit överens om.

Som en del av kollektivavtalet iakttas rekommendationen för förebyggande av missbruksproblem, behandling av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna (EK–FFC/STTK/AKAVA) 2015.

## **9 § Avgörande av meningsskiljaktigheter**

I frågor som gäller tolkningen och tillämpningen av kollektivavtalet diskuterar arbetstagaren först med sin chef.

*Lokala förhandlingar:*

Först förhandlar arbetsgivaren med arbetstagaren eller förtroendemannen om meningsskiljaktigheter som gäller kollektivavtalet. Förhandlingarna ska inledas och ske utan obefogat dröjsmål.

*Förhandlingar med förbunden:*

Ifall enighet inte nås kan lokala parter lämna ärendet till förbunden för avgörande.

*Tillämpningsanvisning: Ifall enighet inte nås på lokal nivå eller förbunds nivå ska en promemoria över meningsskiljaktigheterna och parternas ståndpunkter jämte motiveringar göras upp, om någondera parten så önskar. Till promemorian bifogas relevanta bilagor och promemorian undertecknas i två exemplar, ett till vardera parten.*

*Arbetsdomstolen:*

Om enighet inte nås vid förhandlingar med förbunden kan ärendet överlämnas till arbetsdomstolen för avgörande.

## **10 § Gällande förmåner**

Detta kollektivavtal gäller inte sådana förmåner som grundar sig på ett avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller på arbetsgivarens ensidiga beslut och om vilka man avtalat separat med avvikelse från kollektivavtalet.

## **11 § Kollektivavtalsskrivelser och tvingande lagstiftning**

Parterna har utarbetat kollektivavtalstexterna så att de motsvarar den tvingande lagstiftning som gäller vid den tidpunkt då kollektivavtalet träder i kraft och behandlar arbetstagarna på ett jämlikt, jämställt och likvärdigt sätt. Om parternas bedömning senare skulle visa sig vara

felaktig, förbinder sig parterna till att rätta till nedanstående texter i kollektivavtalet utan att kostnaderna för kollektivavtalet stiger:

- kollektivavtalstexten om så kallade extra lediga dagar i 2 § 3 punkten i kapitel 3 (gäller daghemsföreståndare, lärare eller speciallärare i småbarnspedagogik som uppfyller behörighetskraven)
- kollektivavtalstexterna i anslutning till familjeledighetsreformen som träder i kraft 1.8.2022 (5 § och 7 § 1 punkten i kapitel 6)

## **12 § Arbetsfred**

Under den tid kollektivavtalet är i kraft är alla stridsåtgärder mot detta avtal i sin helhet eller mot en enskild bestämmelse i det förbjudna.

## **13 § Arbetskläder**

Om arbetskläder kan avtalas lokalt.

## **14 § Inkassering av medlemsavgifter**

Arbetsgivaren uppbär med arbetstagarens fullmakt medlemsavgifter för en organisation som undertecknat kollektivavtalet av arbetstagarens lön och betalar in dem på förbundets konto enligt anvisningarna. Arbetstagaren får vid årets slut ett intyg över den summa som inkasserats.

## **15 § Avtalets giltighetstid**

Detta avtal är i kraft enligt underteckningsprotokollet och förlängs därefter med ett år i sänder, om inte någon av de undertecknande organisationerna senast sex veckor innan avtalsperioden löper ut skriftligen har sagt upp det.

Den som säger upp avtalet ska i samband med uppsägningen lämna en promemoria över ändringsförslagen till den andra parten.

Oberoende av uppsägning förblir bestämmelserna i detta kollektivavtal i kraft tills ett nytt kollektivavtal har trätt i kraft eller förhandlingarna mellan parterna antingen av arbetsgivar- eller arbetstagarparten skriftligen har konstaterats vara avslutade.

## **Kapitel 2 Allmän arbetstid**

Beträffande arbetstiden följs vad som föreskrivs i lagar som reglerar arbetstagarnas arbetstid, såvida inte annat föranleds nedan.

### **1 § Ordinarie arbetstid**

1. Arbetstagarens ordinarie arbetstid är högst 8 timmar per dygn och 38 timmar 20 minuter per vecka.
2. Arbetsveckan är högst fem dagar lång.

### **2 § Tillämpning av genomsnittlig ordinarie arbetstid**

1. En arbetstagares ordinarie arbetstid kan också ordnas som genomsnittlig arbetstid genom att jämna ut arbetstiden till högst 38 timmar och 20 minuter per vecka. Utjämningsperioden kan vara högst 27 veckor.
2. Arbetsveckan är i genomsnitt högst fem dagar lång.
3. Den ordinarie arbetstiden får inte utan arbetstagarens samtycke överstiga 9 timmar per dygn eller 45 timmar per vecka.
4. Med arbetstagarens samtycke kan den ordinarie arbetstiden kan vara högst 10 timmar per dygn och högst 45 timmar per vecka.
5. Genom ett lokalt avtal kan den ordinarie arbetstiden kan vara högst 12 timmar per dygn och högst 48 timmar per vecka. Utjämningsperioden kan genom lokalt avtal vara högst 51 veckor.
6. Arbetstagaren kan frigöra sig från ett lokalt avtal om ordinarie arbetstid som ingåtts på basis av punkt 5 ovan. Om frigörelsen och tidtabellen för denna avtalas i första hand med arbetsgivaren. Frigörelsen får inte medföra mertids- eller övertidsarbete som måste ersättas, och den ordinarie arbetstiden får inte bli ofullständig på grund av frigörelsen. Om arbetsgivaren och arbetstagaren inte når enighet om tidtabellen för frigörelsen, ska den ordnas inom de 2 x 3 veckor som följer efter begäran.

### **3 § Minimilängden för ett arbetsskift och arbetsskiftets kontinuitet**

1. Ett arbetsskift som är kortare än fyra timmar (ordinarie arbetstid) får inte planeras i arbetsskiftsförteckningen för en arbetstagare vars ordinarie arbetstid är i genomsnitt minst 30 timmar per vecka, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om detta eller något annat har avtalats lokalt.
2. Arbetsskiften ska planeras så att de är sammanhängande, men högst sex gånger per år får ett arbetsskift delas i två delar i samband med föräldrakvällar, planeringsmöten eller fester på daghemmet. Om det som nämns ovan kan avtalas på annat sätt lokalt eller med arbetstagaren på dennes initiativ.

## **4 § Pauser och vilotider**

### **1. Matpaus**

Matpausen är 30 minuter lång. Lokalt kan avtalas om att matpausen är högst en timme lång. Om arbetstagaren fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen under matpausen räknas den inte som arbetstid.

Om arbetstagaren inte har möjlighet att avlägsna sig från arbetsplatsen har arbetstagaren rätt till en minst 20 minuter lång matpaus under arbetstid.

*Tillämpningsanvisning: En avlönad minst 20 minuter lång matpaus ska ordnas så att arbetstagaren har möjlighet att äta under pausen. Under pausen kan dock ske tillfälliga avbrott på grund av arbetsuppgifterna. Ett avbrott som inte är ringa ger arbetstagaren rätt att förlänga pausen med den tid avbrottet varade. Måltider som äts för att visa exempel räknas inte som matpauser.*

En matpaus ska ordnas åtminstone de dagar då arbetstiden överskrider fem timmar.

### **2. Kaffepaus**

Arbetstagaren ges en kaffepaus under arbetsdagen vid en av arbetsledningen fastställd tidpunkt och då det för varje arbetstagares del är möjligt utan att detta stör arbetet.

### **3. Dygnsvila**

Dygnsvilan kan vid allmän arbetstid genom arbetsgivarens beslut förkortas till 9 timmar två gånger per kalenderår.

Om vilotiden har förkortats till under 11 timmar ska vilotid som ersätter dygnsvilan ges i samband med följande dygnsvila eller, om detta inte är möjligt av vägande skäl med anknytning till arbetsarrangemangen, så snabbt som möjligt, dock senast inom 14 dygn. En ersättande viloperiod ska ges utan avbrott och får inte ges under beredskapstid.

### **4. Veckovila**

Arbetstagaren ges minst 35 timmar ledighet utan avbrott per vecka varje kalendervecka. Veckovilan kan tillfälligt genom avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren också ordnas så att den jämnas ut till i genomsnitt 35 timmar under två veckor, men då ska vardera veckan ha en veckovila på minst 30 timmar.

Man försöker i mån av möjlighet placera veckans andra lediga dag i anslutning till veckoledigheten, främst på lördag, såvida arbetsarrangemangen inte förutsätter annat.

## **5 § Arbetsskiftsförteckning**

1. Över arbetsskiften görs för utjämningsperioden på förhand upp en arbetsskiftsförteckning som ska delges arbetstagarna i god tid och minst en vecka innan den börjar tillämpas. En arbetsskiftsförteckning ska göras upp för minst tre kalenderveckor i sänder.

2. Om en arbetsskiftsförteckning inte har gjorts upp för hela perioden för utjämning av arbetstiden, ska arbetsgivaren på förhand göra upp ett sådant schema för utjämning av arbetstiden som avses i arbetstidslagen, inom vilket den ordinarie arbetstiden jämnas ut till genomsnittet.
3. Arbetsskiftsförteckningen får ändras enbart genom överenskommelse med arbetstagaren eller på grund av en vägande, oförutsedd förändring i förutsättningarna för att låta utföra arbetet. Även i sist nämnda situation ska man eftersträva att avtala om ändringar och meddela arbetstagaren om dessa så tidigt som möjligt. Arbetsgivaren får inte ändra arbetsskiftsförteckningen genom ett ensidigt beslut när det gäller ett arbetsskift som redan inletts.

*Tillämpningsanvisning: Ändringar i den godkända arbetstidsförteckningen ska finnas till påseende och ska efteråt på begäran kunna bevisas minst inom preskriptionstiderna.*

*Det är inte fråga om en ändring i arbetsskiftsförteckningen om man med arbetstagaren kommer överens om ett extra arbetsskift på arbetsgivarens initiativ. Då är det fråga om extra arbete, som utgörs av mertids- eller övertidsarbete.*

4. Om en heltidsanställd arbetstagare är tvungen att stanna kvar på arbetet efter att arbetstiden enligt arbetsskiftsförteckningen upphört på grund av att ett barn inte hämtats i tid eller av en annan motsvarande tvingande orsak, uppkommer övertidsarbete.

*Tillämpningsanvisning: För en deltidanställd arbetstagare kan i ovan beskrivna situation uppkomma mertids- eller övertidsarbete. Även för en heltidsanställd arbetstagare kan i specialsituationer uppkomma mertidsarbete, till exempel i samband med frånvaro enligt 4 § i kapitel 6.*

## **6 § Söckenhelger**

1. Långfredag, annandag påsk, midsommarafton samt om de infaller annan dag än lördag eller söndag nyårsdagen, trettondagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag, självständighetsdagen, julaftonen, juldagen och annandag jul är extra lediga dagar, ifall de med hänsyn till uppgiftens natur kan ordnas som lediga dagar. Om de inte är lediga dagar ges en motsvarande hel ledig dag under samma kalendervecka eller utjämningsperiod, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om en annan tidpunkt.
2. Var och en av de ovan uppräknade dagarna förkortar den ordinarie arbetstiden under veckan eller utjämningsperioden med det genomsnittliga antalet arbetstimmar per dag (veckoarbetstid/5).
3. Arbetstagare med månads- eller timlön och vars anställning varar minst två veckor har rätt till söckenhelgsförkortning. Till arbetstagare med timlön betalas söckenhelgsförkortningsersättning som motsvarar den normala timlönen för söckenhelgsförkortningen.

## **7 § Mertidsarbete**

1. Som mertidsarbete räknas arbete som en deltidanställd arbetstagare utför utöver den avtalade arbetstiden upp till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

*Anmärkning: Söckenhelger och olika tillåtna frånvaron påverkar mängden eventuellt mertidsarbete på olika sätt. Se punkterna 6–7 i 8 §.*

2. För en heltidsanställd arbetstagare kan mertidsarbete uppkomma i samband med sådana tillåtna frånvaron som avses i 6 kapitlet 4 §.
3. För mertidsarbete krävs samtycke av arbetstagaren. För mertidsarbete betalas grundtimlön för de arbetstimmar som utförts.

## **8 § Övertidsarbete**

1. Man får låta utföra övertidsarbete med arbetstagarens samtycke inom de gränser som lagen tillåter.
2. Vid ordinarie arbetstid som ordnats enligt 1 § i detta kapitel innebär övertidsarbete per dygn arbete som utförs så att det överskrider 8 timmar per dygn. För sådant arbete betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.
3. Vid ordinarie arbetstid som ordnats enligt 1 § i detta kapitel innebär övertidsarbete per vecka arbete som utförs så att det överskrider 38 timmar 20 minuter per vecka och som inte är övertidsarbete per dygn. För sådant arbete betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.
4. Vid genomsnittlig arbetstid innebär övertidsarbete per dygn arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstid per dygn som antecknats i arbetsskiftsförteckningen. För sådant arbete betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.
5. Vid genomsnittlig arbetstid innebär övertidsarbete per vecka arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och som inte är övertidsarbete per dygn. För sådant arbete betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.
6. Söckenhelger och andra frånvaron än de tillåtna frånvaron som avses i 4 § i kapitel 6 sänker tröskeln för övertidsarbete under veckan eller utjämningsperioden. Frånvaro sänker tröskeln för övertidsarbete enligt de arbetstimmar som inte utförts på grund av frånvaro som antecknats i arbetsskiftsförteckningen eller, om arbetsskiftsförteckningen inte har fastställts, enligt den genomsnittliga arbetstiden per dag (arbetstid per vecka/antalet arbetsdagar per vecka).
7. Söckenhelger enligt 6 § 1 punkten sänker vid deltidarbete tröskeln för övertidsarbete med det antal timmar som motsvarar söckenhelgsförkortningen.

## **9 § Arbetstidstillägg**

### **1. Söndagsarbete**

För söndagsarbete, med vilket avses arbete utfört på söndag, nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, påskaftonen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, midsommaraftonen, midsommardagen, Alla helgons dag, självständighetsdagen, julaftonen,

juldagen och annandag jul, betalas som söndagsförhöjning grundtimlön förhöjd med 100 procent.

Söndagsersättning betalas också för de dagar som föregår nämnda dagar för arbete mellan 20.00 och 24.00 med undantag av de dagar som föregår midsommar- och julaftonen.

## **2. Lördagsarbete**

För lördagsarbete betalas grundtimlön förhöjd med 25 procent som lördagsförhöjning för arbete som utförts mellan 06.00 och 20.00. Lördagsförhöjning betalas inte för tid som berättigar till söndagsförhöjning.

## **3. Kvälls- och nattarbete**

För arbete som utförts mellan klockan 18.00 och 21.00 betalas som kvällstillägg grundtimlön förhöjd med 15 procent.

För arbete som utförts mellan klockan 21.00 och 06.00 betalas som nattillägg grundtimlön förhöjd med 30 procent.

## **10 § Hur timbaserade ersättningar och tillägg räknas ut och byts ut mot ledighet**

1. Vid beräkning av ersättningar för mertids- eller övertidsarbete eller andra timbaserade tillägg, förhöjningar eller ersättningar (kvälls-, natt-, lördags-, söndagsarbete och beredskap) fås en heltidsanställd arbetstagares grundtimlön genom att dividera arbetstagarens ordinarie månadslön med talet 163. Vid deltidarbete är divisorn veckoarbetstidens förhållande till divisorn för den fulla arbetstiden per vecka enligt ifrågavarande arbetstidsform.

***Exempel:** En deltidanställd arbetstagare har en avtalad arbetstid på 20 timmar per vecka. Divisorn för arbetstagarens månadslön är  $20/38,333 \times 163 = 85,04$ .*

2. Med arbetstagarens ordinarie månadslön avses den tabellön som betalas till samma belopp varje månad jämte erfarenhetstillägg och eventuella individuella eller uppgiftsbaserade tillägg. I månadslönen ingår inte timbaserade tillägg (kvälls-, natt-, lördags- och söndagstillägg) eller arvode till förtroendemän eller arbetarskyddsfullmäktige.
3. Ersättningar för mertids- eller övertidsarbete eller andra timbaserade tillägg, förhöjningar eller ersättningar (kvälls-, natt-, lördags-, söndagsarbete och beredskap) kan enligt överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren bytas mot ledig tid under ordinarie arbetstid, förhöjd med motsvarande procentenheter. Samtidigt strävar man efter att komma överens om tidpunkten för beviljande av ledigheter eller gå igenom principerna för hur ledigheter ges.
4. Timbaserade tillägg, förhöjningar eller ersättningar beräknas utifrån den oförhöjda grundtimlönen och arbetstagaren kan samtidigt ha rätt till förhöjd lön på flera olika grunder.

***Exempel:** Kvällsarbete utfört på en söndag: Förhöjning 115 % (100 % + 15 %).*

## Allmänna bestämmelser

### 11 § Undantag från arbetstidsbestämmelserna

När arbete utförs under läger- eller kursresa eller under motsvarande omständigheter kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om att arbetstiden och ersättningen bestäms på ett sätt som avviker från bestämmelserna i detta kollektivavtal. Då ska man före resan i mån av möjlighet göra upp en arbetstidsplan, av vilken framgår den tid som ska räknas som arbetstid och eventuell beredskapstid. Dagtraktamenten betalas i enlighet med kollektivavtalet.

### 12 § Beredskap

1. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om beredskap och den ersättning som betalas för beredskap. Ersättningen uppgår till 15–50 procent av grundtimlönen.
2. Om beredskap och villkoren för beredskapen avtalas med arbetstagaren i ett beredskapsavtal som ingås separat från arbetsavtalet. Beredskapsavtalet kan sägas upp av bägge parter med iakttagande av en månads uppsägningstid. Beredskapen får inte oskäligt försvåra arbetstagarens möjligheter att disponera sin ledighet.
3. Beredskapstid räknas inte som arbetstid. Man kan komma överens om att beredskapsersättningen byts ut mot ledighet enligt motsvarande ersättningsprocent.

### 13 § Ersättning för utryckningsarbete

Om ersättningen för utryckningsarbete avtalas i första hand lokalt eller mellan arbetsgivaren och arbetstagaren, men den avtalade nivån på ersättningen för utryckningsarbete får enligt en övergripande bedömning inte underskrida kollektivavtalsnivån. Om inget har avtalats gällande ersättningen för utryckningsarbete, iakttas följande:

Ersättning för utryckningsarbete betalas om arbetstagaren efter att redan ha avlägsnat sig från arbetsplatsen kallas till arbete under sin fritid och då måste vara på arbetsplatsen inom sex timmar efter kallelsen till arbetet. Nattimmarna (mellan 21.00 och 06.00) mellan kallelsen och ankomsten till arbetet beaktas dock inte när man räknar ut sextimmarsgränsen.

För utryckning till arbetet under beredskapstid betalas ingen ersättning för utryckningsarbete.

***Exempel:** En arbetstagare blir uppringd hemma på kvällen klockan 20 och ombeds komma till arbetet följande morgon klockan 10. Utanför nattarbetstimmar mellan 21.00 och 06.00 återstår 5 timmar mellan kallelsen och ankomsten till arbetet. För dessa timmar betalas utryckningsersättning.*

Det normala beloppet för utryckningsersättning är 28 euro. Ifall arbetstagaren emellertid omedelbart efter kallelsen måste bege sig till arbetet, betalas 40 euro i ersättning för utryckningsarbete. Ifall utryckning till arbetet innebär att det arbetsskift som antecknats i arbetsskiftsförteckningen börjar högst en timme tidigare, betalas 16 euro i ersättning för utryckningsarbete.

### 14 § Arbetstidsbank

Arbetstagaren och arbetsgivaren kan avtala om en arbetstidsbank i enlighet med modellen för avtal om arbetstidsbank som finns som bilaga till detta kollektivavtal.

*Tillämpningsanvisning: I modellavtalet fastställs de gränser inom ramen för vilka man kan avtala om arbetstidsbanken.*

### **Kapitel 3 Periodarbetstid och övriga arbetstidsarrangemang**

Beträffande arbetstiden följs vad som föreskrivs i de lagar som reglerar arbetstagarnas arbetstid, såvida inte annat föranleds nedan.

#### **1 § Periodarbetstid**

1. Parterna eftersträvar att bestämmelserna om periodarbete ska motsvara bestämmelserna om periodarbete i kollektivavtalet för den privata socialservicebranschen som var i kraft 31.12.2025. Bestämmelserna om periodarbete i detta kapitel antecknas senast 28.2.2026 så att de motsvarar parternas gemensamma syfte som konstaterats ovan.
2. Arbetstagarens ordinarie arbetstid i periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen, till exempel i tjänster inom småbarnspedagogik som förutsätter nattarbete, är högst 38 timmar 20 minuter per vecka.
3. I periodarbete är maximilängden på ett arbetsskift
  - a) 10 timmar per dygn,
  - b) i nattskift 12 timmar per dygn,
  - c) i periodarbete av journatur, där arbetstagaren i allmänhet har möjlighet att vila under arbetsskiftet, kan maximilängden på ett arbetsskift vara längre så länge bestämmelserna om dygnsvila i 25 § i arbetstidslagen följs.
4. För arbete som utförts mellan klockan 21.00 och 06.00 betalas som nattillägg grundtimlön förhöjd med 40 procent.

#### **Tillämpning av genomsnittlig periodarbetstid**

5. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är den ovan nämnda. Detta förutsätter att en arbetsskiftsförteckning gjorts upp på förhand för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden per vecka jämnas ut till nämnda genomsnitt. Utjämningsperioden är 3–6 veckor. Utjämningsperioden kan genom lokalt avtal vara högst 51 veckor.

*Tillämpningsanvisning: arbetsskiftsförteckningen görs upp för hela kalenderveckor.*

6. Genom lokalt avtal kan arbetsskiftets maximala längd i periodarbete förlängas till 15 timmar, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden utjämnas till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet och dygnsvila ges i enlighet med 25 § i arbetstidslagen.
7. Vid tillämpning av en utjämningsperiod på sex veckor får arbetstiden under den första eller de senare tre veckorna inte överstiga 126 timmar.
8. Genom lokalt avtal kan man i periodarbete då en utjämningsperiod på 6 veckor tillämpas avvika från maximigränsen på 126 timmar under en treveckorsperiod, under förutsättning att arbetstiden under utjämningsperioden jämnas ut till maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

9. I periodarbete får en arbetstagare enligt arbetsskiftsförteckningen utföra högst fem nattskift efter varandra. Därefter ska arbetstagaren ges en oavbruten ledighet på minst 24 timmar. I undantagsfall får ytterligare högst två nattskift utföras som mertids- eller övertidsarbete efter de fem på varandra följande skiften förutsatt att arbetstagaren ger sitt samtycke separat för varje skift.

### Övertidsarbete i periodarbete

10. Övertidsarbete är arbete utöver den kollektivavtalsenliga genomsnittliga maximiarbetstiden per vecka enligt arbetsskiftsförteckningen. För övertidsarbete betalas för varje treveckorsperiod för de 18 första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lön förhöjd med 100 procent.

***Exempel:** I arbetstagarens arbetsskiftsförteckning för 6 veckor innehöll de tre första veckorna 120 timmar arbetstid och de tre senare veckorna 110 timmar arbetstid, sammanlagt 230 timmar. Arbetstagaren arbetade dock 140 timmar under de tre första veckorna och 115 timmar under de tre senare veckorna, sammanlagt 255 timmar. Under den första treveckorsperioden uppstod 18 timmar övertidsarbete för vilket betalas lön förhöjd med 50 procent och 2 timmar övertidsarbete för vilket betalas lön förhöjd med 100 procent och för den senare treveckorsperioden 5 timmar övertidsarbete för vilket betalas lön förhöjd med 50 procent, sammanlagt 25 övertidstimmar.*

## 2 § Övriga arbetstidsarrangemang

1. I uppgifter som daghemsföreståndare och lärare eller speciallärare i småbarnspedagogik används tillräckligt med tid enligt anvisningarna för berörda daghem för planering av småbarnspedagogiken och förskoleundervisningens undervisnings- och fostringsarbete, utvärderings- och utvecklingsuppgifter samt utarbetande av planer för förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken, föräldrakvällar, möten med föräldrar, gemensam planering av verksamheten, övrig planering och förberedelser av verksamheten samt hembesök.

Det har generellt ansetts att cirka 13 procent av undervisnings- och fostringspersonalens arbetstid går åt till planering av småbarnspedagogiken och förskoleundervisningens undervisnings- och fostringsarbete, utvärderings- och utvecklingsuppgifter samt utarbetande av planer för förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken, vilket tas i beaktande när man planerar användningen av arbetstiden och arbetsskiftsförteckningen vid daghemmet.

Detta planerings-, utvärderings- och utvecklingsarbete genomförs enligt daghemmets anvisningar av undervisnings och fostringspersonalen som individuellt arbete samt som team- och expertsamarbete med beaktande av lagstiftningen om småbarnspedagogik och grunderna för planen för småbarnspedagogik.

En del av arbetstiden kan användas utanför arbetsplatsen enligt daghemsföreståndarens närmare anvisningar.

Daghemsföreståndare som deltar i undervisningen och fostran av en barngrupp ska vid planeringen av hur arbetstiden används beakta den tid som behövs för ledningen av daghemmet och chefsuppgifterna.

2. I uppgifter som socionom inom småbarnspedagogik riktas en tillräcklig andel av arbetstiden enligt berörda daghems anvisningar till multiprofessionellt samarbete och samarbete med familjerna.

*Tillämpningsanvisning för punkterna 1 och 2: För arbetstagare som saknar den behörighet som förutsätts för uppgiften bedöms separat hur mycket tid som är lämplig för uppgiften.*

3. Extra lediga dagar

Till personer som uppfyller behörighetskraven och som arbetar som daghemsföreståndare och lärare eller speciallärare i småbarnspedagogik och vars semesterrätt inte överskrider den kollektivavtalsenliga semesterrätten, ges varje år en extra ledig dag för varje två kvalifikationsmånader med minst 14 dagar i arbete eller semesterdagar. Det ges dock högst fem extra lediga dagar per år.

Arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för när den årliga perioden för intjänande av de extra lediga dagarna inleds. Intjäningsperioden kan vara antingen verksamhetsåret 1.8–31.7, kvalifikationsåret 1.4–31.3 eller ett kalenderår.

Det är viktigt att samma intjäningsperiod tillämpas på alla arbetstagare. En arbetstagare som före slutet av intjäningsperioden har arbetat minst ett år i uppgiften i fråga får fem extra lediga dagar.

Annan frånvaro från arbetet än semester är inte frånvaro likställd med arbetade dagar när rätten till ovan nämnda lediga dagar beräknas.

*Exempel: Om en arbetstagare har börjat i uppgiften 1.12 föregående kalenderår har arbetstagaren fram till 30.6 tjänat in tre sådana extra lediga dagar som avses i avtalet. De lediga dagarna kan ges genast när de har tjänats in.*

Deltidsanställda arbetstagare tjänar in extra lediga dagar i samma förhållande som arbetstiden står i förhållande till ordinarie full arbetstid. KA-dagarna för en deltidanställd arbetstagare avrundas enligt avrundningsreglerna till närmaste hel dag. När lediga dagar antecknas i arbetsskiftsförteckningen på förhand förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 40 minuter för varje KA-dag. Vid lediga dagar som avtalas efter att arbetsskiftsförteckningen har gjorts upp förkortas arbetstiden i enlighet med den arbetstid som antecknats för den lediga dagen.

Arbetsgivaren bestämmer när de extra lediga dagarna ges, vanligtvis utifrån arbetstagarens förslag. Arbetsgivaren ska emellertid se till att ledigheterna ges. Ledigheter i anställningsförhållanden som gäller tills vidare ges vanligtvis efter intjäningsperioden.

Om lediga dagar ges innan perioden upphör, kan man ge högst det antal lediga dagar som intjänats vid tidpunkten i fråga. Arbetsgivaren kan efter övervägande ge de lediga dagarna på en gång eller i flera perioder. Det betalas ingen penningersättning för lediga dagar som inte tagits ut. Om de lediga dagarna inte har getts, till exempel på grund av att anställningsförhållandet upphör, har arbetstagaren inte rätt att få en penningersättning.

## **Kapitel 4 Lön**

### **1 § Lönebetalning**

#### *Under anställningsförhållandet*

Lön utbetalas till det bankkonto som arbetstagaren uppgett, från vilket arbetstagaren ska kunna lyfta lönen på förfallodagen om inget annat har avtalats med arbetsgivaren. Om löneförfallodagen infaller på en lördag eller helgdag, utbetalas lönen på den vardag som föregår dessa dagar.

Timbaserade löner, tillägg och ersättningar kan betalas ut senast före utgången av den kalendermånad som följer efter att arbetsskiftsförteckningen upphör.

#### *När anställningsförhållandet upphör*

När anställningsförhållandet upphör betalas slutlön i första hand på arbetsgivarens första sedvanliga lönebetalningsdag efter att anställningsförhållandet upphört, förutsatt att det mellan tidpunkten då anställningsförhållandet upphörde och löneutbetalningen finns tillräckligt mycket tid för att genomföra betalningen.

Timbaserade löner, tillägg, ersättningar, semesterersättning och andra varierande löneposter som ingår i slutlönen kan betalas ut senast i samband med den för arbetsgivaren sedvanliga lönebetalningsdag före vilken beloppet av dessa löneposter kan räknas ut. En förutsättning är att det mellan beräkningen av löneposterna och löneutbetalningen finns den tid som vanligtvis behövs för att genomföra betalningen.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan före ovan avsedda tidpunkt för betalning av slutlönen komma överens om en annan tidpunkt för betalning av slutlön. Avtalet ska ingås skriftligen.

### **2 § Löner**

1. Till arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet betalas lön minst enligt lönegrupperingen.
2. Om arbetstagaren utför arbete för vilket det varken finns en benämning eller lämplig uppgiftsbeskrivning i lönegrupperingen följs lönegruppen för närmast motsvarande uppgift och den utbildningsnivå som förutsätts för arbetet.
3. Arbetstagarens arbete hör till den lönegrupp enligt vilken arbetstagaren närmast utför arbetsuppgifter.

Den uppgiftsspecifika minimilönen för typiskt arbete i lönegruppen bestäms minst enligt gruppens minimilöneklass.

4. Dessutom kan arbetstagaren på basis av 3–5 § i detta kapitel ha rätt till ett uppgiftsspecifikt tillägg, ett individuellt kompetenstillägg eller ett erfarenhetstillägg.

### 3 § Uppgiftsspecifikt tillägg

Arbetstagarens lönenivå påverkas av arbetsuppgifternas svårighetsgrad. Om arbetstagarens arbetsuppgifter är klart mera krävande eller ansvarsfulla än för typiskt arbete i lönegruppen eller förutsätter särskild utbildning eller erfarenhet ska detta beaktas antingen i form av en löneklass som är högre än minimilöneklassen eller i form av ett uppgiftsspecifikt tillägg i euro.

Exempel på situationer där lönenivån enligt 3 § åtminstone ska tillämpas:

- Arbetstagaren har specialuppgifter som är betydligt mer krävande än arbetsuppgifter som är typiska för lönegruppen
- Uppgifter som kräver särskild kompetens eller expertis och som inte ingår i arbete som är typiskt för lönegruppen
- Ansvar för en särskild helhet eller inköp, vilket inte ingår i arbete som är typiskt för lönegruppen.
- Arbetstagaren är kontaktperson för ett ansvarsområde, vilket inte ingår i arbete som är typiskt för lönegruppen

Om dessa kriterier uppfylls är det befogat att betala ut ett uppgiftsspecifikt tillägg enligt samma principer i alla lönegrupper jämfört med den normala kravnivån för arbetet i respektive grupp.

Exempeluppgifter som kan placeras i en eller flera lönegrupper:

- Ansvarig för studerandehandledning
- Ansvarig för planering av arbetsskift
- Ansvarig för introduktion i arbetet.

Med rollen som ansvarig avses inte sådant deltagande i studerandehandledning, arbetsskiftsplanering eller introduktion i arbetet som ingår i de normala arbetsuppgifterna vid enheten.

- Ansvarig för utveckling av arbetsmetoderna eller systemen
- Läkemedelsansvarig
- Hygienansvarig
- Arbetstagaren har ställning som ansvarig för arbetet eller har ansvar för att leda andra arbetstagare och denna ställning ingår inte i de normala uppgifterna i lönegruppen (t.ex. teamansvarig).
- Arbetstagaren har särskild arbetserfarenhet som arbetet kräver
- Arbetstagaren har, utöver de normala kraven på utbildning enligt lönegruppen, även en yrkesexamen, specialyrkesexamen, en specialiseringsexamen eller en specialistutbildning som förutsätts för arbetet
- Då man på arbetsplatsen på basis av arbetets karaktär har tillämpat en högre lönenivå än för lönegruppen typiskt arbete och nya arbetstagare anställs för liknande uppgifter.

De undertecknande organisationerna konstaterar att målet med lönesystemet inte är att arbetstagarna alltid som utgångspunkt placeras i lönegruppens minimilöneklass och att man endast i undantagsfall tillämpar högre löneklasser.

Arbetsgivaren ska redogöra för de uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas och deras eurobelopp eller variationsintervall i olika lönegrupper för förtroendemannen och personalen. Denna redogörelse kan efter arbetsgivarens övervägande göras på koncern-, företags- eller arbetsplatsnivå årligen.

I samband med redogörelsen hörs förtroendemannens synpunkter om saken. Förtroendemannen kan efter övervägande föreslå att det ska förhandlas om grunderna för de uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas. Om man inte når enighet i förhandlingarna, bestämmer arbetsgivaren vilka uppgiftsspecifika tillägg som tillämpas.

Ett icke-enhälligt förhandlingsresultat kan föras till förhandling mellan förbunden i enlighet med 1 kap. 9 § i kollektivavtalet.

#### **4 § Individuellt kompetenstillägg**

Till en arbetstagare kan betalas ett individuellt lönetillägg i euro för särskild yrkeskunskap, arbeteffektivitet, arbetsinsatser, samarbetsförmåga, yrkesskicklighet, utvecklingsförmåga eller mångsidiga interaktionsfärdigheter. Tillägget kan beviljas tills vidare eller för viss tid.

Arbetsgivaren redogör för grunderna för betalning av det individuella kompetenstillägget för personalen och förtroendemannen. Denna redogörelse kan efter arbetsgivarens övervägande göras på koncern-, företags- eller arbetsplatsnivå årligen. Betalningsgrunderna ska finnas tillgängliga för alla arbetstagare.

#### **5 § Erfarenhetstillägg**

1. Arbetstagarens kollektivavtalsenliga grundlön stiger i enlighet med kollektivavtalets lönetabell efter 5, 8 och 11 arbetserfarenhetsår som berättigar till erfarenhetstillägg.

(Storleken på stegen för erfarenhetstillägg varierar beroende på lönenivån i löneklassen och stegen för erfarenhetstillägg från knappt 3 procent till knappt 5 procent beräknat utifrån grundlönen.)

2. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska i början av anställningsförhållandet när arbetsavtalet görs upp gå igenom arbetstagarens eventuella arbetserfarenhet som berättigar till erfarenhetstillägg. För att beviljas tillägg ska arbetstagaren då lägga fram nödvändiga uppgifter om sin arbetserfarenhet, senast inom en månad från att uppgifterna begärts. Om uppgifter inte läggs fram inom utsatt tid, betalas erfarenhetstillägg inte retroaktivt och betalningen börjar först från början av den månad som följer efter att utredningen lagts fram, såvida inte framläggandet av intyg fördröjts av en orsak som inte beror på arbetstagaren.
3. Även efter frånvaro som varat längre än 6 månader går man igenom arbetserfarenhet som berättigar till erfarenhetstillägg.

4. Då anställningsförhållandet fortsätter beviljas följande erfarenhetstillägg på arbetsgivarens initiativ. Rätten till erfarenhetstillägg träder i kraft från början av den månad som följer på månaden då rätten uppnåtts.
5. Erfarenhetstid som berättigar till erfarenhetstillägg utgörs av sådant arbete hos den egna arbetsgivaren eller liknande arbete där arbetstiden i genomsnitt varit minst 19 timmar per vecka. Man beaktar de kalendermånader under vilka arbetstagaren intjänat semester i anställningsförhållanden som varar minst 14 arbetsdagar.

Med liknande arbete avses arbete som är till väsentlig nytta i det nya arbetet. Sådant arbete är åtminstone arbetserfarenhet av arbete inom samma yrkesområde som utförts i minst samma lönegrupp eller i en lönegrupp som är ett steg lägre.

Med yrkesområde avses till exempel 1. arbete inom småbarnspedagogik, 2. barnskyddsarbete med barn i småbarnspedagogisk ålder vid en barnskydds-enhet\*, 3. köksarbete, 4. fastighetsarbete och 5. kontorsarbete.

*Tillämpningsanvisning: Punkt 2\* (barnskydd) tillämpas på arbetserfarenhet som samlats från 1.1.2026. Den tillämpas inte retroaktivt på tiden före detta.*

Efter 1.2.2000 ska deltidsarbete hos egen arbetsgivare eller liknande som i genomsnitt utförts under 19 timmar i veckan eller anställningsförhållanden som varar kortare tid än 14 arbetsdagar beaktas som berättigande till erfarenhetstillägg i det förhållande som arbetstiden utgör av full arbetstid. Det räcker att arbetsgivaren bildar sig en uppfattning om rätt omfattning av hur många månaders fullt erfarenhetstillägg arbetstagarens deltidsarbete och tillfälliga anställningsförhållanden motsvarar.

6. Om arbetstagaren har annan arbetserfarenhet än av liknande arbetsuppgifter, kan den inräknas som berättigande till erfarenhetstillägg till den del arbetsgivaren uppskattar att detta främjar arbetstagarens arbetskompetens.

## **6 § Studerande, sommarjobbare och exceptionellt enkelt arbete**

1. Med en studerande i branschen kan man avtala om en avlönad praktiktid som ingår i studierna, under vilken lönen är minst 90 procent av minimilöneklassen för uppgiften i fråga.

Med en arbetstagare som genomgår läroavtalsutbildning kan man avtala om lönen så att den är 90 procent av minimilöneklassen för uppgiften i fråga. Lönen till en arbetstagare som påbörjar läroavtalsutbildning hos sin nuvarande arbetsgivare kan dock inte sänkas från den lön personen fått före läroavtalsutbildningen.

2. Med en sommarjobbare som inte fyllt 25 år kan man avtala om en sommarjobbslön för tiden 15.5–15.9 som är minst 75 procent av minimilöneklassen för uppgiften i fråga. Denna bestämmelse tillämpas inte om en yrkeskunnig vikarie anställs över sommaren.

3. Om en arbetstagares arbetsuppgifter undantagsvis är betydligt enklare eller kräver mindre självständighet än de för lönegruppen typiska arbetsuppgifterna eller om arbetstagaren saknar den behörighet som arbetet kräver så att arbetstagaren inte till fullo kan utföra alla uppgifter som hör till arbetet, kan minimilönen vara högst 6 procent lägre än minimilöneklassen i lönegruppen i fråga.

Arbetsgivaren ska skriftligen förete grunderna för att en lön som är lägre än minimilöneklassen tillämpas efter att först ha diskuterat frågan med förtroendemannen eller, vid avsaknad av en förtroendemän, tillsammans med arbetstagarna.

## **7 § Deltidsanställda arbetstagare**

1. Månadslönen till en deltidanställd arbetstagare med månadslön fastställs enligt förhållandet mellan den avtalade arbetstiden per vecka och maximitiden per vecka i det kollektivavtal som tillämpas på motsvarande arbete.
2. Timlönen till en deltidanställd arbetstagare med timlön beräknas så att den månadslön som tillämpas för motsvarande arbete divideras med divisorn i 2 kap. 10 § 1 punkten i kollektivavtalet.

## **8 § Vikariat**

1. Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar i första hand lokalt om den lön som betalas under vikariatet. Om inget har avtalats om lönen under vikariatet, iakttas punkterna 2 och 3 i denna paragraf.
2. När en arbetstagare som vikarie sköter ett högre avlönat arbete än sitt normala arbete och arbetstagaren utför huvuddelen av de uppgifter som hör till detta arbete betalas till arbetstagaren lön minst enligt vikariearbetets kollektivavtalsenliga löneklass för en tid som vikarie som överskrider två veckor.
3. När en arbetstagare utöver sitt eget arbete samtidigt enligt avtal sköter huvuddelen av en annan arbetstagares uppgifter betalas till arbetstagaren för en vikariatid som överskrider två veckor förhöjd lön som arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om innan vikariatet inleds. Ersättningen ska överstiga den ersättning som enligt punkt 2 ska betalas i motsvarande vikariatuppgifter.

## **9 § Uppdelning av lönen**

Månadslönen delas då anställningsförhållandet inleds eller upphör mitt under lönebetalningsperioden och i samband med frånvaro utan lön. För arbetstagare med månadslön beräknas lönen för en del av en månad på följande sätt:

### **På förhand känd frånvaro**

1. Lönen för en del av en månad i samband med frånvaro utan lön som är känd innan arbetsskiftförteckningen fastställs räknas ut för de arbetsdagar som utförs i förhållande till det normala antalet arbetsdagar per månad. Söckenhelger likställs med arbetsdagar.

*Tillämpningsanvisning: Om man inte känner till hur arbetsskiftet fördelas på olika veckodagar innan arbetsskiftsförteckningen görs upp, antar man att arbetsskiftet placeras mellan måndag och fredag och då beräknas lönen för en del av månaden för de arbetsdagar som under arbetsperioden infaller mellan måndag och fredag i förhållande till alla dagar mellan fredag och måndag i månaden.*

*Exempel: Månaden omfattar normalt 21 arbetsdagar. Arbetstagaren anhåller om ledighet utan lön för en vecka som normalt omfattar 5 arbetsdagar. Lönen för en del av månaden är 16/21 av den fulla månadslönen. Slutresultatet skulle vara detsamma även om en del av de normala arbetsdagarna var söckenhelger, eftersom söckenhelger likställs med arbetsdagar.*

## **Oförutsedd frånvaro**

2. Frånvaro utan lön som kommer till kännedom efter att arbetsskiftsförteckningen fastställts sänker lönen med de arbetstimmar som på grund av frånvaron inte utförs.

## **10 § Skyddsarbete**

Detta kapitel omfattar inte skyddsarbete.

## **11 § Lönegruppering**

### **Lönegrupp A (biträdande uppgifter):**

Minimilöneklass 1.1.2026 15A

Arbetet kräver inte yrkesutbildning. Kunskaper och färdigheter fås genom introduktion i arbetet. Tydliga arbetsanvisningar och rutiner.

#### **Exempel på uppgifter:**

- daghemsbiträde
- köksbiträde, anstaltsbiträde, städare

### **Lönegrupp B (basuppgifter):**

Minimilöneklass 1.1.2026 17B

Kunskaper och färdigheter fås genom arbetserfarenhet eller korta kurser. Arbetet grundar sig på fastställda anvisningar men uppgifterna är mera detaljerade än i lönegrupp A.

#### **Exempel på uppgifter:**

- kock, köks-/kosthållsarbetstagare, lokalvårdare, fastighetsskötare, vaktmästare

### **Lönegrupp C (yrkesuppgifter):**

Minimilöneklass 1.1.2026 20C

Arbetet förutsätter minst yrkesexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter. Arbetet är omväxlande och det utförs självständigt baserat på regler och/eller anvisningar av allmän natur. Arbetet består av självständiga delområden.

**Exempel på uppgifter:**

- barnskötare
- köksansvarig, fastighetstekniker, städarbetsledare

**Lönegrupp D (krävande yrkesuppgifter):**

Minimilöneklass 1.1.2026 23D

Arbetet förutsätter minst examen från yrkeshögskola/på institutnivå eller motsvarande kunskaper och färdigheter. Arbetet grundar sig på självständiga lösningar inom ramen för givna befogenheter. Arbetet är en självständig uppgiftshelhet.

**Exempel på uppgifter:**

- lärare i småbarnspedagogik, socionom inom småbarnspedagogik, socionom (YH),
- näringschef

**Lönegrupp E (specialuppgifter):**

Minimilöneklass 1.1.2026 25E

Arbetet förutsätter minst examen från yrkeshögskola/på institutnivå, ofta högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter. (Om arbetstagaren har en sådan högre högskoleexamen som arbetet förutsätter, bestäms minimilönegruppen enligt lönegrupp F). Arbetet utförs självständigt och på basis av en ställning som planerare eller sakkunnig. Arbetet kan omfatta ansvar för verksamheten, ekonomin eller personalen.

**Exempel på uppgifter:**

- chefsuppgifter eller expertuppgifter som kräver teoretisk kunskap om branschen, föreståndare för daghem
- mera krävande och ansvarsfulla köks- och fastighetsuppgifter än föregående lönegrupper

**Lönegrupp F (krävande specialuppgifter):**

Minimilöneklass 1.1.2026 28F

Arbetet förutsätter högskoleexamen eller motsvarande kunskaper och färdigheter. Arbetet utförs självständigt utgående från planering av verksamheten eller expertställning och arbetet omfattar betydande ansvar för verksamheten, ekonomin eller personalen med resultatansvar.

**Exempel på uppgifter:**

- krävande ledningsuppgifter eller särskilt krävande expertuppgifter som kräver teoretisk kunskap om branschen, föreståndare för daghem

**12 § Dyrortsklassificering**

I kollektivavtalet finns lönetabeller för huvudstadsregionen (Helsingfors, Esbo, Vanda, Grankulla) och för övriga Finland (de övriga kommunerna enligt dyrortsklass I och II).

## Lönetabeller för den privata småbarnspedagogiken

### LÖNETABELLER Huvudstadsregionen

fr.o.m. 1.1.2026

Löne- grupp	Löne- klass	0 år	5 år	8 år	11 år
----------------	----------------	------	------	------	-------

<b>A</b>	<b>15A</b>	2101,48	2171,10	2240,57	2311,81
	16	2101,48	2171,10	2250,90	2334,54
<b>B</b>	<b>17B</b>	2239,95	2313,51	2388,94	2464,09
	18	2239,95	2313,51	2388,94	2479,91
	19	2239,95	2318,51	2409,31	2502,37
<b>C</b>	<b>20C</b>	2449,58	2516,57	2583,73	2649,79
	21	2476,47	2580,51	2686,63	2796,04
	22	2495,24	2601,17	2710,46	2825,05
<b>D</b>	<b>23D</b>	2762,58	2845,05	2927,59	3011,25
	24	2762,58	2845,05	2927,59	3016,00
<b>E</b>	<b>25E</b>	2978,31	3067,54	3157,87	3248,15
	26	2978,31	3096,87	3237,85	3378,61
	27	2986,09	3126,48	3267,97	3410,00
<b>F</b>	<b>28F</b>	3335,33	3437,39	3538,52	3638,63
	29	3335,33	3441,64	3598,75	3756,13
	30	3644,35	3818,82	3993,26	4168,23
	31	3832,65	4016,44	4200,76	4384,24
	32	4087,91	4284,02	4481,27	4678,80

## Övriga Finland

Lönegrupp	Löne- klass	0 år	5 år	8 år	11 år
A	<b>15A</b>	2084,63	2153,64	2221,87	2292,48
B	<b>17B</b>	2210,28	2281,71	2356,09	2429,61
	18	2210,28	2281,71	2356,09	2444,82
C	<b>20C</b>	2415,76	2481,74	2547,18	2612,33
	21	2441,78	2544,39	2648,90	2756,82
	22	2460,27	2564,68	2672,39	2785,40
D	<b>23D</b>	2723,92	2805,23	2886,47	2969,00
	24	2723,92	2805,23	2886,47	2990,35
E	<b>25E</b>	2952,96	3041,41	3130,97	3220,52
	26	2952,96	3053,54	3192,51	3331,25
	27	2960,59	3099,80	3240,10	3380,91
F	<b>28F</b>	3288,67	3389,27	3488,98	3587,66
	29	3288,67	3412,24	3568,01	3724,03
	30	3613,24	3786,16	3959,09	4132,60
	31	3799,89	3982,09	4164,85	4346,52
	32	4052,95	4247,32	4442,75	4638,50

**LÖNETABELLER**  
Huvudstadsregionen

fr.o.m. 1.8.2026

**Löne-                      Löne-                      0 år                      5 år                      8 år                      11 år**  
**grupp                      klass**

<b>A</b>	<b>15A</b>	2154,02	2225,38	2296,58	2369,61
	16	2154,02	2225,38	2307,17	2392,90
<b>B</b>	<b>17B</b>	2295,95	2371,35	2448,66	2525,69
	18	2295,95	2371,35	2448,66	2541,91
	19	2295,95	2376,47	2469,54	2564,93
<b>C</b>	<b>20C</b>	2510,82	2579,48	2648,32	2716,03
	21	2538,38	2645,02	2753,80	2865,94
	22	2557,62	2666,20	2778,22	2895,68
<b>D</b>	<b>23D</b>	2831,64	2916,18	3000,78	3086,53
	24	2831,64	2916,18	3000,78	3091,40
<b>E</b>	<b>25E</b>	3052,77	3144,23	3236,82	3329,35
	26	3052,77	3174,29	3318,80	3463,08
	27	3060,74	3204,64	3349,67	3495,25
<b>F</b>	<b>28F</b>	3418,71	3523,32	3626,98	3729,60
	29	3418,71	3527,68	3688,72	3850,03
	30	3735,46	3914,29	4093,09	4272,44
	31	3928,47	4116,85	4305,78	4493,85
	32	4190,11	4391,12	4593,30	4795,77

## Övriga Finland

Löne-grupp	Löne-klass	0 år	5 år	8 år	11 år
------------	------------	------	------	------	-------

A	15A	2136,75	2207,48	2277,42	2349,79
B	17B	2265,54	2338,75	2414,99	2490,35
	18	2265,54	2338,75	2414,99	2505,94
C	20C	2476,15	2543,78	2610,86	2677,64
	21	2502,82	2608,00	2715,12	2825,74
	22	2521,78	2628,80	2739,20	2855,04
D	23D	2792,02	2875,36	2958,63	3043,23
	24	2792,02	2875,36	2958,63	3065,11
E	25E	3026,78	3117,45	3209,24	3301,03
	26	3026,78	3129,88	3272,32	3414,53
	27	3034,60	3177,30	3321,10	3465,43
F	28F	3370,89	3474,00	3576,20	3677,35
	29	3370,89	3497,55	3657,21	3817,13
	30	3703,57	3880,81	4058,07	4235,92
	31	3894,89	4081,64	4268,97	4455,18
	32	4154,27	4353,50	4553,82	4754,46

## Kapitel 5 Semester

Arbetstagarens semesterförmåner fastställs utifrån bestämmelserna i detta kapitel och semesterlagen.

### 1 § Definitioner

1. Ett kvalifikationsår är tiden från och med den 1.4 till och med den 31.3.
2. Semesteråret är det kalenderår, under vilket kvalifikationsåret utgår.
3. Semesterperioden är tiden från och med den 2.5 till och med den 30.9.

I landskapet Lappland inleds semesterperioden den 1.6 och avslutas den 30.9, såvida man inte lokalt avtalar om att semesterperioden inleds redan den 2.5.

4. Semesterdagar är vardagar mellan måndag och fredag, med undantag av dagar enligt 2 kap. 6 § 1 punkten i kollektivavtalet.
5. En hel kalendervecka förbrukar 5 semesterdagar. I de punkter i semesterlagen där 12, 18 eller 24 vardagar nämns, avses i detta avtal på motsvarande sätt 10, 15 respektive 20 semesterdagar.
6. En full kvalifikationsmånad är en kalendermånad som berättigar till semester enligt 6 § i semesterlagen.
7. Sparad ledighet är en del av semestern som flyttas fram till en senare tidpunkt.

### 2 § Semesterns längd och intjänande av semester

1. Arbetstagaren tjänar in semester för varje full kvalifikationsmånad enligt följande:
  - a) **Semestertabell A** tillämpas om anställningsförhållandet före utgången av mars har fortgått under ett år utan avbrott hos den nuvarande arbetsgivaren.
  - b) **Semestertabell B** tillämpas om anställningsförhållandet före utgången av mars har fortgått minst ett år utan avbrott hos den nuvarande arbetsgivaren.
  - c) **Semestertabell C** tillämpas om arbetstagaren före utgången av mars har minst 15 års erfarenhetstid som berättigar till erfarenhetstillägg.
  - d) **Årliga extra semesterdagar:** På en arbetstagare tillämpas den nedersta raden med extra semesterdagar i respektive tabell om arbetstagaren före utgången av mars månad har minst tre års erfarenhetstid som berättigar till erfarenhetstillägg från ett enda anställningsförhållande hos den nuvarande arbetsgivaren (flera anställningsförhållanden för viss tid efter varandra som fortgått utan avbrott eller endast med korta avbrott behandlas som ett enda anställningsförhållande i enlighet med 1 kap. 5 § i arbetsavtalslagen) eller sammanlagt minst tio års tjänstgöringstid som berättigar till erfarenhetstillägg.

En förutsättning för årliga extra semesterdagar är att arbetstagaren har tjänat in semester under minst sex månader under kvalifikationsåret.

### Semestertabell A

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
Semesterdagar + extra semesterdagar						13	15	16	18	20	21	23

### Semestertabell B

Fulla kvalifikationsmånader	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
Semesterdagar + extra semesterdagar						15	18	20	22	24	26	28

#### **Exempel:**

*Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mindre än 15 års arbetserfarenhet i branschen har inletts 1.1.2026.*

*För semesterkvalifikationsåret 1.4.2025– 31.3.2026 tillämpas semestertabell A på arbetstagaren.*

*Fr.o.m. 1.4.2026 tillämpas semestertabell B, under förutsättning att anställningsförhållandet varar i minst ett år.*

### Semestertabell C

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
Semesterdagar + extra semesterdagar						18	20	23	25	28	30	33

**Exempel:**

Arbetstagaren blir berättigad till erfarenhetstillägg för 15 års arbetserfarenhet i branschen 1.9.2026. Arbetstagaren börjar tjäna in semester enligt semestertabell C från och med 1.4.2026

**Exempel:**

Ett anställningsförhållande för en arbetstagare med mer än 15 års arbetserfarenhet i branschen har inletts 1.1.2026. Arbetstagaren börjar omedelbart tjäna in semester enligt semestertabell C.

All arbetserfarenhet som berättigar till erfarenhetstillägg räknas in i den erfarenhetstid som berättigar till semester.

### **3 § Beviljande av semester och meddelande om tidpunkt**

Semester ges arbetstagaren vid den tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om den tidpunkt då semestern hålls.

Fyra veckor av semestern ska placeras under semesterperioden (sommarsemester). En vecka av semestern (vintersemester) ska ges senast innan nästa semesterperiod börjar (30.4). Sommarsemestern och vintersemestern ges utan avbrott, såvida det inte för att hålla arbetet igång är nödvändigt att dela den del av sommarsemestern som överskrider två veckor i en eller flera delar.

Utan avtal kan en sommarsemester på 4 veckor eller en vintersemester på 1 vecka delas i flera delar endast i mycket exceptionella situationer, där tillhandahållandet av tjänsten inte kan garanteras med vikariatarrangemang eller andra åtgärder.

*Tillämpningsanvisning: Om arbetsgivaren behöver avvika från bestämmelsen om att semester beviljas utan avbrott på det sätt som avses ovan, gås motiveringarna till detta igenom på förhand med förtroendemannen eller, vid avsaknad av en förtroendeman, tillsammans med arbetstagarna.*

När arbetsgivaren fastställer tidpunkten för semestern ska denne meddela arbetstagaren om detta senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt kan tidpunkten för semestern undantagsvis meddelas senare. Detta ska dock meddelas senast två veckor innan semestern börjar.

### **4 § Sparad ledighet**

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om systemet för sparad ledighet enligt gällande semesterlag.

### **5 § Semesterlön och -ersättning Semesterlön till**

#### **arbetstagare med månadslön**

1. En månadsavlönad arbetstagare i vars arbetstid ingår söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete som ska utföras under ordinarie arbetstid har rätt att få ovan nämnda timbaserade tillägg eller förhöjningar i sin semesterlön och semesterersättning.

Timbaserade tillägg och förhöjningar beaktas så att den semesterlön som beräknas utifrån den ordinarie månadslönen höjs med det procenttal som visar hur många procent de under kvalifikationsåret utbetalda timbaserade tilläggen och förhöjningarna har utgjort av de ordinarie månadslöner som utbetalts för samma tid.

Om anställningsförhållandet ännu inte varit i kraft under det föregående kvalifikationsåret, räknar man ut de timbaserade tilläggens och förhöjningarnas andel för hela anställningstiden eller för en sådan tidsperiod som visar tilläggens och förhöjningarnas genomsnittliga andel.

Semesterlönen och semesterersättningen till en arbetstagare med månadslön räknas så att man som divisor använder talet 21 och som multiplikator använder antalet semesterdagar.

### **Semesterlön till arbetstagare med timlön**

2. Semesterlönen och semesterersättningen till en arbetstagare med timlön beräknas på procentbasis. Den procent som används i beräkningen av semestern fastställs enligt tabellen nedan på basis av antalet intjänade semesterdagar. Vilken semestertabell som tillämpas på arbetstagaren bestäms i 2 § i detta kapitel.

Om en arbetstagare tjänar in fler semesterdagar än vad som anges i semestertabellen, höjs procentenheten i tabellen med 0,45 procent för varje sådan semesterdag.

### Semestertabell A

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
Procent	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %
Semesterdagar + extra semesterdagar						13	15	16	18	20	21	23
Procent						10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %

### Semestertabell B

Fulla kvalifikationsmånader	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
Procent	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %
Semesterdagar + extra semesterdagar						15	18	20	22	24	26	28
Procent						12,4 %	12,85 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %

### Semestertabell C

Fulla kvalifikationsmånader	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Semesterdagar	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
Procent	11,50 %	11,50 %	11,95 %	11,95 %	12,40 %	12,40 %	12,85 %	12,85 %	12,85 %	13,30 %	13,30 %	13,75 %
Semesterdagar + extra semesterdagar						18	20	23	25	28	30	33
Procent						13,75 %	13,75 %	14,2 %	13,75 %	14,65 %	14,2 %	15,1 %

## Betalning av semesterlön

3. Semesterlönen betalas på anställningsförhållandets normala lönebetalningsdag, om inte arbetstagaren senast en månad innan en veckolång semester börjar ber om att semesterlönen ska betalas innan semestern börjar.

## 6 § Semesterpenning

1. Till arbetstagaren betalas i semesterpenning 50 procent av arbetstagarens semesterlön enligt 5 § 1 eller 2 punkten, inklusive timbaserade tillägg och förhöjningar. Semesterpenning betalas dock inte för extra semesterdagar enligt 2 § punkt 1 d.

Semesterpenningen beräknas på basis av den ordinarie månadslönen för juni. Semesterpenningen betalas i samband med lönebetalningen för juni, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att en annan månad utgör grunden för beräkningen och om en annan tidpunkt för betalning.

*Exempel: En arbetstagare har tjänat in 25 semesterdagar. De timbaserade tilläggen under kvalifikationsåret har uppgått till 8 procent av månadslönerna under kvalifikationsåret. Semesterpenningen är  $50 \% \times 25/21 \times$  den ordinarie månadslönen för juni månad förhöjd med 8 % (tillfälliga ändringar eller frånvaro utan lön beaktas inte).*

Om semesterlönen till en arbetstagare fastställs på procentbasis eller på basis av månadslönen under kvalifikationsåret i ändringssituationer som anges i 10 § 4 mom. i semesterlagen uppgår semesterpenningen till 50 procent av semesterlönen inklusive timbaserade tillägg och förhöjningar, med undantag för de extra semesterdagarna som bestäms enligt punkt 1 d i 2 §.

2. Förutsättningen för att semesterpenningen ska betalas är att arbetstagaren inleder sin semester och återvänder från den vid avtalad tidpunkt, om inte hindret är en orsak som nämns i 7 § i semesterlagen eller en annan godtagbar orsak.

En sådan godtagbar orsak att inte återvända till arbetet som avses i denna punkt är till exempel att anställningsförhållandet upphör under semestern, med iakttagande av uppsägningstiden.

3. Semesterpenning betalas också på semesterersättning förutsatt att anställningsförhållandet har varat oavbrutet i minst fyra månader. Detta berör dock inte arbetstagare som inte iakttar uppsägningstiden eller som häver ett anställningsförhållande för viss tid i strid med arbetsavtalslagen eller vars anställningsförhållande konstaterats hävt på grund av frånvaro från arbetet i enlighet med 8 kap. 3 § i arbetsavtalslagen.

## Kapitel 6 Frånvaro

### 1 § Rätt till sjukfrånvaro

1. En arbetstagare har rätt att vara frånvarande från arbetet om arbetstagaren på grund av arbetsoförmåga till följd av sjukdom eller olyckshändelse är förhindrad att sköta sina uppgifter.
2. Arbetstagaren ska utan dröjsmål meddela en representant för arbetsgivaren om frånvaron från arbetet.
3. På begäran ska arbetsoförmågan verifieras med ett läkarintyg eller någon annan utredning som arbetsgivaren godkännt.

Under en sjukdomsepidemi och i situationer då tid till läkarmottagning inte kan fås, kan som godtagbar utredning betraktas ett av företagshälsovårdaren eller av en annan motsvarande aktör som arbetsgivaren godkännt utfärdat intyg för kortvarig sjukledighet på 1–3 kalenderdagar.

Arbetsgivaren kan av grundad anledning utse den läkare som ska anlitas och då betalar arbetsgivaren de kostnader som uppstår för anskaffningen av läkarintyget.

### 2 § Lön för sjukdomstid

1. Om arbetstagaren efter att anställningsförhållandet inletts blir förhindrad att arbeta på grund av sjukdom eller olyckshändelse och arbetstagaren inte förorsakat sin arbetsoförmåga avsiktligt eller genom grov vårdslöshet, betalar arbetsgivaren då anställningsförhållandet fortgår lön för varje frånvaroperiod på basis av anställningsförhållandets oavbrutna längd enligt följande:

Anställningsförhållandets längd	Sjukdomstid för vilken lön betalas
under 1 månad	Dagen då arbetstagaren insjuknade och därpå följande 9 vardagar (50 procent av lönen)
1 månad–under 3 år	28 kalenderdagar (full lön)
3–5 år	35 kalenderdagar (full lön)
5–10 år	42 kalenderdagar (full lön)
över 10 år	56 kalenderdagar (full lön)

Om orsaken till frånvaron är en olycka som inträffat under arbetet, våld som riktats mot arbetstagaren under arbetet eller en yrkessjukdom, betalas lön för sjukdomstiden i 90 kalenderdagar.

2. I lönen för sjukdomstiden beaktas timbaserade tillägg och förhöjningar för ordinarie arbetstid precis som i fråga om semesterlön. Arbetsgivaren kan alternativt tillämpa en sådan praxis, där de timbaserade tilläggen och förhöjningarna betalas enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen och för tiden efter det att arbetsskiftsförteckningen inte längre gäller på samma sätt som i fråga om semesterlön.
4. *Tillämpningsanvisning: Vid beaktande av timbaserade tillägg och förhöjningar enligt semesterlönen betalas deras andel för sjukdomstiden oberoende av på*

*vilka veckodagar arbetsdagarna under sjukdomstiden infallit.*

### **3 § Återfall av sjukdom**

Om samma sjukdom återkommer inom 15 kalenderdagar från det arbetstagaren återvänt till arbetet betalas lön för sjukdomstiden som om det vore fråga om en enda frånvaroperiod.

### **4 § Läkareundersökningar**

1. Arbetsgivaren minskar inte lönen för ordinarie arbetstid i följande fall om kontrollerna och undersökningarna ordnats utan onödig förlust av arbetstid och om de inte kunnat skötas utanför arbetstid och arbetsgivaren meddelats på förhand.
  - a. Arbetstagaren genomgår för konstaterande av sjukdom, vård eller ordination av hjälpmedel (t.ex. glasögon) och för att upprätthålla arbetsförmågan på nödvändig läkarundersökning och laboratorie- eller röntgenundersökning till vilken arbetstagaren remitterats av läkare i samband med läkarundersökningen.
  - b. En gravid arbetstagarare går på nödvändiga medicinska undersökningar före förlossningen, till exempel kontroller på rådgivningen eller laboratorieundersökningar, där man följer med den gravida arbetstagarens eller fostrets hälsotillstånd.
2. Läkareundersökningar som förutsätts för nytt arbete eller andra lagstadgade läkarundersökningar räknas som arbetstid. I dessa fall betalar arbetsgivaren de nödvändiga resekostnaderna.

### **5 § Graviditets- och föräldraledighet**

Till en arbetstagarare som har rätt till graviditetspenning enligt 9 kap. 1 § i sjukförsäkringslagen (28/2022) betalas lön under högst 40 vardagar i rad från början av graviditetspenningsperioden.

Till en arbetstagarare som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § 1–3 mom. eller 9 kap. 9 § i sjukförsäkringslagen (28/2022) betalas lön under de högst 32 första föräldrapenningsdagarna.

En förutsättning för avlönad graviditets- och föräldraledighet är att arbetstagaren varit anställd i minst tre månader omedelbart innan ovan avsedda ledigheter inleddes.

En annan förutsättning för att lön ska betalas är att arbetstagaren har rätt till graviditets- eller föräldrapenning under tiden i fråga.

*Tillämpningsanvisning: Om en oavlönad frånvaro som inletts före graviditetsledigheten fortsätter under graviditets- eller föräldraledigheten är*

*arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för denna tid. Detta gäller inte oavlönad frånvaro i samband med graviditet.*

*Med lön avses arbetstagarens ordinarie månadslön jämte de individuella eller uppgiftsbaserade tillägg som månatligen betalas till samma belopp. Till lönen räknas inte timbaserade tillägg och förhöjningar såsom ersättningar för mer- och overtidsarbete eller förhöjningar för kvälls-, natt-, lördags- eller söndagsarbete.*

*Den ordinarie lönen till en arbetstagare med timlön beräknas som ett genomsnitt utifrån en tidsperiod (till exempel 6 månader eller föregående kvalifikationsår) som visar den genomsnittliga tid som arbetstagaren skulle ha arbetat under föräldraledigheten.*

## **6 § Kort tillfällig frånvaro**

1. Om en arbetstagare är borta från arbetet på grund av nedan nämnda orsaker som inträffar under arbetstagarens arbetsdag, minskar sådan frånvaro inte arbetstagarens lön eller semester. En sådan frånvaro med lön är högst en dag lång förutom i det fall att ett barn insjuknar akut.
  - a. Då ett under 10 år gammalt barn eller ett barn med funktionsnedsättning plötsligt insjuknar, till den del frånvaron är nödvändig för att ordna vården. Frånvaro med lön kan dock inte fortsätta mer än tre arbetsdagar från insjuknandet. Orsaken till frånvaron ska om så krävs bestyrkas med ett läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning och på begäran ska en utredning ges över den andra vårdnadshavarens hinder att sköta barnet.

Rätten till frånvaro med lön enligt denna punkt gäller barnets vårdnadshavare; även en vårdnadshavare som inte bor i samma hushåll som barnet. På motsvarande sätt kan en utredning över den andra vårdnadshavarens hinder att sköta barnet krävas även för en vårdnadshavare hos vilken barnet inte bor.

- b. Då en annan familjemedlems plötsliga insjuknande kräver vård. Orsaken till frånvaron ska om så krävs bestyrkas med ett läkarintyg eller en annan utredning som arbetsgivaren godkänt och på begäran ska det också ges en utredning över vårdens nödvändighet.
  - c. En familjemedlems död.
  - d. Begravning av en familjemedlem eller nära anhörig.

Med familjemedlem avses make, maka eller sambo som bor i samma hushåll som arbetstagaren samt arbetstagarens, makens, makans eller sambons barn som bor i samma hushåll.

Med nära anhörig avses arbetstagaren familjemedlemmar och föräldrar, far- och morföräldrar, barn, barnbarn, syskon och makens, makans eller sambons föräldrar.

- e. Egen vigsel.

f. Egen 50- eller 60-årsdag.

g. Värnpliktigs uppåd.

2. Till en arbetstagare som deltar i reservernas repetitionsövningar samt i kompletterande utbildning enligt civiltjänstlagen betalas skillnaden mellan lönen och reservistlönen eller ersättningen för den kompletterande utbildningen för de dagar arbetstagaren deltar i övningarna, om det är fråga om en förpliktande och inte en frivillig övning eller kompletterande utbildning.
3. En arbetstagare som inleder frivillig militärtjänstgöring får ledighet utan lön under tiden för tjänstgöringen. Förmåner som hör till anställningsförhållandet intjänas inte under denna tid.
4. Till medlem i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller en lagenlig valnämnd ersätts det inkomstbortfall som föranleds av deltagande i det ifrågavarande förtroendeorganets möten.
5. Inkomstbortfall på grund av deltagande i förbunds- eller representantmöte för de högsta beslutande organen i en organisation som undertecknat detta kollektivavtal, dess medlemsorganisation eller arbetstagarcentralorganisation eller styrelsesektions-/stödgruppsmöten ersätts en medlem i ett sådant förtroendeorgan.
6. Arbetstagaren ska utan dröjsmål och i mån av möjlighet på förhand meddela om frånvaro enligt denna paragraf.

## **7 § Överföring av rätten till dagpenning till arbetsgivaren**

1. Arbetsgivaren betalar lön för sjukdomstid samt graviditets- och föräldraledighet direkt till arbetstagaren och ansöker om att få sjukdagpenningen utbetald till sig själv efter att ha fått de utredningar som behövs för detta ändamål av arbetstagaren.
2. Samma princip gäller också andra lagstadgade dagpenningar.
3. Om dagpenning av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas, betalar arbetsgivaren endast skillnaden mellan dagpenningen och lönen.

## **Kapitel 7 Förtroendemannabestämmelser**

Syftet med förtroendemannasystemet är att främja verkställande och tillämpning av de avtal som parterna ingått. Genom systemet strävar man efter att meningsskiljaktigheter som uppstår på grund av tolkningen och tillämpningen av de avtal som arbetsgivaren och arbetstagaren ingått ska kunna avgöras på ett ändamålsenligt och snabbt sätt. Det är också viktigt att arbetstagarna och arbetsgivarna behandlar frågor i anslutning till anställningsförhållandena samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas.

Ett ändamålsenligt organiserat och skött lokalt förhandlingsförfarande främjar samarbetet på arbetsplatsen samt bidrar till att arbetsgivarens mål nås och att arbetstagarnas säkerhet och trivsel ökar.

Om förtroendemannasystemet avtalas i första hand genom ett avtal enligt 4 § i detta kapitel. Såvida inget annat har avtalats mellan de undertecknande organisationer som representerar arbetsgivaren och arbetstagarna, iakttas bestämmelserna i detta kapitel.

### **1 § Förtroendeman och förtroendemansens uppgifter**

Med förtroendeman avses den förtroendeman, huvudförtroendeman och deras ersättare som valts av de organiserade arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet. Med arbetstagare som representeras avses i detta kapitel organiserade arbetstagare i varje undertecknande organisation.

Förtroendemannen ska vara anställd hos arbetsgivaren i fråga och vara insatt i förhållandena på arbetsplatsen. Förtroendemannen ska vara medlem i en organisation som undertecknat detta kollektivavtal och arbeta inom en bransch som kollektivavtalet gäller.

Förtroendemannen har i uppgift att för egen del upprätthålla och utveckla förhandlingarna och samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen.

Förtroendemannen har också i uppgift att fungera som representant för de organiserade arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet i fråga i frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet och arbetslagstiftningen.

Huvudförtroendemannen representerar arbetstagarna i den undertecknande organisationen vid lokala förhandlingar med arbetsgivaren då ärendet berör alla arbetsplatser vid företaget.

### **2 § Antalet förtroendemän**

Om inget annat har avtalats om antalet förtroendemän i förtroendemannaavtalet har varje undertecknande organisation rätt att välja en förtroendeman och en vice förtroendeman, om det i den undertecknande organisationen finns det antal arbetstagare som representeras som berättigar till förtroendemannaersättning.

Om det endast har valts en förtroendeman för den undertecknande organisationen, fungerar denne som huvudförtroendeman.

### 3 § Val av förtroendeman

Förtroendemannaval kan ordnas på arbetsplatsen. Alla arbetstagare som är organiserade i den undertecknande organisationen ska ges tillfälle att delta i valet. Valet ska ändå ordnas och förrättas så att det inte stör arbetet.

Man ska komma överens om platsen och tiden för valet med arbetsgivaren minst sju dygn före valet.

Om det vid företaget eller ett av dess verksamhetsställen ska inledas omställningsförhandlingar enligt 3 kap. i samarbetslagen, ska man om den undertecknande organisationen så kräver komma överens om platsen och tiden för val snabbare. En förtroendeman kan väljas med snabbare tidtabell om medlemmarna i den undertecknande organisationen har möjlighet att delta i valet.

Den tid som förrättandet av valet tagit för förtroendemannen räknas som tid använd till förtroendemannauppgifter.

### 4 § Förtroendemannaavtal

Om man kommer överens om ett förtroendemannasystem, ingås ett gemensamt förtroendemannaavtal med arbetsgivaren (företag, sammanslutning, koncern eller företagsgrupp) och de undertecknande organisationer som representerar arbetstagarna.

Om man avtalat om flera distrikts- eller enhetsförtroendemen i samma undertecknande organisation, utses en av de förtroendemen som valts till huvudförtroendeman eller så kan man avtala om ett separat val av huvudförtroendeman och sättet att välja huvudförtroendeman. Om det inte har valts flera distrikts- eller enhetsförtroendemen i samma undertecknande organisation, fungerar den ena förtroendeman som valts som huvudförtroendeman.

I det skriftliga avtalet ska man avtala åtminstone om följande:

- Tillämpningsområde (t.ex. vilka arbetstagare som berörs av avtalet)
- I fråga om förtroendemen och/eller huvudförtroendemen och deras ersättare
  - antal
  - verksamhetsområden
  - uppgifter och skyldigheter
  - tidsanvändning
  - ersättning som betalas
  - avtalets giltighetstid
- Övriga

ärenden som det i allmänhet är bra att avtala om:

- Förvarings- och kontorsrum
- Resor
- Deltagande i utbildning
- Avgörande av meningsskiljaktigheter
- Rätt till information

*Tillämpningsanvisning:*

*Stora och geografiskt utspridda företag, koncerner eller företagsgrupper har skyldighet att utan ogrundat dröjsmål sörja för att förhandlingar om förtroendemannaavtalet inleds då den undertecknande organisationen eller en av denne befullmäktigad förtroendeman föreslår detta.*

*Också arbetsgivaren kan ta initiativ till förhandlingar i ärendet.*

*Om samförstånd om förtroendemannaavtalet inte uppnås, kan parterna föra ärendet till förbunden för utredning.*

*Förtroendemannens verksamhetsförutsättningar påverkas bland annat av antalet arbetstagare och enheter som representeras samt det geografiska områdets omfattning. Om förtroendemannens verksamhetsområden ska avtalas så att de är ändamålsenliga både för arbetsgivaren och personalen.*

*Om arbetsgivarens verksamhet eller verksamheten vid arbetsgivarens verksamhetsenhet väsentligt minskar, ökar eller förändras (t.ex. om rörelsen överläts, fusioneras eller bolagiseras), ska man förhandla om förtroendemannaavtalet så att det motsvarar den nya situationen.*

Om skötseln av förtroendeuppgifterna försvåras av det egentliga arbetet, ska för huvudförtroendemannen i mån av möjlighet ordnas annat arbete med beaktande av förhållandena i företaget eller dess verksamhetsenhet samt förtroendemannens yrkeskunskap. Arrangemanget får inte medföra inkomstminskning.

## **5 § Meddelanden**

Förtroendemannen meddelar skriftligen arbetsgivaren om vilka som har blivit valda till förtroendmän med de befogenheter som den undertecknande organisationen gett. Även information om att en förtroendeman avgår eller avskedas från sitt uppdrag ska förmedlas skriftligt till arbetsgivaren.

Förtroendemannen eller den undertecknande organisationen ska skriftligen meddela arbetsgivaren om när vice förtroendemannen fungerar som förtroendeman i hans eller hennes ställe.

## **6 § Vice förtroendeman och vice huvudförtroendeman**

Vice förtroendemannen och vice huvudförtroendemannen har samma rättigheter och skyldigheter som förtroendemannen eller huvudförtroendemannen då han eller hon är verksam i dennes ställe på basis av ett meddelande som getts arbetsgivaren i enlighet med 5 §.

## **7 § Förtroendemannens ställning**

1. I sitt anställningsförhållande har förtroendemannen samma ställning gentemot arbetsgivaren som de andra arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsregler, såvida inte annat föranleds av bestämmelserna i detta kapitel.

2. Förtroendemannens möjlighet att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försvagas på grund av förtroendeuppdraget.
3. En arbetstagare som fungerar som förtroendeman får, då arbetstagaren sköter detta uppdrag eller med anledning därav, inte förflyttas till ett sämre avlönat arbete än det personen hade då han eller hon blev vald till förtroendeman. Arbetstagaren får inte heller förflyttas till ett mindre krävande arbete. Arbetstagaren får inte heller utsättas för påtryckningar eller avskedas från sitt arbete på grund av förtroendeuppdraget.
4. Förtroendemannen får sägas upp endast på de grunder som anges i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen och permitteras endast på de grunder som anges i 5 kap. 2 § 4 mom. i arbetsavtalslagen. Förtroendemannens arbetsavtal får inte hävas i strid mot bestämmelserna i arbetsavtalslagen.
5. Om det uppstår meningsskiljaktigheter kring avslutandet av förtroendemannens arbetsavtal eller permittering av förtroendemannen, ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan de undertecknande organisationerna utan dröjsmål inledas och föras efter att grunden för hävningen har bestridits.
6. Om förtroendemannens arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren i ersättning betala minst 3 månaders och högst 30 månaders lön. Ersättningen ska fastställas på samma grunder som föreskrivs i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Att rättigheterna enligt detta avtal har kränkts ska beaktas som en faktor som höjer ersättningen.
7. Om domstolen överväger att det finns förutsättningar att fortsätta anställningsförhållandet eller återuppta ett redan avslutat anställningsförhållande, och anställningsförhållandet trots det inte fortsätter, ska detta betraktas som ett särskilt vägande skäl när ersättningsbeloppet slås fast.

## **8 § Efterskydd**

Bestämmelserna i punkt 4 i 7 § ska tillämpas på en arbetstagare som varit verksam som huvudförtroendeman och förtroendeman sex månader efter att personens förtroendeuppdrag upphört.

## **9 § Tidsanvändning**

Om inget annat har avtalats i det eventuella förtroendemannaavtalet, iakttas åtminstone bestämmelserna i denna paragraf.

Förtroendemannen beviljas tillräcklig befrielse från arbetet för att sköta förtroendeuppgifterna. Då beaktas antalet arbetstagare som representeras, enheternas läge och arbetsgivarens samarbetssystem och samarbetets omfattning. Tillräckligheten bedöms med nödvändiga mellanrum på begäran och särskilt i samband med betydande förändringar i arbetsgivarens verksamhet.

*Anmärkning: i förtroendemannaavtalet kan vid behov avtalas om att förtroendemannen helt och hållet befrias från sitt arbete.*

De undertecknande organisationerna betonar att i synnerhet lokala avtal och beredningen av dem i allmänhet förutsätter betydligt mera omfattande befrielse från arbetet än normalt.

Arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om när ovan nämnda befrielse från arbetet ges. Då beaktas arbetsgivarens funktionella förutsättningar samt att förtroendeuppgifterna kan skötas på ett ändamålsenligt sätt.

Om det inte finns anledning att göra en annan bedömning är förtroendemannens befrielse från arbetet enligt antalet arbetstagare förtroendemannen representerar följande:

Antalet arbetstagare som representeras                      Befrielse timmar/3 veckor

5–25	3–7
26–50	7–11
51–100	11–15
101–200	14–20
201–300	18–28
301–800	26–52
800–	avtalas lokalt

Det att förtroendemannen beviljas befrielse från arbetet förorsakar ingen minskning av förtroendemannaersättningen.

Det att förtroendemannen arbetar deltid påverkar inte befrielsen.

## 10 § Förtroendemannaersättning

Till förtroendemannen betalas en särskild ersättning enligt antalet arbetstagare som förtroendemannen representerar enligt följande:

Antal arbetstagare som representeras	€/mån. fr.o.m. 1.1.2026
5–11	55
12–25	60
26–50	64
51–100	77
101–200	96
201–300	144
301–	170

Antal arbetstagare som representeras	€/mån. fr.o.m. 1.8.2026
5–11	57
12–25	62
26–50	66
51–100	79
101–200	99
201–300	148
301–	176

När en vice förtroendeman sköter en förtroendemanns uppgifter under minst en månad, betalas ersättning till vice förtroendemannen i stället för till förtroendemannen.

Om man med arbetsgivaren avtalar om en mer omfattande förtroendemannorganisation, kan man också avtala om förtroendemanners ersättnings belopp. Då betalas inte förtroendemanners ersättning enligt denna paragraf. Ersättningen till en huvudförtroendeman som valts för ett stort eller regionalt utspritt företag ska i förtroendemannavtalet avtalas till minst 150 euro (för avtalsperioden 1.1.2026–30.4.2027), såvida inte förtroendemanners ersättningen utgående från det antal arbetstagare som huvudförtroendemannen representerar är högre än det.

Om förtroendemannen enligt avtal utför de uppgifter som överenskommit med arbetsgivaren utanför sin ordinarie arbetstid, ska man samtidigt avtala om ersättningen för den tid som åtgår till detta.

## 11 § Förtroendemannens rätt till information

1. Vid lämnande av information enligt denna paragraf iakttas dataskyddslagstiftningen.
2. Om det uppstår oklarhet eller oenighet om lönen till en arbetstagare eller i andra frågor som berör anställningsförhållandet, bör den förtroendeman som representerar arbetstagaren få alla de uppgifter som behövs för att utreda det ärende som meningsskiljaktigheten gäller.
3. Förtroendemannen har rätt att skriftligen eller på annat avtalat sätt få följande uppgifter om arbetstagarna vid det företag eller den organisation som förtroendemannen representerar:
  1. Arbetstagarens efter- och förnamn och arbetsplats.
  2. Tidpunkt för anställning av nya arbetstagare samt uppgifter om uppsagda, arbetstagare som överförts till deltid och permitterade. I fråga om anställningsförhållanden för viss tid meddelas den avtalade anställningstiden och dess grund.
  3. Lönegrupp och löneklass, till vilken arbetstagaren eller det arbete arbetstagaren utför hör.
  4. Två gånger om året antalet hel- och deltidsanställda vid företaget eller organisationen. Det här gäller också personer som arbetat i ett halvt års tid som kallas till arbete separat eller annan tillfällig personal.
  5. Om arbetsgivaren omfattas av samarbetslagens tillämpningsområde, ska förtroendemannen därtill få den information som enligt samarbetslagen ska ges till personalens representant.

6. Väsentliga uppgifter som hänför sig till förhandlingarna om ett lokalt avtal för att tillräckligt väl kunna bekanta sig med dessa på förhand. På begäran motsvarande nödvändiga tilläggsuppgifter under förhandlingarnas gång. På begäran möjlighet att höra experter som är i företagets eller organisationens tjänst och som är väsentliga för de lokala avtalsförhandlingarna och, om så avtalas, också andra experter.
7. Förtroendemannen ska på begäran i situationer enligt lagen om beställansvar meddelas om avtal om hyrt arbete eller underleverans. I samband med meddelandet ska man redogöra för orsakerna till att hyrt arbete används, mängden arbetskraft, företagets specifikationsuppgifter, arbetsobjekt, arbetsuppgifter, avtalets längd och vilket kollektivavtal som tillämpas eller centrala arbetsvillkor.

4. Förtroendemannen har rätt att en gång om året få de uppgifter som avses i underpunkterna 1 och 3 efter att kollektivavtalet för branschen ingåtts och de förändringar som avtalet förorsakat företaget eller organisationen genomförts angående arbetstagare som vid ifrågavarande tidpunkt är anställda i företaget. Vad gäller nya arbetstagare har förtroendemannen rätt att få dessa i underpunkterna 1–3 nämnda uppgifter åtminstone kvartalsvis.

Förtroendemannen får på begäran en utredning om vilka uppgifter som insamlas vid anställningen.

5. Förtroendemannen har lagstadgad rätt att studera förteckningen över nöd- och söndagsarbete, overtidsarbete och förhöjda löner som betalats ut för dessa.
6. Förtroendemannen ska med ovan nämnda grund hålla den information han eller hon fått för skötseln av hans eller hennes uppgifter konfidentiella.

## **12 § Ersättning för inkomstbortfall**

Arbetsgivaren ersätter den inkomst som förtroendemannen förlorar under sin arbetstid antingen på grund av lokala förhandlingar med arbetsgivarens representant eller då han eller hon utför andra uppgifter som avtalats om med arbetsgivaren.

Förtroendemannens inkomster får inte minska på grund av uppdraget. I ersättningen för inkomstbortfall tas hänsyn till timbaserade tillägg och förhöjningar såsom exempelvis i semesterlönen.

## **13 § Kontorslokal och kontorsmaterial**

För att sköta sina förtroendeuppgifter har förtroendemannen rätt att använda ett ändamålsenligt kontors- och förvaringsutrymme som kan anvisas honom eller henne (till exempel ett skåp som kan låsas), sedvanliga kontorsmaterial, datateknisk utrustning, internetanslutning och tillhörande program (inkl. e-post) samt en telefon som arbetsgivaren har gett för utförandet av arbetsuppgifterna. Arbetsgivaren skaffar för skötseln av förtroendeuppgifterna för förtroendemannens bruk en egen telefon och telefonanslutning, åtminstone om förtroendemannen representerar minst 80 arbetstagare.

## **14 § Resekostnader**

Om förtroendemannen på arbetsgivarens order reser för att sköta uppgifter som han eller hon kommit överens om med arbetsgivaren, ersätts resekostnaderna i enlighet med arbetsgivarens praxis.

## **15 § Förtroendemannens utbildning**

Bestämmelser om förtroendemannens rätt till fackföreningsutbildning finns i kap. 9.

## **Kapitel 8 Lokala avtal**

### **1 § Parter i lokala avtal, avtalets bindande verkan och form**

Avtalsparter är arbetsgivaren som är bunden av kollektivavtalet eller en representant för arbetsgivaren och huvudförtroendemannen.

Varje huvudförtroendeman vid en undertecknande organisation representerar medlemmarna i sin egen undertecknande organisation i det lokala avtalet. Huvudförtroendemannen representerar också icke-organiserade arbetstagare. Om alla undertecknande organisationer inte har en huvudförtroendeman, representerar en annan undertecknande organisations huvudförtroendeman även medlemmarna i andra undertecknande organisationer.

Om arbetstagarna inte har valt en förtroendeman, ingås det lokala avtalet med den arbetsgrupp för lokala avtal som avses i 3 §.

Ett avtal som ingåtts med huvudförtroendemannen eller, om en sådan saknas, arbetsgruppen för lokala avtal, är bindande för de arbetstagare på arbetsplatsen på vilka kollektivavtalet tillämpas, såvida inte den krets som är bunden till avtalet har avgränsats i avtalet.

Ett lokalt avtal ingås skriftligen. Av avtalet ska framgå minst följande:

- avtalets syfte
- avtalsparterna
- vem som omfattas av avtalets tillämpningsområde
- den bestämmelse i kollektivavtalet som avtalet gäller
- grunderna för att avvika från bestämmelsen
- avtalets detaljerade innehåll
- avtalets giltighet och uppsägningsvillkor
- datum och underskrifter

### **2 § Avtal om avvikande från bestämmelserna i kollektivavtalet**

Ett lokalt avtal kan ingås inom ramen för det som föreskrivs i detta kollektivavtal och i lagstiftningen.

Parterna kan ingå avtal som avviker från bestämmelserna i kollektivavtalet, om det finns grundad anledning till detta och inget annat föranleds av det som anges nedan.

Såvida inget annat har konstaterats i kollektivavtalsbestämmelserna, kan man genom ett lokalt avtal inte avvika från följande:

Kapitel 1: avtalets tillämpningsområde, utbildning och arbetshälsa, möten på arbetsplatserna, centralorganisationernas avtal, avgörande av meningsskiljaktigheter, inkassering av medlemsavgifter, kollektivavtalets giltighetstid.

Kapitel 2: den maximala ordinarie arbetstiden, grunder för fastställande av ersättningar för mertids- och övertidsarbete och arbetstidsersättningar samt ersättningarnas storlek, vilotider, arbetsskiftsförteckning, definition av söckenhelg.

Kapitel 3: maximal arbetstid i periodarbete, grunder för fastställande av ersättningar för övertidsarbete och arbetstidsersättningar samt ersättningarnas storlek, övriga arbetstidsarrangemang (tid för planerings-, utvärderings- och utvecklingsarbete och tisdagar).

Kapitel 4: hela kapitlet med undantag för lönebetalning, utfärdande av arbetsintyg och vikariatersättning.

Kapitel 5: definitioner av semester, semesterns längd och intjänande av semester, semesterlön eller semesterersättning.

Kapitel 6: rätt till sjukfrånvaro, lön för sjukdomstid, återfall av sjukdom, graviditets- och föräldraledighet och bestämmelser om lön för dessa, kort tillfällig frånvaro.

Kapitel 7–10: hela kapitlen

### **3 § Arbetsgrupp för lokala avtal**

Arbetsgruppen för lokala avtal fungerar som en avtalspart i andra hand om ingen huvudförtroendeman för den undertecknande organisationen har valts på arbetsplatsen. Arbetsgruppen fungerar som representant för arbetstagarna och avtalspart i ärenden som berör lokala avtal i motsvarande utsträckning som huvudförtroendemannen.

En arbetsgrupp för lokala avtal inrättas vid behov på begäran av någondera parten.

Arbetstagarna har rätt att bland sig välja högst två representanter till arbetsgruppen. Arbetsgivaren utser högst lika många representanter till arbetsgruppen.

Mandatperioden för arbetsgruppen för lokala avtal är två år åt gången, såvida inget annat avtalas om mandatperioden.

Om en huvudförtroendeman väljs mitt i mandatperioden för arbetsgruppen för lokala avtal, blir huvudförtroendemannen part i lokala avtal i stället för arbetsgruppen.

Gruppens arbetstagarmedlemmar har rätt till utbildningar som berör lokala avtal som fastställts av kollektivavtalets arbetsgrupp för utbildning.

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

Avtalet kan ingås för viss tid eller tills vidare. I det senare fallet kan avtalet sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid. Efter ett år kan ett avtal för viss tid sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid. Efter att ett lokalt avtal löpt ut tillämpas bestämmelserna i det gällande kollektivavtalet. Om det avtalade arrangemanget är bundet till en viss tidsperiod (till exempel en utjämningsperiod), fortsätter det dock hela den perioden.

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

Ett lokalt avtal har samma rättsverkan som kollektivavtalet.

Lokala avtal ska utan dröjsmål delges de organisationer som undertecknat kollektivavtalet. De lokala avtal som ingåtts med arbetsgruppen för lokala avtal ska utan dröjsmål delges Sivista, som skickar dem vidare till de undertecknande organisationerna. De lokala avtal som tillämpas på arbetstagarna ska läggas fram till påseende på arbetsplatsen.

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

Meningsskiljaktigheter om tolkningen av detta kapitel och de lokala avtal som grundar sig på det avgörs på samma sätt som meningsskiljaktigheter om kollektivavtalet.

## **7 § Effekter av att kollektivavtalet upphör att gälla**

Lokala avtal som ingåtts under detta kollektivavtals giltighetstid gäller i enlighet med vad man avtalat om deras giltighetstid.

## **Kapitel 9 Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs utbildning**

### **1 § Utbildningsarbetsgrupp**

De undertecknande organisationerna har en utbildningsarbetsgrupp för verkställandet av den fackföreningsutbildning som avses i detta kapitel.

Utbildningsarbetsgruppen godkänner den undertecknande organisationens kurser för ett kalenderår åt gången. Kurser kan vid behov också godkännas mitt i ett kalenderår.

Utbildningsarbetsgruppen ska innan beslut om godkännande av en kurs fattas få en utredning över kursens undervisningsprogram, tidpunkt, plats, målgrupp och övriga uppgifter som eventuellt begärs. En förutsättning för att kursen ska godkännas är ett gemensamt konstaterat utbildningsbehov. Utbildningsarbetsgruppen har möjlighet att följa med undervisningen på en kurs den godkänt.

Utbildningsarbetsgruppen strävar efter att behandla kurser som godkänts för nästa år senast två månader innan den första kursen börjar.

### **2 § Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs rätt att delta i utbildning och meddelanden**

En arbetstagare ges tillfälle att, utan att anställningsförhållandet avbryts, delta i en högst en månad lång kurs som godkänts i enlighet med 1 §, om arbetsgivaren och arbetstagaren som vill gå kursen gemensamt konstaterat att det finns behov av utbildningen och deltagandet i kursen kan ske utan att arbetsgivaren förorsakas påtaglig olägenhet. I nekande fall meddelas förtroendemannen minst tio dagar innan kursen börjar om varför ledighet skulle föranleda påtaglig olägenhet.

Förtroendemannen har emellertid rätt att under minst sex kalenderdagar delta i kurser på lämplig nivå med anknytning till hans eller hennes samarbetsuppgifter.

Vice förtroendemannen har rätt att under tre kalenderdagar delta i kurser på lämplig nivå med anknytning till hans eller hennes samarbetsuppgifter.

Utbildningsarbetsgruppen kan konstatera att en viss kurs är nödvändig för vissa personers förtroendeuppdrag hos medlemsarbetsgivare. De undertecknande organisationerna betonar särskilt nyttan av kurser som främjar lokala avtal.

De undertecknade organisationerna poängterar att utbildningsbehovet större än vanligt i synnerhet för en ny förtroendeman eller i anslutning till ett lokalt avtal hos arbetsgivaren och detta bör tas i beaktande när utbildningsledigheten beviljas.

Förbunden anser det också i övrigt är viktigt att förtroendemannen i mån av möjlighet bereds tillfälle att delta i utbildning som ökar hans eller hennes kompetens att sköta förtroendeuppgifterna.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren gör upp en utbildningsplan strävar man efter att komma överens om fackföreningsutbildning redan i utbildningsplanen.

Meddelande om avsikt att delta i en kurs ska lämnas så tidigt som möjligt. När kursen pågår högst en vecka bör meddelande lämnas senast tre veckor innan kursen börjar, och när det gäller längre kurser senast sex veckor innan kursen börjar.

Arbetarskyddsutbildning riktas till arbetarskyddsfullmäktig.

### **3 § Ersättningar**

Förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktig får delta i de kurser som nämnts i 1 § och som godkänts av utbildningsarbetsgruppen utan att deras ordinarie lön minskas.

Om en fackföreningsutbildningsdag infaller vid en tidpunkt som skulle ha varit förtroendemannens vanliga arbetsdag, jämställs tiden för fackföreningsutbildningen med arbetstiden för en genomsnittlig arbetsdag enligt arbetsskiftsförteckningen.

För en förtroendemans del ersätts inkomstbortfall dock inte för längre tid än en månad och för övrigas del ersätts inkomstbortfall för högst två veckor. En förutsättning för att inkomstbortfallet ska ersättas är dessutom, att vederbörande kurs hänför sig till deltagarens samarbetsuppgifter hos arbetsgivaren och att kursen har konstaterats vara nödvändig i enlighet med detta avtal.

Förutom förtroendemannen ska även ordförandena i förbundens registrerade underföreningar/sektioner eller avdelningar på arbetsplatsen få ersättning för inkomstbortfall om de arbetar för en arbetsgivare med minst 100 arbetstagare och den registrerade underföreningen eller arbetsplatsavdelningen har minst 20 medlemmar.

Deltagande i fackföreningsutbildning som nämns i 2 § minskar inte semesterförmåner eller erfarenhetstillägg eller andra därmed jämförbara förmåner.

## **Kapitel 10 Bestämmelser som berör arbetarskyddsfullmäktig**

Arbetarskyddsfullmäktigs ställning och verksamhetsförutsättningar fastställs i enlighet med detta kapitel och lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44, medan lagen om tillsynen över arbetarskyddet).

### **1 § Val av arbetarskyddsfullmäktig och meddelanden**

Arbetstagarna på arbetsplatsen väljer en arbetarskyddsfullmäktig och två vice arbetarskyddsfullmäktige för en sådan arbetsplats där personalen regelbundet uppgår till minst 10 arbetstagare. Även för mindre arbetsplatser kan ifrågavarande fullmäktige väljas.

Om det vid ett företag, en företagsgrupp eller koncern med minst 100 arbetstagare har valts flera arbetarskyddsfullmäktige kan man komma överens om att en utses till huvudarbetarskyddsfullmäktig. Mandatperioden för en huvudarbetarskyddsfullmäktig och arbetarskyddsfullmäktig är densamma. På huvudarbetarskyddsfullmäktigen tillämpas bestämmelserna om arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter och arbetsutrymmen.

Arbetstagarna meddelar arbetsgivaren skriftligen om de fullmäktige som valts. När en arbetarskyddsfullmäktig är förhindrad vikarierar vice fullmäktige för honom eller henne efter att arbetsgivaren informerats om vikariatet.

Arbetsgivaren (arbetarskyddschefen) och arbetarskyddsfullmäktig sörjer tillsammans för att de som blivit valda registreras i det personregister för arbetarskyddet som förs av Arbetarskyddscentralen (lagen om personregister för arbetarskyddet 1039/2001, 2 §).

### **2 § Arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter**

Arbetarskyddsfullmäktig representerar arbetstagarna på arbetsplatsen då man på arbetsplatsen behandlar ärenden som avses i 26 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet i samarbete med arbetsgivaren samt i förhållande till arbetarskyddsmyndigheterna.

Arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter fastställs i enlighet med 31 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet.

När vice arbetarskyddsfullmäktig sköter arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter har han eller hon samma rättigheter och skyldigheter som arbetarskyddsfullmäktigen.

### **3 § Samarbete mellan arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktig**

Såvida inget annat har avtalats ska arbetarskyddsfullmäktig, vice fullmäktige, en eventuell huvudarbetarskyddsfullmäktig och arbetsgivaren i syfte att säkerställa ett fungerande arbetarskyddssamarbete inom två månader från det att mandatperioden inletts och därefter vid behov varje år föra en diskussion om:

- de praktiska arrangemangen kring och tidtabellen för arbetarskyddssamarbetet
- arbetarskyddsfullmäktigs tidsanvändning och principerna för den
- arbetarskyddsfullmäktigs och vice fullmäktiges utbildningsbehov och -arrangemang samt
- en eventuell huvudarbetarskyddsfullmäktigs roll och principerna för den.

#### **4 § Kontorslokal och kontorsmaterial**

För att sköta sina arbetarskyddsuppgifter har arbetarskyddsfullmäktig rätt att använda ett ändamålsenligt kontors- och förvaringsutrymme som kan anvisas honom eller henne (till exempel ett skåp som kan låsas), sedvanliga kontorsmaterial, datateknisk utrustning, internetanslutning och tillhörande program (inkl. e-post) samt en telefon som arbetsgivaren har gett för utförandet av arbetsuppgifterna. Arbetsgivaren skaffar för skötseln av arbetarskyddsuppgifterna för arbetarskyddsfullmäktigs bruk en egen telefon och telefonanslutning, åtminstone om arbetarskyddsfullmäktig representerar minst 100 arbetstagare.

#### **5 § Arbetarskyddsfullmäktigs anställningsförhållande**

I sitt anställningsförhållande har arbetarskyddsfullmäktig samma ställning gentemot arbetsgivaren som de andra arbetstagarna. Arbetarskyddsfullmäktig är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsregler, såvida inte annat föranleds av bestämmelserna i detta kapitel.

Arbetarskyddsfullmäktigs möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig.

En arbetstagare som fungerar som arbetarskyddsfullmäktig får under eller på grund av skötseln av uppdraget inte förflyttas till ett arbete som är mindre krävande eller sämre avlönat.

Arbetarskyddsfullmäktig får inte heller utsättas för påtryckningar eller avskedas från sitt arbete på grund av sitt uppdrag.

Arbetarskyddsfullmäktig får sägas upp endast på de grunder som anges i 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen och permitteras endast på de grunder som anges i 5 kap. 2 § 4 mom. i arbetsavtalslagen. Arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas i strid mot bestämmelserna i arbetsavtalslagen.

Om det uppstår meningsskiljaktigheter kring avslutandet av arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal eller permittering av arbetarskyddsfullmäktig, ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan de undertecknande organisationerna utan dröjsmål inledas och föras efter att grunden för hävningen har bestridits.

#### **6 § Arbetarskyddsfullmäktigs tidsanvändning**

Arbetsgivaren ska befria arbetarskyddsfullmäktig från skötseln av hans eller hennes ordinarie arbetsuppgifter för att sköta uppgifterna som arbetarskyddsfullmäktig under en period som är rimlig som han eller hon behöver för att sköta sina uppgifter som arbetarskyddsfullmäktig, såvida inte det finns ett tillfälligt giltigt hinder mot detta.

Då arbetarskyddsfullmäktigs tid för befrielse från arbetet bestäms tas följande i beaktande:

- antalet arbetstagare som arbetarskyddsfullmäktig representerar
- arbetsplatsens regionala utbredning
- antalet arbetsplatser och karaktären hos det arbete som utförs på dem
- faktorer som inverkar på arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter utgående från arbetsarrangemangen samt andra sådana olägenheter, risk- och belastningsfaktorer som avses i arbetsskyddslagen och som inverkar på arbetstagarnas säkerhet samt på den fysiska och psykiska hälsan.

Om arbetarskyddsfullmäktigs befrielse från arbetet för att sköta sina uppgifter avtalas lokalt.

Såvida inget annat har avtalats om arbetarskyddsfullmäktigs tidsanvändning ska arbetsgivaren med beaktande av de faktorer som beskrivs ovan ge arbetarskyddsfullmäktig befrielse från hans eller hennes ordinarie arbetsuppgifter för att sköta uppgifterna som arbetarskyddsfullmäktig minst enligt tabellen nedan:

Antalet personer som representeras	Arbetarskyddsfullmäktigs befrielse
	i genomsnitt timmar/6 veckor
10–25	6 timmar
26–50	8 timmar
51–100	12 timmar
101–	avtalas lokalt

Om arbetarskyddsfullmäktig fungerar som huvudarbetarskyddsfullmäktig beaktas detta vid behov som en höjande faktor vid bedömningen av befrielsens omfattning och vid avtal om saken.

Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktig kommer överens om när ovan nämnda befrielse från arbetet ges. Då beaktas arbetsgivarens verksamhetsmässiga förutsättningar och möjligheten att utföra arbetarskyddsfullmäktigeuppdraget på ett behörigt sätt. Befrielse som upprepas regelbundet ska planeras i arbetsskiftförteckningen.

## 7 § Ersättningar

Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig:

Antal arbetstagare som representeras	€/mån. fr.o.m. 1.1.2026
10–19	19
20–29	29
30–100	47
101–200	67
201–300	87
301–	avtalas lokalt

Antal arbetstagare som representeras	€/mån. fr.o.m. 1.8.2026
10–19	20
20–29	30
30–100	48
101–200	69
201–300	90
301–	avtalas lokalt

Om arbetarskyddsfullmäktig är förhindrad och vice arbetarskyddsfullmäktig på basis av ett skriftligt meddelande sköter uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig huvuddelen av en kalendermånad, betalas arbetarskyddsfullmäktigs ersättning för ifrågavarande månad till vice arbetarskyddsfullmäktig

Om arbetarskyddsfullmäktig även fungerar som förtroendeman avtalas om ersättningen lokalt, dock utan att den ersättning som betalas för förtroendeuppdraget underskrids.



Sivistysala ry • Eteläranta 10, 00130 Helsinki  
p. 09 1728 5700 • [www.sivista.fi](http://www.sivista.fi)