

Ändrade bestämmelser i AKTA

Innehållsförteckning

Kap. II § 3, § 5 och § 19

Kap. III

Kap. IV § 4, § 6 och § 19

Kap. V § 2 och § 11

Kap. VII § 8, § 9 och § 10

Bilaga 5

Bilaga 12

Bilaga 13

Bilaga 18

Ändrade bestämmelser i AKTA: Kap. II § 3, § 5 och § 19

Kapitel II

Allmänna bestämmelser

§ 3 Minmilön

Mom.1

För en heltidsarbetande och fullt arbetsför person som fyllt 17 år är minmilönen per månad för ordinarie arbetstid inklusive naturaförmåner **1 804,77 euro från 1.10.2020 och 1 822,82 euro från 1.2.2021.**

Bestämmelsen tillämpas på praktikanter och andra anställda i jämförbar ställning först när anställningen hos kommunen eller samkommunen varat i tre månader.

Tillämpningsanvisning

Med praktikant avses en person som under ledning av arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant utför praktiskt arbete i arbetsavtalsförhållande med sikte på att inhämta sådana kunskaper, färdigheter och erfarenheter som behövs i vissa uppgifter.

Praktiken kan vara

- 1 förhandspraktik, som syftar till att ge sådan arbetserfarenhet som praktikanten behöver för att kunna söka in till en läroanstalt,
- 2 praktik som ingår i utbildning (t.ex. läroavtal),
- 3 specialiseringspraktik efter grundläggande yrkesexamen eller
- 4 arbetspraktik.

Som arbetspraktikant betraktas bl.a. en person som inte har yrkesutbildning inom området i fråga och inte heller tidigare arbetserfarenhet, och som för att vänja sig vid arbetslivet till exempel utför arbeten som det går relativt lätt och snabbt att lära sig, för det mesta tillsammans med andra arbetstagare.

Om en praktikant i praktiken självständigt utför uppgifter som hör till arbetet och lönepunkten i fråga, har arbetsgivaren i allmänhet ingen grund för att betala en lön som är lägre än grundlönen. Grundlönen kan dock sänkas för att praktikanten saknar den utbildning som krävs. Om praktikantens uppgifter inte är lika krävande som de som avses i lönepunkten kan minmilön betalas under praktiken.

§ 5 Ordinarie lön

Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas ordinarie lön består av följande delar:

- 1 uppgiftsrelaterad lön eller motsvarande lön (exklusive naturaförmåner)
- 2 individuellt tillägg
- 3 arbetserfarenhetstillägg och årstillägg
- 4 fjärrortstillägg (beviljat senast 31.12.2012 (ÅL) enligt § 10 i lönekapitlet i AKTA 2010-2011)
- 5 språktillägg
- 6 rekryteringstillägg
- 7 förtroendemannaersättning
- 8 ersättning till arbetarskyddsfullmäktig.

Tillämpningsanvisning

Begreppet ordinarie lön behövs för beräkning av bland annat timlön, dagslön, semesterlön och sjuklön.

Protokollsanteckning om årstillägg

Det årstillägg som betalats 31.8.2004 kvarstår fr.o.m. 1.9.2004 till oförändrat belopp så länge som anställningen hos kommunen eller samkommunen fortgår utan avbrott, om inget annat föranleds av § 4 i detta kapitel.

Protokollsanteckning om fjärrortstillägg

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som betalats fjärrortstillägg enligt det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal som gällde 31.12.2012(ÅL) betalas fortfarande fjärrortstillägg enligt § 10 i lönekapitlet i AKTA 2010–2011.

Protokollsanteckning om ersättning till en arbetarskyddsfullmäktig

(Denna protokollsanteckning utgör inte en del av AKTA ~~2020–2021~~ 2018–2019.)

Ersättningen till en ordinarie månadsavlönad arbetarskyddsfullmäktig enligt § 2 mom. 1 i tjänste- och arbetskollektivavtalet om uppsägningsskydd och ersättning för arbetarskyddsfullmäktiga är 94 euro från 1.5.2018, **95 euro från 1.10.2020 och 96 euro från 1.2.2021.**

Om arbetarskyddsfullmäktigen representerar 700 eller fler anställda är ersättningen dock 260 euro från 1.4.2020, 263 euro från 1.10.2020 och 266 euro från 1.2.2021.

§ 19 Uträkning av lön för kortare tid än en kalendermånad

mom. 1 Lön för endast en del av en kalendermånad betalas till en månadsavlönad tjänsteinnehavare eller arbetstagare så att lönen för varje tjänsteutövningsdag eller varje kalenderdag utanför avbrottet utgör en så stor del av kalendermånadens ordinarie lön som det finns kalenderdagar i månaden. Av lön som inte är ordinarie lön betalas det intjänade beloppet.

Tillämpningsanvisning

Om en anställd till exempel har oavlönad tjänst- eller arbetsledighet 28.6–8.7, betalas för juni 27/30 och för juli 23/31 av den ordinarie lönen.

Exempel

En arbetstagare har vårdledigt från sitt eget arbete. Arbetstagaren kommer med arbetsgivaren överens om att arbeta en sextimmarsdag i mars, varvid vårdledigheten avbryts för en kalenderdag. För denna arbetsdag betalas då en dagslön (1/31) som beräknats på arbetstagarens ordinarie lön. Angående intjäning av semester, se § 3 i semesterkapitlet.

mom. 2 I fallen nedan räknas ändå den lön som ska betalas till en månadsavlönad tjänsteinnehavare för tjänsteutövningstid eller till en månadsavlönad arbetstagare för arbetad tid enligt timlön, varvid divisorerna i § ~~25~~ 23 i arbetstidskapitlet används.

1. Anställningen varar högst 12 kalenderdagar.

Exempel

En anställning har varat i 10 kalenderdagar, varav 4 dagar har varit sjukledighet. För sjukledigheten betalas dagslön. Den egentliga tjänsteutövningstiden/arbetade tiden blir 6 dagar, och för dessa dagar betalas timlön.

Det faktum att kalendermånaden växlar medför inte att lönen för en del av månaden ska räknas enligt timlön, om anställningen i sin helhet har pågått eller kommer att pågå oavbrutet i mer än 12 kalenderdagar.

2. Lön betalas för en högst 12 kalenderdagar lång del av en månad och lönebetalningen har avbrutits på grund av ett avbrott i tjänsteutövningen som inte beror på tjänsteinnehavaren eller på grund av ett arbetsförhinder som inte beror på arbetstagaren.

Exempel

En arbetstagare har varit permitterad 1–16.10 och 24–31.10. Lönen för den arbetade tiden 17–23.10 betalas då som timlön.

Ändrade bestämmelser i AKTA: Kap. III

Förklaring till färgerna i

arbetstidskapitlet

rött = nytt i förhållande till AKTA 18–19

överstreckning = struken text

blått = ändringar som anknyter till konkurrenskraftsavtalet

blå överstreckning = text som strukits i anknytning till

De ordinarie arbetstiderna samt mertids- och övertidsgränserna i AKTA 2018–2019 iakttas t.o.m. 1.11 2020.

Kapitel III

Arbets tid

§ 1 Principen om effektiv användning av arbetstiden

Längden på tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas arbetstider bestäms på det sätt som anges nedan med beaktande av arbetsuppgifternas art och mängd samt med hänsyn till att arbetstiden ska kunna utnyttjas effektivt och med beaktande av vad som förutsatts när lönen fastställdes.

§ 2 Anställda som omfattas av arbetstidslagen

mom. 1 Förutom bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på de tjänsteinnehavare som lyder under landskapslagen om tillämpning i landskapet Åland av arbetstidslagen (ÅFS 44/1998 (ÅL)) följande bestämmelser i arbetstidslagen (FFS 605/1996), om inte något annat har avtalats angående dem i någon av bilagorna till detta avtal eller genom något annat tjänste- eller arbetskollektivavtal:

5 § 3 mom. (skyldigheten för tjänsteinnehavare att vara i beredskap), 8 § (arbetstiden för motorfordonsförare), 9 § 2 mom. (på kollektivavtal baserad ordinarie arbetstid), 13 § 1 och 3 mom. (flectid), 14 § 1 och 3 mom. (exceptionell ordinarie arbetstid), 15 § (förfkortad arbetstid), 18 § (arbetstagarens samtycke och tjänsteinnehavarens skyldighet att utföra mertids- och övertidsarbete), 19 § (maximiantalet övertidstimmar), 20 § (inledande och avslutande arbete), 21 § (nödarbete), 24 § (arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod), 26 § (nattarbete) med de undantag som framgår av § 31 nedan, 27 § (skiftarbete och nattskift i periodarbete), 29 § (dygnsvila), 30 § (motorfordonsförarens dygnsvila), 33 § 1 mom. (söndagsarbete), 36 § (dispens), 37 § (arbetstidsbokföring) samt de särskilda bestämmelserna i 8 kap. (tid för väckande av talan, bestämmelsernas tvingande natur, straffbestämmelser m.m.).

Förutom bestämmelserna i detta kapitel tillämpas följande bestämmelser i arbetstidslagen (FFS 872/2019) på arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen, om inte något annat har avtalats angående dem i någon av bilagorna till detta avtal eller genom något annat tjänste- eller arbetskollektivavtal:

~~5 § 3 mom. (skyldigheten för tjänsteinnehavare att vara i beredskap), 8 § (arbetstiden för motorfordonsförare), 9 § 2 mom. (på kollektivavtal baserad ordinarie arbetstid), 13 § 1 och 3 mom. (flectid), 14 § 1 och 3 mom. (exceptionell ordinarie arbetstid), 15 § (förförkortad arbetstid), 18 § (arbetstagarens samtycke och tjänsteinnehavarens skyldighet att utföra merfids- och övertidsarbete), 19 § (maximiantalet övertidsfidsmar), 20 § (inledande och avslutande arbete), 21 § (nödarbete), 24 § (arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod), 26 § (nattarbete) med de undantag som framgår av § 31 nedan, 27 § (skiftarbete och nattskift i periodarbete), 29 § (dygnsvila), 30 § (motorfordonsförarens dygnsvila), 33 § 1 mom. (söndagsarbete), 36 § (dispens), 37 § (arbetstidsbokföring) samt de särskilda bestämmelserna i 8 kap. (tid för väckande av talan, bestämmelsernas tvingande natur, straffbestämmelser m.m.).~~

6 § (skiftarbete), 8 § (nattarbete och nattskift i periodarbete), 8 a § (rätt till skjuts till och från arbetet för arbetstagare i nattarbete), 9 § (dygnsarbetstiden för motorfordonsförare), 10 § (på kollektivavtal grundad ordinarie arbetstid), 12 § 1 och 3 mom. (flectid), 13 § (utökad flectid), 14 § (arbetstidsbank), 15 § (förförkortad arbetstid), 17 § (arbetstagarens samtycke), 18 § (maximiantalet arbetstidsmar), 19 § (nödarbete), 22 § (arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod), 25 § (dygnsvila), 26 § (motorfordonsförarens dygnsvila), 32 § (arbetstidsbokföring), 39 § (dispens), 8 kap. (bestämmelsernas tvingande natur) och 9 kap. (särskilda bestämmelser).

mom. 2

Genom bestämmelsen i mom. 1 har bestämmelserna i arbetstidslagen inte tagits med som en del i detta tjänste- och arbetskollektivavtal.

Tillämpningsanvisning

På arbetstagare under 18 år tillämpas dessutom lagen om unga arbetstagare (FFS 998/1993).

§ 3 Avvikelser från arbetstidsbestämmelserna

mom. 1

Om det är nödvändigt att ordna den ordinarie arbetstiden på ett sätt som avviker från de allmänna arbetstiderna i detta avtal, ska arbetsgivaren komma överens om detta med tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren. Om det avvikande arbetstidsarrangemanget gäller minst 5 anställda krävs överenskommelse med förtroendemannen eller ett lokalt avtal med avtalsorganisationen i fråga. I ett sådant arbetstidsarrangemang som avses här bör den ordinarie arbetstiden utjämnas inom högst ett år till att i genomsnitt vara förenlig med bestämmelserna i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

I fråga om arbetstidsarrangemangen kan man avtala om avvikelser som är av antingen tillfällig eller bestående natur. Vid behov kan man till exempel avtala om att en arbetsdag som infaller mellan två helgdagar arbetas in under någon annan tid eller avtala om söckenhelgsarrangemang på ett sätt som avviker från detta avtal, under förutsättning att den genomsnittliga arbetstiden är förenlig med detta avtal under en högst ett år lång utjämningsperiod. Om man med avtalsorganisationen i fråga (en huvudavtalsorganisation eller sådana underföreningar till huvudavtalsorganisationerna vilkas medlemmar berörs av saken) lokalt kommer överens om avvikande arbetstidsarrangemang, är löntagarnas avtalspart den representant/de representanter som till exempel med fullmakt

bemyndigats till detta av den avtalsorganisation som representerar de anställda i fråga. Formellt kan det lokala avtalet ingås till exempel i form av ett protokoll som parten undertecknar.

När man lokalt avviker från de allmänna arbetstidsbestämmelserna bör man utreda vilka effekter arrangemanget har på till exempel arbetsskiftsplaneringen och gränserna för mertids- och övertidsarbete.

mom. 2 Om syftet med arrangemanget är att arbeta in en arbetsdag under någon annan tid, kan man avtala om att eventuella arbetstidsersättningar inte betalas för inarbetningstiden.

mom. 3 Ett ovan avsett lokalt avtal som ingåtts för annan tid än en viss tid kan när som helst sägas upp att upphöra efter tre månader, varefter bestämmelserna i det riksomfattande tjänste- och arbetskollektivavtalet ska iakttas.

Tid som räknas in i arbetstiden

§ 4 Arbetstid

Definition

mom. 1 Som arbetstid räknas den tid som används till arbete och den tid under vilken tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på ~~arbetsplatsen~~ **arbetsstället**.

mom. 2 **Vissa specialsituationer**

1 Vilotider

De dagliga vilotiderna räknas inte in i arbetstiden, om den anställda under dessa tider obehindrat får avlägsna sig från arbetsplatsen.

2 Restid

~~Tid som används till resor~~ **Den tid som används för resa** räknas inte in i arbetstiden, om den inte samtidigt ska anses vara en arbetsprestation. Färden eller transporten från en avfärdsplats som den behöriga myndigheten eller chefen har anvisat till den plats där tjänste- eller arbetsuppgiften ska utföras och återresan därifrån till avfärdsplatsen räknas dock in i arbetstiden.

Tillämpningsanvisning

Av den tid som använts för en tjänsteresa räknas endast den tid som åtgått för skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifter in i arbetstiden. Om den anställde använt arbetstid till resor, förlängs arbetstiden inte med anledning av detta.

Arbetsresor från bostaden till arbetsplatsen och tillbaka räknas inte in i arbetstiden.

Vid tjänsteförrättningsresor räknas resor under arbetsdagen från ett arbetsställe till ett annat in i arbetstiden, förutsatt att resorna sker på billigaste sätt och längs den rakaste och snabbaste vägen. Begreppen tjänsteresa och tjänsteförrättningsresa definieras i § 1 i bilaga 16.

Till exempel räknas beledsagande av en patient in i arbetstiden. Restiden i sin helhet räknas som arbetstid under förutsättning att resan företas i syfte att eskortera patient på basis av reseförordnande och det snabbaste resesättet på returreisa utan patient används.(ÅL)

När det är fråga om rekreationsresor för patienter eller vårdbehövande bör arbetsskiftsförteckningen göras upp så att den omfattar även den tid som tjänsteresan pågår. Restid som inte antecknats som arbetstid i arbetsskiftsförteckningen räknas inte in i arbetstiden, frånsatt tid som har använts till vårduppgifter och liknande.

3 Kurser

Som arbetstid räknas utbildning som arbetsgivaren bestämmer att den anställda ska delta i. Se även utbildningsavtalet 28.2.2011 (ÅL).

Tillämpningsanvisning

Om det inte är fråga om utbildning som arbetsgivaren bestämt att den anställda ska delta i och utbildningen alltså inte räknas som arbetstid, kan arbetsgivaren bevilja den anställda arbets- eller tjänstledighet för utbildningen.

I och med att man i allmänhet på förhand är medveten om en kommande utbildning bör detta beaktas till exempel när arbetsskiftsförteckningen görs upp.

4 Av arbetsgivaren förutsatta hälsoundersökningar och hälsokontroller

Den tid som åtgått till hälsoundersökningar och hälsokontroller som arbetsgivaren förutsätter, eller till lagstadgade kontroller som tjänsteutövningen eller arbetet kräver, räknas in i arbetstiden också när undersökningarna eller kontrollerna utförs under den anställdes lediga tid. Eventuell restid i anknytning till dem räknas inte in i arbetstiden. Om restiden infaller på den anställdes ordinariearbetstid, förlängs inte arbetstiden av denna orsak.

Tillämpningsanvisning

Den anställda ska vid behov visa ett intyg över vilken tid som har åtgått till den egentliga undersökningen eller kontrollen. Intyget ska ha utfärdats av den person eller inrättning som har utfört undersökningen eller kontrollen.

5 Av läkare föreskrivna undersökningar

Tid som åtgår till undersökningar som företas på remiss av läkare, såsom besök hos specialist eller en laboratorie- eller röntgenundersökning, räknas inte in i arbetstiden, men om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare när verkligt behov föreligger blir tvungen att genomgå sådana undersökningar på sin arbetstid, ordnas för dessa undersökningar befrielse från arbetet. Detsamma gäller medicinska undersökningar som föregår förlossning, om dessa måste utföras under arbetstid.

För en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ordnas motsvarande befrielse från arbetet på grund av plötslig tandsjukdom för den tid som behövs för behandlingen, om den plötsliga tandsjukdomen kräver behandling under samma dag eller under samma arbetsskift, och den anställde inte kan få vård utom arbetstiden. Arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård ska visas med ett intyg av tandläkaren.

Om undersökningen eller den i föregående stycke nämnda behandlingen inklusive restider infaller på den anställdes ordinarie arbetstid, förlängs inte arbetstiden av denna orsak.

Om övriga tjänste- och arbetsledigheter för besök hos läkare m.m. bestäms i kapitel V § 12 mom. 4. (ÅL)

Tillämpningsanvisning

Med verkligt behov avses här att undersökningen inte kan utföras utanför arbetstiden eller att det är fråga om ett plötsligt undersökningsbehov.

Avtalsbestämmelsen gäller inte på eget initiativ företagna besök hos läkare eller tandläkare eller besök i vårdsyfte, inte heller undersökningar som varar flera dagar i sträck eller undersökningar som har utförts i samband med ett sådant läkarbesök som den anställde har företagit på eget initiativ.

Med medicinska undersökningar som föregår förlossning avses en av läkare eller annan hälsovårdspersonal utförd undersökning och utförande av ett laboratorieprov eller motsvarande prov som baserar sig på en sådan undersökning, när provet bottnar i ett behov av att utreda den gravidas eller fostrets hälsotillstånd.

Om en gravid tjänsteinnehavare eller arbetstagare måste gå på

undersökningar under arbetstid, bör arbetsgivaren underrättas om detta så snart det är möjligt. Arbetsgivaren kan då anvisa en annan tidpunkt för undersökningen med beaktande av hur brådskande undersökningen är och under vilken tid sådana undersökningar utförs. Underrättelse i god tid möjliggör också att man i arbetsskiftsarrangemangen kan beakta behovet av undersökningar på förhand så att dessa i regel kan ske utanför arbetstiden.

6. Omklädning till respektive från tjänste- eller arbetsdräkt (ÅL).

Om arbetsgivaren har förpliktat en tjänsteinnehavare eller arbetstagare att i sitt arbete använda en speciell tjänste- eller arbetsdräkt ska till arbetstiden räknas omklädning till respektive från denna tjänste- eller arbetsdräkt. ~~Bestämmelsen gäller den personal som omfattas av skyddsklädesavtalets bilaga~~ (se KAD cirkulär 15/2019)

§ 5 Beredskapstid

mom. 1 Med beredskap avses att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ska vara anträffbar för att vid behov kunna inkallas till arbete. Som beredskap betraktas inte skyldighet att vara i arbetsberedskap på arbetsplatsen, utom i det fallet att den anställde har fått tillstånd att fullgöra sin beredskap enligt eget val, antingen på arbetsplatsen eller, på vissa villkor, utanför den. Beredskapstiden räknas inte in i arbetstiden. Beredskapen får inte vara så lång eller förekomma så ofta att den oskäligt försvårar den anställdes möjligheter att disponera sin fritid. För tjänsteinnehavare grundar sig beredskapsskyldigheten på avtal eller förordnande, och för arbetstagare grundar sig skyldigheten på avtal.

Tillämpningsanvisning

När ett avtal om beredskap ingås ska den anställde känna till beredskapsersättningens belopp eller grunderna för hur ersättningen bestäms och villkoren för beredskap. Bestämmelser om tjänsteinnehavares skyldighet att vara i beredskap finns i 5 4 § 3 mom. i arbetstidslagen (hänvisningsbestämmelse).

För beredskap bör sådana skriftliga anvisningar ges att den anställde är medveten om de rättigheter och skyldigheter som hör till beredskapen (till exempel inom vilken tid den anställde senast ska infinna sig på arbetsplatsen).

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare inkallas till arbete under beredskap, räknas den tid som gått åt till att utföra arbetet in i arbetstiden, och för denna tid ges ingen beredskapsersättning. Tid som använts för resor till och från arbetsplatsen under beredskap räknas inte in i arbetstiden.

Om arbetsgivaren med tanke på beredskapen har ordnat en bostad som inte kan anses vara den anställdes egentliga bostad, men där arbetsgivaren har förpliktat den anställda att vara i beredskap, räknas skyldigheten att vistas i denna bostad in i arbetstiden, och det är inte fråga om beredskap.

mom. 2

Tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ska meddelas om kommande beredskap minst tre dygn på förhand, förutom i oförutsedda, brådskande fall. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare får inte mot sitt samtycke åläggas att vara i beredskap under den ~~ledighet per vecka~~ **veckovila** som avses i § 24 mom. 1 och 2 i detta kapitel.

Ersättning för beredskap

mom. 3 Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ålagts beredskap betalas för varje beredskapstimme en penningersättning som motsvarar 20–30 % av den oförhöjda timlönen, eller alternativt ges motsvarande ledighet. När ersättningen bestäms beaktas de begränsningar som beredskapen medför för den anställda, såsom till exempel hur långt den anställda kan röra sig och inom vilken tid han eller hon ska infinna sig på arbetsplatsen.

mom. 4 Om arbetsgivaren undantagsvis har ålagt en tjänsteinnehavare eller arbetstagare att vara anträffbar i sin bostad för att vid behov kunna inkallas till arbete, betalas för varje beredskapstimme som den anställda är skyldig att stå i beredskap en penningersättning på 50 % av den oförhöjda timlönen, eller alternativt ges motsvarande ledighet. ~~bestäms ersättningen för beredskapen enligt 5 § 2 mom. i arbetstidslagen.~~ Beredskap av detta slag som fullgjorts kl. 24.00–6.00 ersätts endast till sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen. Till dem som står utanför arbetstidslagen betalas en separat skälig ersättning för den olägenhet som inkallelsen till arbete under denna tid medför.

mom. 5 ~~I periodarbete kan, när perioden avbryts, kompensationsledighet för beredskap användas för att fylla ut ett underskott i den ordinarie arbetstiden enbart i sådan utsträckning som man i den fastställda arbetsskiftsförteckningen på förhand har planerat att fylla ut med kompensation för beredskap. Om semester, tjänst- eller arbetsledighet med fulla löneförmåner eller avlönad sjukledighet för en tjänsteinnehavare eller arbetstagare i periodarbete varar minst från måndag till fredag och den anställda har ålagts att vara i beredskap under denna period, betalas penningersättning för beredskapen eller ges ersättning i form av ledighet under en senare period.~~

mom. 6 5 En förutsättning för beredskapsersättning är att tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har varit i beredskap på grundval av en skriftlig beordran som arbetsgivaren utfärdat för viss tid eller på grundval av en arbetsskiftsförteckning som arbetsgivaren upprättat. Arbetsgivaren bestämmer ersättningsformen (pengar eller ledighet).

Tillämpningsanvisning

I § 21 i detta kapitel finns bestämmelser om begränsning av ersättningen för beredskap.

Ersättning för resekostnader

mom. 7 6 Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som vid beredskap åsamkas kostnader för resan till eller från arbetsplatsen betalas ersättning för minimikostnaderna.

Tillämpningsanvisning

Om den anställda stannar kvar på arbetsplatsen för att utföra sitt arbetsskift betalas ingen ersättning för återresan.

Ordinarie arbetstider

§ 6 Arbetstidsformer

mom. 1 En tjänsteinnehavares eller arbetstagares ordinarie arbetstid bestäms enligt den arbetstidsform som tillämpas på personen i fråga i enlighet med vad som föreskrivs närmare i detta kapitel om arbetstiden eller i särskilda bestämmelser i bilagorna. De allmänna arbetstidsformerna är följande:

- 1 allmän arbetstid (§ 7)
- 2 byråarbetstid (§ 8)
- 3 periodarbetstid (§ 9)
- 4 Arbetstid för vissa sakkunniga (bilaga 18 ÅL)

Tillämpningsanvisning

På deltidsarbetande tjänsteinnehavare och arbetstagare tillämpas arbetstidsbestämmelserna i detta kapitel oförändrade, om inte något annat bestäms nedan.

De ordinarie arbetstiderna enligt AKTA 2020–2021, inklusive den ordinarie arbetstiden enligt bilaga 18, iakttas från 2.11.2020 eller från ingången av den arbetsperiod som börjar närmast efter detta datum.

mom. 2 Särskilda bestämmelser om arbetstiden finns för följande tjänsteinnehavar- och arbetstagargrupper:

- 1 gårdskarlar (bilaga 11)
 - 2 tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas ordinarie arbetstid har ordnats på grundval av ett särskilt tillstånd med stöd av arbetstidslagen (§ 10)
 - 3 tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas ordinarie arbetstid har ordnats på ett sätt som avviker från bestämmelserna i detta kapitel om arbetstid (§ 3)
 - 4 Personal inom barnomsorgen (ÅL) (bilaga 5)
 - 5 Anställda som omfattas av bilaga 18 (bilaga 18)
- Arbetstagare
- 6 familjedagvårdare (bilaga 12)

§ 7 Allmän arbetstid

Ordinarie arbetstid

mom. 1 Den ordinarie arbetstiden är högst 9 timmar per dygn och högst 38 timmar ~~45~~ 15 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 38 timmar ~~45~~ 15 minuter under en period av högst 6 veckor.

Tillämpningsanvisning

Det är motiverat att använda en utjämningsperiod som är längre än en vecka endast när det behövs med tanke på verksamheten. Även då räcker det i allmänhet med en utjämningsperiod på 2–4 veckor. Arbetsskiftsförteckningen ska i regel utarbetas för hela utjämningsperioden och iakttas på det sätt som bestäms närmare i § 28. Bestämmelser om utjämnings scheman för arbetstiden ingår i § 27. I sådant arbete som avses i § 7 och 8 iakttas också i fråga om utjämningsperioden mertids- och övertidsgränserna per dygn och per vecka (se närmare § 13 och 14), om inte något annat följer av ett lokalt avtal.

Tillämpningsanvisning (§ 7, 8 och 9)

~~Förlängningen av arbetstiden per vecka med 30 minuter jämfört med AKTA 2014–2016 bör i regel planeras in under en och samma dag i arbetsskiftsförteckningen.~~

~~Arbetsgivaren kan planera arbetsskiften med tillämpning av utjämningsperioder enligt arbetstidskapitlet eller komma överens om en längre utjämningsperiod i enlighet med § 3. Vid en längre utjämningsperiod kan den arbetstid som uppstått på grund av arbetstidsförlängningen fullgöras under en dag. Arbetstidsförlängningen kan också planeras i arbetsskiftsförteckningen så att arbetsskiften vissa dagar är längre än normalt.~~

Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen

mom. 2 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar ~~45~~ 39 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar ~~45~~ 15 minuter per kalendervecka.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar ~~45~~ 39 minuter som deltidarbetsdagen utgör av full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 7 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 13 och § 14 mom. 1.

Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor

mom. 3 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår långfredag, annandag påsk, Kristi himmelsfärdsdag, midsommarafton eller på någon annan dag än lördag eller söndag infallande nyårsdag, trettondag, första maj, självstyrelsedagen (ÅL) självständighetsdag, julafton, juldag eller annandag jul (arbetstidsförkortande söckenhelg) är den ordinarie arbetstiden per vecka (mertidsgränsen) 7 timmar ~~45~~ 39 minuter

kortare för varje ovan uppräknad dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 45 39 minuter som deltidarbetsdagen utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

Tillämpningsanvisning (§ 7 och 8)

Söckenhelgsförkortningen ges som en hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod.

Tillämpningsanvisning (§ 7, 8 och 9)

Om två söckenhelger infaller på samma dag görs förkortningen bara en gång.

Flexibel arbetstid

mom. 4 Allmän arbetstid kan också ordnas som flexibel arbetstid.

§ 8 Byråarbetstid:

Ordinarie arbetstid

mom. 1 Den ordinarie arbetstiden för anställda som huvudsakligen utför byråarbete är högst 9 timmar per dygn och högst 36 timmar 45 15 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 36 timmar 45 15 minuter under en period av högst 6 veckor.

Tillämpningsanvisning

Vid prövning av förutsättningarna för tillämpning av systemet med byråarbetstid är den avgörande faktorn inte hur stor del av arbetet som sker i byråförhållanden, utan arbetets karaktär och art. Byråarbetstid tillämpas till exempel på de tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas arbeten är administrativa till sin karaktär eller består av planerings- och kalkyleringsarbeten. I s.k. fältarbete bestäms arbetstiden däremot enligt § 7.

Systemet med byråarbetstid tillämpas också på kommunala familjedagvårdsledare och bibliotekspersonal.

Angående utjämningsperioder se tillämpningsanvisningen för § 7 mom. 1. Vid byråarbetstid är det främst i bibliotek och inom vissa socialvårdsuppgifter det behövs en utjämningsperiod som är längre än en vecka. Användning av flexibel arbetstid eller spridda arbetstider gör arbetstidsarrangemangen smidigare.

Innan man inför ett utjämningschema som är baserat på 36 timmar 45 15 minuter i genomsnitt, bör förhandlingar föras med förtroendemannen eller personen i fråga på det sätt som bestäms i § 27 mom. 2 och 3 i detta kapitel.

Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen

mom. 2 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 24 15 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 36 timmar 45 15 minuter per kalendervecka.

I deltidsarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar 24 15 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 8 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 13 mom. 2 och § 14 mom. 2.

Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor

mom. 3 Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår en i § 7 mom. 3 nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton är den ordinarie arbetstiden per vecka (mertidsgränsen) 7 timmar 24 15 minuter kortare för varje nämnd dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidsarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 24 15 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

Tillämpningsanvisning

Se tillämpningsanvisningen för § 7 mom. 3.

Flexibel arbetstid

mom. 4 Byråarbetstid kan också ordnas som flexibel arbetstid.

§ 9 Periodarbetstid

Ordinarie arbetstid

mom. 1 I sådant arbete enligt 7 § i arbetstidslagen där arbetstiden ordnas som periodarbete är den fulla ordinarie arbetstiden högst ~~77~~ 76 timmar 30 minuter under en 2 veckors period, högst ~~116~~ 114 timmar ~~15~~ 45 minuter under en 3 veckors period och högst ~~155~~ 153 timmar under en 4 veckors period.

~~En anställd får åläggas högst sju på varandra följande arbetsskift i arbetsskiftsförteckningen.~~

Tillämpningsanvisning

Bestämmelserna om periodarbetstid kan tillämpas endast i de arbeten och verksamhetsenheter som nämns i 7 § i **den arbetstidslag som gällde till 31.12.2019 (FFS 605/1996)**, såsom bl.a. sjukhus, omsorgsinrättningar, hälsocentraler, barndaghem som håller öppet dygnet runt inklusive gruppfamiljedaghem och hem för handikappade, sommarkolonier, flyktingcentraler och servicehem för äldre samt inom hemservicen (ArbetstidsL 7 § 1 mom. 7 punkten). Periodarbetstid kan också tillämpas inom hemsjukvården och hemvården.

När arbetstiden ordnas för personalen står två alternativa arbetstidssystem till buds:

- 1 ett system i enlighet med 7 § i arbetstidslagen, om vilket det finns bestämmelser i denna paragraf, eller
- 2 ett system i enlighet med **5 §** i arbetstidslagen, om vilket det finns bestämmelser i § 7 i detta kapitel.

Kommunen eller samkommunen ska välja det arbetstidssystem som är det mest ändamålsenliga med tanke på verksamheten och skötseln av tjänste- eller arbetsuppgifterna. Angående arbetsskiftsförteckningen se § 28.

I periodarbete har arbetstiden per vecka eller per dygn inte definierats, och det är inte möjligt att särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka.

~~Det är motiverat att använda en utjämningsperiod som är längre än tre veckor endast när det behövs med tanke på verksamheten.~~

Det är motiverat att använda en arbetsperiod som är längre än tre veckor endast när det behövs med tanke på verksamheten.

Fyraveckorsperioder kan behövas kontinuerligt till exempel för en anställd som har deltidsarbete eller i huvudsak nattarbete.

I periodarbete kan en fyraveckorsperiod användas tillfälligt när mer än en söckenhelg infaller under arbetsperioden. Under en sådan utjämningsperiod ska den anställde som söckenhelgsförkortning ges åtminstone en ledig dag som motsvarar en genomsnittlig arbetsdag.

- mom. 2** Om anställningen inte fortgår en hel arbetsperiod är den ordinarie arbetstiden per kalenderdag i genomsnitt 7 timmar 45 39 minuter, dock högst 38 timmar 45 15 minuter per kalendervecka.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen tillämpas när anställningen börjar eller slutar mitt under en arbetsperiod eller när anställningen är kortare än en arbetsperiod.

Arbetstiden under söckenhelgsperioder

- mom. 3** Under de arbetsperioder i vilka det ingår en i § 7 mom. 3 nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton är den ordinarie arbetstiden under perioden 7 timmar 45 39 minuter kortare för varje ovan nämnd dag än vad som bestäms i mom. 1 och 2. I deltidsarbete förkortas arbetstiden under sådana arbetsperioder proportionellt så att den för varje arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 45 39 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid enligt mom. 1 och 2.

Om anställningen inte fortgår en enda full arbetsperiod, förkortas den ordinarie arbetstiden för varje arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton som infaller under anställningen så att förkortningen står i samma proportion till ovan i detta moment nämnda förkortning som anställningens längd står till en full arbetsperiod.

Exempel

Anställningen fortgår från måndag till följande veckas onsdag (10 kalenderdagar) och innefattar en söckenhelg. Den proportionella förkortningen på grund av söckenhelgen blir $10/14$ (10 kalenderdagar/2 veckors arbetsperiod) $\times 7,75\ 65 = 5,54\ 46$ timmar. Övertidsgränsen är 56 55 timmar 28 44 minuter.

Uträkning: ~~$(5 \times 7,75 + 3 \times 7,75) - 5,54 = 38,75 + 23,25 - 5,54 = 56,46$~~
~~dvs. 56 timmar 28 minuter.~~ $(5 \times 7,65 + 3 \times 7,65) - 5,46 = 38,25 + 22,95 - 5,46 = 55,74$ timmar, dvs. 55 timmar 44 minuter.

Begränsning i fråga om tillämpningsområdet för periodarbete

mom. 4 Denna paragraf tillämpas inte på tjänsteinnehavare och arbetstagare i uppgifter som avses i 7 § 1 mom. 3 punkten i arbetstidslagen (**FFS 605/1996**), med undantag av trafikverk, och i allmänhet inte heller på sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare som arbetar vid i 7 § 1 mom. 2 punkten i arbetstidslagen nämnda inrättnings byggnadsarbeten eller vid deras mekaniska verkstäder eller reparationsverkstäder.

Det förutsätts att det till den trafikpersonal som avses i detta moment räknas endast sådan personal vars arbetstid också hittills har ordnats som periodarbete.

Tillämpningsanvisning

Vakttjänstgöring för gravida kvinnor efter den sjätte graviditetsmånaden bör undvikas.(ÅL)

§ 10 Exceptionell ordinarie arbetstid

Om en tjänsteinnehavares eller arbetstagares ordinarie arbetstid med stöd av **14 §-39 §** i arbetstidslagen har ordnats med avvikelse från lagens **6-5 §**, iakttas bestämmelserna i tillståndet till undantag eller i ifrågavarande kollektivavtal i stället för bestämmelserna i detta kapitel, till den del bestämmelser uttryckligen anges i tillståndet till undantag eller i kollektivavtalet i fråga. Till övriga delar iakttas bestämmelserna i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

Tillståndet till undantag eller kollektivavtalet kan gälla avvikelser från den ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka. I tillstånden till undantag och avtalen ingår också bestämmelser om övertidsersättning och i allmänhet också om söndagsersättning. Man kan inte få tillstånd till undantag från till exempel bestämmelserna om vilopauser i detta avtal.

§ 11 Sammanhängande arbetsdag och arbetsskiftets längd

mom. 1 Det anses allmänt vara eftersträvaransvärd praxis att de anställdas arbetsdag eller arbetsskift är sammanhängande, med de undantag som den dagliga vilotiden medför, utom i de arbeten där det finns någon särskild anledning att ordna arbetsskiftet på något annat sätt. Arbetsskift kortare än fyra timmar ska inte tillämpas om inte den anställdes behov eller verksamheten av grundad anledning förutsätter det.

Arbetsskiftets längd och antalet på varandra följande arbetsskift i periodarbete

mom. 2 I periodarbete är ett arbetsskift i regel högst 10 timmar, om inte kortvariga undantag som är nödvändiga med tanke på verkets eller inrättningens verksamhet föranleder något annat eller den behöriga myndigheten och respektive avtalsorganisation lokalt avtalar om något annat. [Vid psykiatriska sjukhus och institutioner för utvecklingsstörda kan nattskift ändå](#) Ett nattskift kan dock vara 11 timmar.

En anställd får åläggas högst sju på varandra följande arbetsskift i arbetsskiftsförteckningen.

Tillämpningsanvisning

Antal nattskift, se 8 § i arbetstidslagen (FFS 872/2019)
(hänvisningsbestämmelse)

I ett lokalt avtal med respektive avtalsorganisation ska bestämmelserna i § 3 med tillämpningsanvisningar iakttas. Om inget lokalt avtal har ingåtts och det är fråga om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som inte är fackansluten, ersätter den anställdes samtycke det lokala avtalet.

Överskridande av den ordinarie arbetstiden och arbetstidsersättningar

§ 12 Dygnets, arbetsveckans och arbetsperiodens början

Ett dygn anses börja kl. 00.00 och en arbetsvecka och en arbetsperiod vid midnatt mellan söndag och måndag, om det inte lokalt har bestämts att dygnet börjar när arbetsskiftet inleds.

§ 13 Definition av och ersättning för mertidsarbete

mom. 1 Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid, men som inte är övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning

I allmän arbetstid kan mertidsarbete uppstå för en anställd med full arbetstid endast under en vecka med söckenhelgsförkortning.

I byråarbetstid är mertidsarbete för en anställd med full arbetstid arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden upp till övertidsgränsen.

I deltidsarbete inom allmän arbetstid och byråarbetstid är arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden mertidsarbete upp till övertidsgränsen (allmän arbetstid § 14 mom. 1, byråarbetstid § 14 mom. 2). I deltidsarbete avses med ordinarie arbetstid också arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro.

I deltidarbete inom allmän arbetstid och byråarbetstid förkortas den ordinarie arbetstiden/sänks mertidsgränsen vid oplanerad frånvaro med det antal arbetstimmar som planerats i arbetsskiftsförteckningen för frånvarotiden.

I periodarbete kan mertidsarbete uppkomma endast för deltidanställda arbetstagare. I en full arbetsperiod är mertidsarbete arbete som utförs utöver den ordinarie deltidarbetstiden upp till övertidsgränsen.

- mom. 2** I byråarbete ges mertidsersättning till personer med full arbetstid för högst 2 timmar i veckan, utom under de söckenhelgsveckor som avses i § 7 mom. 3.

Tillämpningsanvisning

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar övertidsgränsen i byråarbetstid, se § 14 mom. 2.

- mom. 3** Mertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar som en oförhöjd timlön för varje timme mertidsarbete eller i form av motsvarande ledighet.

Tillämpningsanvisning

Förutsättningarna för mertidsersättning framgår av § 20. Angående ersättning i form av ledighet, se § 23 mom. 5 och 6.

§ 14 Definition av och ersättning för övertidsarbete

- mom. 1 Allmän arbetstid (§ 7)**

Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider både den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och följande övertidsgränser:

Övertidsgräns per dygn:

8 timmar eller en längre tid som anges i arbetsskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgräns per vecka:

Allmän arbetstid, full

arbetstid:

Vid allmän arbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 15 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör

övertidsgränsen per vecka i allmän arbetstid den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning

Övertidsgränsen bestäms enligt ovan oberoende av om det är fråga om på förhand planerad frånvaro som avses i § 7 mom. 2 eller annan frånvaro.

Övertidsgränsen per vecka under en utjämningsperiod med söckenhelg

Om det i en utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 3, utgör övertidsgränsen vid allmän arbetstid den i arbetsskiftsförteckningen angivna arbetstiden per vecka utökad med 7 timmar 45 39 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan. Den höjning av gränsen som beror på söckenhelg ska göras samma vecka som den extra ledigheten getts.

Om det i utjämningsperioden ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 3 utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som för respektive vecka antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron och utökad med 7 timmar 45 39 minuter per arbetstidsförkortande söckenhelg. Den höjning av gränsen som beror på söckenhelg ska göras samma vecka som den extra ledigheten getts.

Allmän arbetstid, deltidsarbete:

Vid allmän arbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 15 minuter. I en utjämningsperiod som är längre än en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 45 15 minuter gånger antalet veckor under utjämningsperioden.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro enligt § 7 mom. 2, sänks övertidsgränsen i deltidarbete med 7 timmar ~~45~~ 39 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar ~~45~~ 15 minuter per kalendervecka.

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår någon annan än på förhand planerad frånvaro enligt § 7 mom. 2, sänks övertidsgränsen i deltidarbete med det antal timmar som planerats för frånvaron och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår både en på förhand planerad frånvaro enligt § 7 mom. 2 och annan frånvaro, sänks övertidsgränsen i deltidarbete dessutom med det antal timmar som planerats för frånvaron och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Exempel

En deltidanställd har en ordinarie arbetstid på 50 % av full arbetstid. När arbetsskiftsförteckningen för en utjämningsperiod på fyra veckor görs upp ingår en semesterdag som planerats på förhand. Den ordinarie arbetstiden är ~~73,63 timmar = ((38,75 × 4) - 7,75) × 50 %~~ 72,68 timmar = ((38,25 × 4) - 7,65) × 50 %. Detta utgör samtidigt ~~gränsen för m~~ertidsarbete ~~mertidsgränsen~~. Övertidsgränsen är ~~147,25 timmar = (38,75 timmar × 4) - 7,75 timmar~~ 145,35 timmar = (38,25 × 4) - 7,65 timmar.

Under utjämningsperioden uppstår det en annan frånvarodag på grund av sjukdom. För dagen i fråga hade det planerats 8 arbetstimmar. Den ordinarie arbetstiden och samtidigt mertidsgränsen är ~~65,63 timmar = 73,63 timmar - 8 timmar~~ 64,68 timmar = 72,68 timmar - 8 timmar. Övertidsgränsen är ~~139,25 timmar = 147,25 timmar - 8 timmar~~ 137,35 timmar = 145,35 timmar - 8 timmar.

Tillämpningsanvisning

Ersättning i form av ledighet som planerats i arbetsskiftsförteckningen utgör inte arbetstid. Om den anställde under en vecka eller utjämningsperiod för vilken det planerats ersättning i form av ledighet arbetar fler timmar än vad som planerats, flyttas motsvarande mängd ledighet till ett senare tillfälle eller ersätts i pengar.

Tillämpningsanvisning

Vid allmän arbetstid kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn. Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. Från den arbetade tiden per vecka avdras först eventuellt övertidsarbete per dygn. Om övertidsgränsen per vecka överskrids också därefter, utgör den överskjutande tiden övertidsarbete per vecka.

mom. 2 Byråarbetstid (§ 8)

Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider både den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och följande övertidsgränser:

Övertidsgräns per dygn:

8 timmar eller en längre tid som anges i arbetsskiftsförteckningen, men högst 9 timmar.

Övertidsgräns per vecka:

Byråarbetstid, full arbetstid:

Vid byråarbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 15 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka i byråarbetstid den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka utökad med två timmar och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med 24 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst två timmar, och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning:

Övertidsgränsen bestäms enligt ovan oberoende av om det är fråga om på förhand planerad frånvaro som avses i § 8 mom. 2 eller annan frånvaro.

Övertidsgräns per vecka under söckenhelgsvecka:

Under en vecka som inte innehåller planerad eller oplanerad

frånvaro är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 15 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka i byråarbetstid den ordinarie arbetstid som antecknats för respektive vecka utökad med

- två timmar,
- söckenhelgsförkortningar som antecknats för respektive vecka och
- eventuellt antecknade timmar av ersättning i form av ledighet.

Vecka eller utjämningsperiod som innehåller planerad eller oplanerad frånvaro eller båda

Om det i en vecka eller utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 7 mom. 3, är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som för respektive vecka antecknats utanför frånvaron utökad med

- 24 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst 2 timmar per vecka,
- 7 timmar 21 15 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg under den vecka då söckenhelgsförkortningen getts och
- timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning

Tillägget på 24 minuter görs bara för sådana arbetsdagar där ordinarie arbetstid ingår. Söckenhelger, dagar som utgör ersättning i form av ledighet och arbetstidsutjämningsdagar betraktas som sådana arbetsdagar när övertidsgränsen räknas ut.

Byråarbetstid, deltidarbete:

Vid byråarbetstid är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 45 15 minuter. I en utjämningsperiod som är längre än en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 45 15 minuter gånger antalet veckor under utjämningsperioden.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka eller utjämningsperiod med godtagbar frånvaro beräknas övertidsgränsen i deltidarbete på följande sätt:

- 36 timmar 45 15 minuter i veckan eller 36 timmar 45 15 minuter gånger antalet veckor i utjämningsperioden,
- från vilket avdras antalet frånvarodagar enligt § 8 mom. 2 gånger 7 timmar 21 15 minuter,
- från vilket avdras det timantal som planerats för en dag som blir oplanerad frånvarodag,

- till vilket läggs 24 minuter (0,4 timmar) per arbetsdag, dock högst 2 timmar per kalendervecka i utjämningsperioden.

Tillämpningsanvisning

Ersättning i form av ledighet som planerats i arbetsskiftsförteckningen utgör inte arbetstid. Om den anställda under en vecka eller utjämningsperiod för vilken det planerats ersättning i form av ledighet arbetar fler timmar än vad som planerats, flyttas motsvarande mängd ledighet till ett senare tillfälle eller ersätts i pengar.

Tillämpningsanvisning

Vid byråarbetstid kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn. Övertidsarbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. Från den arbetade tiden per vecka avdras först eventuellt övertidsarbete per dygn. Om övertidsgränsen per vecka överskrids också därefter, utgör den överskjutande tiden övertidsarbete per vecka.

mom. 3 Periodarbete (§ 9)

I periodarbete (§ 9) är övertidsgränsen det timantal som anges i § 9 och under en avbruten arbetsperiod det timantal som anges i § ~~16~~ 15.

mom. 4 Som övertidsarbete räknas inte en utanför arbetstidslagen stående tjänsteinnehavares eller arbetstagares deltagande i möte, för vilket engångsarvode betalas.

mom. 5 Övertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar eller i form av ledighet under ordinarie arbetstid på det sätt som bestäms närmare nedan eller i respektive bilaga.

mom. 6 Av den fastställda arbetsskiftsförteckningen ska framgå mängden ersättning i form av ledighet och hur ledigheten förläggs. Om det i den fastställda arbetsskiftsförteckningen har antecknats att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ges ledighet som ersättning för övertidsarbete och den anställda insjuknar innan ledigheten börjar, flyttas den ersättning i ledig tid som antecknats under sjukledigheten så att den ges senare vid en tidpunkt som bestäms enligt § 23 mom. 5. Alternativt kan arbetsgivaren enligt prövning betala ut ersättning i pengar så som anges ovan i detta moment. Om den anställda insjuknar under övertidsledigheten flyttas den fr.o.m. dagen efter insjuknandet till en senare tidpunkt eller ersätts i pengar så som anges ovan.

Tillämpningsanvisning

Andra tjänst- eller arbetsledigheter föranleder inte flyttning av övertidsledighet som fastställts i arbetsskiftsförteckningen.

Övriga ersättningar i form av ledighet som avses i detta kapitel flyttas inte.

§ 15 Mertids- och övertidsarbete i periodarbete under en avbruten period

Avbrott som planerats på förhand i arbetsskiftsförteckningen

mom. 1 Om arbetsperioden avbryts av semester, tjänst- eller arbetsledighet eller någon annan godtagbar orsak, förkortas den ordinarie arbetstiden (övertidsgränsen) med 7 timmar ~~45~~ 39 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 38 timmar ~~45~~ 15 minuter per kalendervecka.

För deltidsanställda betraktas som ordinarie arbetstid (mertidsgräns) deltidsarbetstidens proportionella andel av övertidsgränsen för dem som har full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar. En söckenhelg som ingår i avbrottstiden betraktas som arbetsdag, vilket innebär att den ordinarie arbetstiden inte förkortas med söckenhelgsförkortning enligt § 9 mom. 3. En söckenhelg förkortar den ordinarie arbetstiden enligt § 9 mom. 3 när den står utanför avbrottet.

Om arbetstagaren är frånvarande hela kalenderveckan förkortas den ordinarie arbetstiden i arbetsperioden med 38 timmar ~~45~~ 15 minuter.

I deltidsarbete är övertidsgränsen den samma som för dem som har full arbetstid.

Andra avbrott

mom. 2 1 Om ett avbrott som föranletts av en sådan orsak som avses i mom. 1 ovan inte var känt tio dagar(ÅL) innan arbetsperioden började, utgör den arbetstid utanför frånvaron som utförs utöver den ordinarie arbetstid som planerats i den godkända arbetsskiftsförteckningen övertidsarbete vid full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Vet man om avbrottet senast 10 dagar(ÅL) innan arbetsperioden börjar

planeras den ordinarie arbetstiden enligt mom. 1. Om avbrottet inte var känt (10 dagar (ÅL) innan perioden börjar) utvisar timantalet i mom. 2 övertidsgränsen.

- 2 I deltidarbete är arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden mertidsarbete upp till övertidsgränsen (full arbetstid enligt § 9).

Om det i arbetsperioden ingår både på förhand planerat och något annat avbrott är övertidsgränsen det timantal som avtalats ovan i § 15 mom. 1.

- 3 Om ersättning i form av ledighet har planerats i arbetsskiftsförteckningen eller om arbetstiden understiger den ordinarie arbetstiden av någon annan motsvarande orsak utgörs övertidsarbete i fallet i punkt 1 och mertidsarbete i fallet i punkt 2 av de arbetstimmar som överstiger det antal timmar man får då man räknar ihop den arbetstid utanför avbrottstiden som antecknats i arbetsskiftsförteckningen och det på förhand planerade underskottet i den ordinarie arbetstiden.
- 4 Avbrott på grund av utbildning i periodarbete. Varje dag under tjänste- och arbetsledighet med lön som används för utbildning anses omfatta den normala tid under vilken tjänsteinnehavaren/arbetstagaren enligt arbetslistan skulle ha varit i arbete.(ÅL)

§ 16 Övertidsersättning

mom. 1 För övertidsarbete betalas i penningersättning

- 1 en med 50 % förhöjd timlön för de 2 första timmarna övertidsarbete per dygn och en med 100 % förhöjd timlön för varje följande timme övertidsarbete per dygn, samt en med 50 % förhöjd timlön för de 5 första timmarna övertidsarbete per vecka och en med 100 % förhöjd lön för varje följande timme övertidsarbete per vecka och per dygn
- 2 i periodarbete en med 50 % förhöjd timlön för de 12 första övertidstimmar under en tvåveckorsperiod, för de 18 första övertidstimmar under en treveckorsperiod och för de 24 första övertidstimmar under en fyraveckorsperiod samt en med 100 % förhöjd timlön för varje följande övertidstimme
- 3 alternativt ges motsvarande ledighet.

mom. 2 Under en avbruten period i periodarbete och när en anställning börjar eller upphör mitt under en arbetsperiod ersätts

övertidsarbete genom att det för de två första genomsnittliga övertidstimmar som uträknats per arbetsdag betalas en med 50 % förhöjd timlön och för varje därpå följande timme en med 100 % förhöjd timlön. Alternativt ges motsvarande ledighet.

En med 100 % förhöjd timlön betalas eller motsvarande ledighet ges dock för timmar som överstiger övertidstimmar enligt mom. 1 ovan.

Som arbetsdagar betraktas också hela lediga dagar som följer av arbetstidsutjämning eller av ersättning i form av ledighet.

§ 17 Nödarbete

I de situationer och under de förutsättningar som anges i ~~21~~ 19 § i arbetstidslagen kan de ordinarie arbetstiderna förlängas. Nödarbete som utförs som övertidsarbete ersätts i enlighet med bestämmelserna om övertidsersättning i detta avtal.

§ 18 Söndags-, lördags- och helgaftonsersättning

Söndagsersättning

mom. 1 För arbete som utförs på söndag, självständighetsdagen, första maj, självstyrelsedagen (ÅL), långfredagen, annandag påsk, Kristi himmelsfärdsdag, midsommardagen, alla helgons dag, nyårsdagen, trettondagen, juldagen och annandag jul samt kl. 18.00–24.00 på lördag och motsvarande tid dagen före de ovan uppräknade helgdagarna betalas utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön för varje arbetstimme eller ges motsvarande ledighet.

Lördagsersättning

mom. 2 För arbete som utförs kl. 6.00–18.00 på helgfri lördag, med undantag av påskafton eller julafton som infaller på en lördag, betalas en penningersättning på 20 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet

1 i periodarbete och

2 för de arbetstimmar som utförs under ordinarie arbetstid i ett annat arbetstidssystem.

Helgaftonsersättning

mom. 3 För arbetstimmar som utförs kl. 00.00–18.00 på påskafton, midsommarafton och 00.00–24.00 (ÅL) på någon annan dag än söndag infallande julafton betalas i helgaftonsersättning utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön eller ges motsvarande ledighet.

§ 19 Kvälls-, natt- och skiftersättning

Kvällsarbete

mom. 1 Med kvällsarbete avses arbete som utförs kl. 18.00–21.00 (ÅL). För kvällsarbete betalas en penningersättning på 15 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet.

Nattarbete

mom. 2 Med nattarbete avses arbete som utförs kl. 21.00–7.00 (ÅL). För nattarbete betalas en penningersättning på 30 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet. I periodarbete är ersättningen i form av ledighet 24 minuter per nattarbetstimme och penningersättningen 40 % av den oförhöjda timlönen.

Tillämpningsanvisning

Skifttillägg och kvälls- eller nattersättning betalas inte samtidigt.

Särskilda bestämmelser om ersättningen för nattarbete till brandpersonal ingår i avtalet för tekniska sektorn.

Nattersättning i form av ledighet vid periodarbete

mom. 3 När en arbetsperiod avbryts, kan underskottet i den ordinarie arbetstiden inte fyllas ut med nattersättning i form av ledighet till större del än den mängd som i den fastställda arbetsskiftförteckningen i fråga har antecknats bli given som kompensation i form av ledig tid. Nattersättning i form av ledighet ges tidigast under den period som följer på utförandet av nattarbete och senast inom den föreskrivna tid som anges i § 23 mom. 5 i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

Om man har planerat att ge en 8 timmar lång kompensation för nattarbete i en arbetsperiod men det i perioden uppkommer ytterligare 4 faktiska arbetstimmar, måste 4 timmar av den planerade kompensationen för nattarbete flyttas till en senare tidpunkt. Alternativt betalas penningersättning för dem.

Skiftarbete

mom. 4 Med skiftarbete avses ett i enlighet med § 7 ordnat tvåskiftsarbete eller ett i enlighet med bilagorna 5 och 6 i det kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för teknisk personal ordnat treskiftsarbete, där skiften avlöser varandra regelbundet och växlar vid på förhand överenskomna tidpunkter och där de anställda utför likartat arbete. I arbeten som gäller renhållning av allmänna vägar och gator samt vid sim- och idrottshallar o.d. anläggningar samt på idrottsplaner anses skiften avlösa varandra regelbundet även då de delvis överlappar varandra, dock högst med en timme. I tvåskiftsarbete vid trafikverk eller arbeten som gäller underhåll och renhållning av allmänna vägar och gator anses skiften avlösa varandra regelbundet också i det fall att det mellan skiften finns en paus som är högst en timme lång. En

tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan tillfälligt hållas också i samma skift, om man kommer överens om det. I tvåskiftsarbete som ordnas på ovan nämnda sätt och i treskiftsarbete som avses i bilagorna 5 och 6 i det kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för teknisk personal betalas i penningersättning för kvällsskift 15 % av den oförhöjda timlönen och för nattsift 30 % av den oförhöjda timlönen.

Tillämpningsanvisning

Att arbetsskiften avlöser varandra innebär att det andra skiftet börjar omedelbart efter att första skiftet upphört och på motsvarande sätt i treskiftsarbete att det tredje skiftet börjar omedelbart när det andra upphört. Skiften får inte ens delvis överlappa varandra och mellan skiften får det inte uppstå någon paus, med undantag av de arbetsställen och arbeten som anges särskilt i denna paragraf. Att skiften växlar innebär att ingen fortgående hålls i samma skift utan att de som haft morgonskift övergår till att arbeta kvälls- eller nattsift osv.

Om arbetet t.ex. under 5 dagar i veckan (mån–fre) har ordnats som skiftarbete som motsvarar de ovan angivna förutsättningarna, men det på grund av inrättningens driftstider har ordnats som ett enda skift under veckosluten (lör–sön), dvs. är dagarbete, betalas skifttillägg endast för de dagar då skiftarbete utförs (mån–fre). Betalningen av kvällsskifts- eller nattsiftstillägg är inte bunden till vissa klockslag, vilket är fallet med kvälls- och nattersättningarna, utan tillägget betalas för alla timmar i kvälls- och nattsift. Skifttillägg betalas inte i periodarbete.

§ 20 Allmänna förutsättningar för arbetstidsersättning

En förutsättning för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, lördags-, söndags- och helgaftonsersättning är att

- 1 arbetet har utförts på arbetsplatsen eller, av särskilda skäl, på en annan plats som chefen har bestämt
- 2 den tid som använts för arbetet eller mängden utfört arbete har utretts på ett tillförlitligt sätt
- 3 arbetet har utförts på grundval av en skriftlig beordran av den behöriga myndigheten, såvida det inte är fråga om regelbundet skift- eller periodarbete.

Tillämpningsanvisning

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare utför övertidsarbete hemma, förutsätter ersättandet av övertidsarbetet förutom en skriftlig beordran om övertidsarbete också tillstånd av chefen. Att utföra övertidsarbete hemma kommer i fråga endast i undantagsfall.

De ersättningar för s.k. obekväm arbetstid som följer av § 18 och 19 i detta kapitel ges endast för faktiskt arbetad tid. De ges också för mertids- och övertidsarbete. (Undantag: lördagsarbete, se § 18 mom. 2 punkt 2.)

§ 21 Begränsningar för arbetstidsersättning

- mom. 1** De bestämmelser i detta avtal som gäller ersättning för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags- och söndagsarbete samt beredskap tillämpas inte på sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare
- 1 vars ordinarie arbetstid inte är fastställd
 - 2 som beviljats rätt att inneha en annan förvärvssyssla vars skötsel tar ordinarie arbetstid i anspråk, om inte den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen finner det skäligt
 - 3 vars lön i fråga om de ersättningar som avses i detta moment har arrangerats på något annat sätt genom särskilda kollektivavtalsbestämmelser.

- mom. 2** Ersättningar som avses i mom. 1 ges inte till
- 1 kommundirektörer, biträdande kommundirektörer eller personer i motsvarande ställning
 - 2 kommunalförbundets ledande tjänsteinnehavare
 - 3 medlemmar av kommunens/kommunalförbundets ledningsgrupp, chefer för verk, direktörer för resultatområden eller personer i motsvarande ställning
 - 4 medlemmar av ledningsgruppen för kommunens eller kommunalförbundets affärsverk eller sektor/verk/resultat område
 - 5 sådana direktörer för resultatenheter som i huvudsak sköter administrativa uppgifter, eller förvaltnings- eller ekonomidirektörer för resultatenheter

om inte den behöriga myndigheten i kommunen eller kommunalförbundet finner det skäligt.

Tillämpningsanvisning

Arbetsuppgifterna för en tjänsteinnehavare eller arbetstagare i ledande ställning är av sådant slag att användningen av arbetstiden i allmänhet inte kan övervakas eller att det inte är ändamålsenligt att övervaka den noga.

Den behöriga myndigheten beslutar när det är fråga om en sådan ledningsgrupp för en sektor, ett resultatområde eller ett verk i kommunen eller samkommunen till vars medlemmar det inte betalas arbetstidsersättningar som avses i denna paragraf. I beslutet bör man beakta sektorns/resultatområdets/verkets storlek, ledningsgruppsmedlemmarnas ställning i arbetsgivarens organisation och andra faktorer. Andra faktorer är till exempel kommunens invånarantal och därigenom kommunorganisationens storlek. Vid behov förs lokala förhandlingar om saken med representanter för de berörda tjänsteinnehavare- och arbetstagarorganisationerna, varvid samförstånd eftersträvas.

Punkt 3

Som medlemmar av ledningsgruppen betraktas inte ersättare eller de som har närvarorätt vid sammanträden men som på grund av tjänsteställning eller annan ställning inte hör till den egentliga ledningsgruppen.

Verkschefer och personer i motsvarande ställning finns det i allmänhet endast i stora städer. Personer i motsvarande ställning kan vara t.ex. personaldirektörer och stadsjurister i ledande ställning.

Medlemmarna av ledningsgruppen för en samkommun står utanför ersättningsbestämmelserna. Dessutom beslutar samkommunens behöriga myndighet i sista hand när det är fråga om en sådan ledningsgrupp för en sektor eller någon annan enhet i samkommunen till vars medlemmar det inte betalas arbetstidsersättningar som avses i denna paragraf.

Punkt 5

Begreppet resultatenhet definieras per arbetsgivare. Med resultatenhet avses en kommunal organisation eller en del av den som är administrativt och ekonomiskt ansvarig för skötseln av sina uppgifter. Affärsverk, yrkesläroanstalter och räddningsverk kan vara sådana organisatoriska helheter som avses här.

§ 22 Utryckningspenning

För olägenhet som förorsakas av ankomst till arbetet betalas en utryckningspenning på 30 euro (ÅL) om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren på arbetsgivarens initiativ inkallas till arbete (larmas) under sin fritid efter att redan ha avlägsnat sig från arbetsplatsen utan att ha beordrats beredskap eller på förhand fått meddelande om detta arbete. Kallelsen ska förutsätta att den anställda infinner sig till arbetet inom högst fem timmar. Om den anställda inkallas till arbete högst en timme tidigare än vad arbetsskiftsförteckningen

förutsätter, betalas ingen utryckningspenning. Till den anställde betalas en minimiersättning för de resekostnader som det utryckningsbetonade arbetet förutsätter.

§ 23 Uträkning av timlön samt tidpunkten för ersättning i pengar eller i form av ledighet

Uträkning av timlön

mom. 1 Den timlön som behövs för uträkning av penningersättningar för mertids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags-, söndags- och helgaftonsarbete samt beredskap får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad

- 1 med 152, om arbetstiden bestäms enligt § 8,
- 2 med 163, om arbetstiden bestäms enligt § 7 eller 9 eller enligt bilaga 6 i avtalet för tekniska sektorn,
- 3 med 160, om arbetstiden bestäms enligt bilaga 18 (ÅL),
- 4 med 158, om arbetstiden bestäms enligt bilaga 5 i avtalet för tekniska sektorn,
- 5 med 174 om arbetstiden förlängs enligt bilaga 12 (ÅL)

om det inte i ett tillstånd till undantag eller kollektivavtal med stöd av ~~14 §~~ 39 § i arbetstidslagen fastställts några andra grunder för uträkning av timlönen för sådana tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen.

Arbetstagare

mom. 2 Skifttillägg för arbetstagare räknas med i timlönen, som höjs med 50 eller 100 %, om övertids- och söndagsarbete utförs vid en tidpunkt för vilken skifttillägg betalas.

Tillämpningsanvisning

I timlönen beaktas inte t.ex. kvälls-, natt-, lördags- eller helgaftonsersättningar när förhöjningsandelarna för övertids- och söndagsarbete räknas ut.

Tjänsteinnehavares skifttillägg beaktas inte i timlönen vid betalning av övertids- och söndagsersättningar.

Uträkning av timlön i deltidarbete

mom. 3 Timlönen för en deltidarbetande får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad (deltidslönen) med det tal man får då den ordinarie arbetstiden för den deltidarbetande (deltidsarbetstiden) divideras med den fulla arbetstiden och multipliceras med den i mom. 1 angivna månadslönedivisorn för en anställd med full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Formel för timlön:

$$\text{Timlönen} = \text{deltidslönen} : \left(\text{mån.lönedivisorn} \times \frac{\text{deltids- arbetstiden}}{\text{full arbetstid}} \right)$$

Om arbetstiden per vecka i byråarbete är t.ex. 25 timmar, används som månadslönens (deltidslönens) divisor $103,4 (152 \times 25 : 36,75)$ $104,8 = (152 \times 25 : 36,25)$.

- mom. 4** I andra fall än de som avses i mom. 1 och 3 får man den behövliga timlönen genom att dividera den ordinarie lönen med det tal som motsvarar antalet timmar som används till ordinarie arbete under en månad.

Tidpunkten för ersättningar

- mom. 5** Penningersättning ska betalas och ersättning i form av ledighet ges senast under den kalendermånad som följer efter utförandet av det arbete som berättigar till ersättning. Om den ordinarie arbetstiden är fastställd för en längre period än en vecka, ska ersättningen ges under den kalendermånad som följer efter en sådan periods slut. Enligt överenskommelse med den anställde kan ersättning i form av ledighet dock ges ännu under de fyra följande kalendermånaderna eller i särskilda fall även senare (ÅL). På samma sätt kan penningersättning betalas senare än vad som sägs ovan, när ersättning i form av ledighet som man avsett att ge inte har kunnat ges under den ovan bestämda tiden på grund av avbrott i tjänsteutövningen eller arbetet.
-

Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om betalning av penningersättning för outtagna skiftledigheter i treskiftsarbete finns i bilagorna 5 och 6 i det kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för teknisk personal.

Ersättning i form av ledighet

- mom. 6** Utan tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens samtycke kan ersättning i form av ledighet som är kortare än en arbetsdag inte användas, förutom då det gäller tidskompensation för nattarbete.

Vilotider

§ 24 ~~Ledighet per vecka~~Veckovila

- mom. 1** Arbetstiden ska ordnas så att tjänsteinnehavarna och arbetstagarna en gång i veckan får en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet, som i mån av möjlighet ska förläggas i samband med söndagen. ~~Ledigheten per vecka~~ **Veckovilan** kan ordnas så att den i genomsnitt är 35 timmar under en 14-dygnsperiod. ~~Ledigheten~~ **Veckovilan** ska dock vara minst 24 timmar i veckan. **Om arbetstagarens arbetstid per dygn är högst tre timmar, kan arbetstagaren i stället för 35 timmars ledighet ges en oavbruten ledighet på 24 timmar per vecka.**

Tillämpningsanvisning

En i arbetsskiftsförteckningen antecknad ledighet per vecka **Veckovila som antecknats i arbetsskiftsförteckningen** kan vid behov ändras. Om den anställda inte har arbetat hela veckan till exempel på grund av semester, sjukledighet eller någon annan tjänst- eller arbetsledighet, och frånvaron har varat minst 35 timmar i en följd, anses ~~ledigheten per vecka~~ **veckovilan** ha uppfyllts.

I periodarbete bör man på varje arbetsställe gå in för att ge de anställda samma mängd lediga dagar under veckoslut inom en viss period. Vid uppgörande av arbetslistor för periodarbete och skiftarbete bör man från arbetsgivarens sida beakta att samtliga tjänsteinnehavare/arbetstagare garanteras en hel veckoslutsledighet per treveckorsperiod (ÅL).

mom. 2 I kontinuerligt skiftarbete kan ~~ledigheten~~ **veckovilan** ordnas så att den i genomsnitt är 35 timmar under en tidsperiod av högst 12 veckor. ~~Ledigheten~~ **Veckovilan** ska dock vara minst 24 timmar i veckan. Om de tekniska omständigheterna eller arbetsarrangemangen kräver det kan motsvarande förfarande tillämpas då tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren ger sitt samtycke.

mom. 3 Från bestämmelserna ovan i denna paragraf får man avvika (ÅL)

- 1 om den anställdes ordinarie arbetstid är högst tre timmar per dygn
- 2 när det är fråga om nödarbete som avses i ~~21-19~~ § i arbetstidslagen
- 3 om arbetets tekniska karaktär inte medger att den anställda helt befrias från arbetet
- 4 om den anställda tillfälligt behövs i arbete under sin ledighet för att det normala arbetet i kommunen eller kommunalförbundet ska kunna hållas i gång, eller
- 5 om den anställda samtycker till beredskap under sin ~~veckoledighet~~ **veckovila**.

mom. 4 När man i de fall som avses i mom. 3 ~~punkt 2, 4 eller 5~~ blir tvungen att tillfälligt inkalla en anställd som omfattas av arbetstidslagen under den anställdes ~~veckoledighet~~ **veckovila** som avses i mom. 1 eller 2, förkortas den anställdes ordinarie arbetstid senast inom 3 månader från det att arbetet utfördes med en tid som är lika lång som den ~~ledighet~~ **veckovila** enligt mom. 1 och 2 som inte har kunnat tas ut, eller också betalas med den anställdes samtycke för det tillfälliga arbetet en oförhöjd timlön för den tid som använts till arbetet.

Tillämpningsanvisning

De som inte omfattas av arbetstidslagen behöver inte ersättas för sådan ledighet per vecka **veckovila** som eventuellt inte har erhållits.

- mom. 5** Om inte verksamheten kräver något annat, ska tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas ordinarie arbetstid förläggas till fem arbetsdagar i veckan. Arbetsskiftet bör planeras så att de anställda i mån av möjlighet får två lediga dagar efter varandra varje vecka.

Tillämpningsanvisning

Arbetsskiftet bör planeras så att söndag och lördag i mån av möjlighet är lediga dagar.

§ 25 Dagliga vilotider

- mom. 1** En tjänsteinnehavare eller arbetstagare vars arbetstid per dygn är längre än sex timmar och vars närvaro på arbetsplatsen inte är nödvändig för arbetets fortgång ska under arbetsskiftet ges en rast (måltidsrast) på minst en halv timme som inte räknas in i arbetstiden och under vilken den anställda fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten kan på den anställdes begäran ges även i arbetsskift som är kortare än vad som sägs ovan, såvida inte arrangemangen för arbetsuppgifterna utgör ett hinder för detta. Rasten får inte förläggas omedelbart till början eller slutet av arbetsdagen. Om arbetstiden överstiger 10 timmar per dygn har den anställda om han eller hon önskar det rätt att efter åtta timmars arbete hålla en sådan rast på högst en halv timme som inte räknas in i arbetstiden. Om ingen rast kan ges på grund av tjänste- eller arbetsuppgifternas art, ska den anställda ges möjlighet att inta en måltid på arbetsplatsen under arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Det är inte nödvändigt att bestämma att rasten (måltidsrasten) ska hållas ett visst klockslag, utan man kan ha till exempel ett sådant arrangemang att rasten hålls mellan vissa klockslag när det är mest ändamålsenligt med tanke på tjänste- eller arbetsuppgifterna, varvid den exakta tidpunkten bestäms av chefen eller den anställda själv.

Bestämmelsen om måltider under arbetstid blir tillämplig endast i de exceptionella fall då det av verksamhetsbetingade skäl inte är möjligt att ordna en måltidsrast.

- mom. 2** Vid vård- och omsorgsinrättningar (ÅL) ska tjänsteinnehavare och arbetstagare i periodarbete ges en sådan rast som avses i mom. 1 eller, om den anställda önskar det, möjlighet att raskt inta en måltid under arbetstid på arbetsplatsen eller i en av

arbetsgivaren anvisad matsal vid inrättningen eller på motsvarande måltidsställe, förutsatt att arrangemanget inte medför störningar i arbetets gång eller i de tjänster som ska tillhandahållas och att måltiden inte medför mer än högst 15–20 minuters frånvaro från arbetet.

Tillämpningsanvisning (ÅL)

Undantagsbestämmelsen gäller inte till exempel anställda med byråarbetstid eller s.k. allmän arbetstid och inte heller anställda med en arbetstid för vissa sakkunniga dvs. 37 timmar per vecka.

Bestämmelsen tillämpas också inom hemtjänsten.

§ 26 Kafferast

Tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska dagligen ges en 10 minuter lång rast (kafferast) som räknas in i arbetstiden och under vilken de inte får avlägsna sig från arbetsplatsen. Rasten arrangeras vid behov i turer och även i övrigt så att arbetets gång eller de tjänster som ska tillhandahållas inte störs av rasten. Rasten får inte förläggas till början eller slutet av arbetsskiftet eller arbetsdagen.

Arbetstidshandlingar och nattarbete

§ 27 Utjämningschema för arbetstiden

- mom. 1** Om den ordinarie arbetstiden enligt § 7–9 eller bilaga 18 har ordnats så att den utgör ett genomsnitt, ska ett utjämningschema göras upp på förhand för de arbeten som omfattas av arbetstidslagen, minst för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till det föreskrivna genomsnittet.

Tillämpningsanvisning

Från utjämningsschema ska man särskilja arbetsskiftsförteckningen som det finns bestämmelser om i § 28. Av utjämningsschema bör framgå utjämningsperioden och den ordinarie arbetstiden under var och en vecka samt, om möjligt, de lediga dagarna. Om det är möjligt att göra upp en arbetsskiftsförteckning för hela utjämningsperioden, ersätter arbetsskiftsförteckningen det utjämningsschema som avses i denna paragraf.

- mom. 2** När arbetsgivaren förbereder eller ämnar ändra utjämningsschema för arbetstiden ska förtroendemannen ges tillfälle att framföra sin åsikt. Tillräcklig tid ska reserveras för genomgång av utkastet.

- mom. 3** Tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska i god tid underrättas om ändringar i utjämningsschemat för arbetstiden.

§ 28 Arbetsskiftsförteckning

- mom. 1** För de arbeten som omfattas av arbetstidslagen ska arbetsgivaren göra upp en arbetsskiftsförteckning som utvisar när tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas ordinarie arbetstid börjar och slutar samt tidpunkterna för de dagliga vilotiderna. Arbetsskiftsförteckningen ska göras upp för samma tidsperiod som utjämningsschemat för arbetstiden, om det inte är synnerligen svårt på grund av utjämningsperiodens längd eller arbetets oregelbundenhet. Arbetsskiftsförteckningen ska ändå göras upp för en så lång period som möjligt. När arbetsskiftsförteckningen görs upp iakttas § 27 mom. 2 på den anställdes eller förtroendemannens begäran.

Tillämpningsanvisning

Tidpunkterna då arbetstiden börjar och slutar samt de dagliga vilotiderna ska anges med exakta klockslag. Det är dock möjligt att göra upp en flexibel arbetsskiftsförteckning, där den anställda inom vissa gränser själv får bestämma de ovan nämnda tidpunkterna. Exempelvis kan man ange att den dagliga rasten hålls mellan kl.

11.00 och 13.00.

- mom. 2** Arbetsskiftsförteckningen ska delges tjänsteinnehavarna och arbetstagarna skriftligt senast 10 dagar (ÅL) innan den tidsperiod som anges i förteckningen börjar. Därefter får arbetsskiftsförteckningen ändras endast med den anställdes samtycke eller av grundad anledning. Att arbetstimmar blir övertidsarbete eller att arbetstimmarna i en fastställd arbetsskiftsförteckning underskrids utgör i sig ingen här avsedd grundad anledning.

Tillämpningsanvisning

Arbetsskiftsförteckningen kan också delges i elektronisk form, om det är tekniskt möjligt. Med den anställdes samtycke kan arbetsskiftsförteckningen alltid ändras. Nås inte enighet om ändringen, bör endast de ändringar som är nödvändiga med tanke på verksamheten göras i arbetsskiftsförteckningen. Förekomsten av grundad anledning prövas från fall till fall. Grundad anledning till en ändring av arbetsskiftsförteckningen kan anses vara bl.a. verksamhetsbetingade skäl, exempelvis oförutsedd frånvaro. Grundad anledning till en ändring av arbetsskiftsförteckningen föreligger alltid när förteckningen har gjorts upp på ett felaktigt sätt. Den som berörs av en ändring bör i alla händelser underrättas om ändringen så snart som möjligt.

mom. 3 En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som på grund av tvingande hinder inte kan infinna sig i arbetet på sitt skift ska så snart som möjligt underrätta sin chef om hindret.

Tillämpningsanvisning

Arbetskydds- och effektivitetssynpunkter talar för att man i stället för den som uteblir eller har uteblivit från ett arbetsskift i första hand bör försöka få någon annan än en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som nyss avslutat sitt arbetsskift.

§ 29 Nattarbete

Utöver vad som bestäms om nattarbete i ~~26~~ **8** § 1 mom. i arbetstidslagen (~~605/1996~~) (**FFS 872/2019**), kan nattarbete beordras om skötseln av lagstadgade uppgifter förutsätter att arbetet utförs mellan kl. 23 och kl. 6.

§ 30 Arbetstidsbank

- mom. 1** Kommunen eller kommunalförbundet kan införa en arbetstidsbank genom att ingå ett i § 13 i det kommunala huvudavtalet avsett lokalt kollektivavtal om införande av en arbetstidsbank och villkoren för den.
- mom. 2** Med arbetstidsbank avses ett på frivillighet baserat system där penningförmåner som omvandlats till ledig tid kan sparas för att tas ut i form av ledighet under en längre tidsperiod.
- mom. 3** Av det lokala avtalet ska framgå åtminstone vilken personal som omfattas av avtalet, vilka poster och ersättningar som kan överföras till arbetstidsbanken, det maximala ledighetssaldot i banken, villkoren för att ta ut ledighet som sparats i banken, de situationer då ledighet som sparats i banken kan ersättas i pengar samt hur man ansluter sig till banken och lämnar den.

Tillämpningsanvisning

Avtalsparterna har gett närmare anvisningar om arbetstidsbanker (se KAD cirkulär 9/2017). Anvisningarna utgör inte en del av de allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet.

Flexibel arbetstid

§ 31 Flexibel arbetstid

- mom. 1** Med flexibel arbetstid avses att den ordinarie arbetstiden ordnas så att den anställda utanför den fasta arbetstiden inom vissa gränser kan bestämma när det dagliga arbetet börjar och slutar.
- mom. 2** I allmän arbetstid enligt § 7 och i byråarbetstid enligt § 8 kan arbetsgivaren införa ett för verksamheten ändamålsenligt system med flexibel arbetstid på de villkor och med de begränsningar som anges i denna paragraf. Arbetsgivaren kan också slopa systemet helt eller delvis.

Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren bestämmer om införandet av flexibel arbetstid och om villkoren samt på vilka personalgrupper systemet tillämpas. Om inte den anställda uttryckligen uppger sig stå

utanför systemet anses ett avtal om flexibel arbetstid ha ingåtts mellan arbetsgivaren och den anställda. Arbetsgivaren kan ändra eller slopa systemet genom att säga upp det med tre månaders uppsägningstid. Arbetsgivaren eller den anställda kan säga upp avtalet med en månads uppsägningstid.

§ 32 Villkor för flexibel arbetstid

- mom. 1** I systemet med flexibel arbetstid bestämmer arbetsgivaren en fast arbetstid då tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska vara tillgängliga för arbetsgivaren på arbetsplatsen eller någon annan plats som arbetsgivaren godkänt. Arbetsgivaren bestämmer också flexitiderna. Flextiden och den fasta arbetstiden kan tillsammans vara högst 12 timmar inklusive måltidsrast.

Tillämpningsanvisning

Angående dygnsvila, se hänvisningen till **29-§-25 §** i arbetstidslagen (FFS 872/2019).

Under flextiden kan den anställda i regel själv bestämma när arbetet börjar och slutar. Arbetsgivaren har med stöd av sin rätt att leda arbetet rätt att vid behov i enskilda fall besluta att en anställd ska vara på arbetet under en viss tid t.ex. inom flextiden. Arbetsgivaren får inte använda sin arbetsledningsrätt i denna fråga regelbundet med hänsyn till syftet med flexibel arbetstid. Arbetsgivaren kan vid behov också beordra mertids- eller övertidsarbete.

Den maximala flextiden kan vara t.ex. kl. 7–9 samt 15–19. Den fasta arbetstiden ska vara minst 5 timmar, om inte arbetsgivaren beslutar något annat.

- mom. 2** Den dagliga vilotiden enligt § 25 mom. 1 i arbetstidskapitlet förläggs till mitten av den fasta arbetstiden. Den dagliga vilotiden kan ordnas flexibelt så att den anställda själv kan bestämma tidpunkten inom givna gränser.

§ 33 Gränser för överskott eller underskott i ~~överskridning~~ eller underskridning av den ordinarie arbetstiden (saldo)

Vid flexibel arbetstid kan den ordinarie arbetstiden överskridas med högst ~~40~~ 50 timmar (plussaldo) eller underskridas med högst 6 timmar (minussaldo).

Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att de sammanräknade överskridningarna av arbetstiden minskas med avlönad ledighet som ges arbetstagaren. På begäran av arbetstagaren ska arbetsgivaren försöka ge ledigheten i hela arbetsdagar.

§ 34 Mertids- och övertidsarbete vid flexibel arbetstid

- mom. 1** Som mertidsarbete ersätts arbete som den anställde på uttryckligt initiativ av arbetsgivaren utför utöver den ordinarie arbetstiden, men som inte är övertidsarbete.
- mom. 2** Som övertidsarbete ersätts arbete som den anställde utför på uttryckligt initiativ av arbetsgivaren och som överstiger övertidsgränsen per dygn och/eller per vecka enligt 14 § 1 och 2 mom. i arbetstidskapitlet i detta avtal.

Tillämpningsanvisning

Medan en beordran om mertids- eller övertidsarbete är i kraft tillämpas inte bestämmelserna om flexibel arbetstid.

Mertids- och övertidsarbete vid flexibel arbetstid bestäms i enlighet med § 13 mom. 1–2 och § 14 mom. 1–2.

§ 35 Anställningens upphörande vid flexibel arbetstid

- mom. 1** Om den ordinarie arbetstiden vid flexibel arbetstid inte är fylld när anställningen upphör, avdras de arbetstimmar som saknas enligt en oförhöjd timlön.
- mom. 2** Om den ordinarie arbetstiden vid flexibel arbetstid överskrids när anställningen upphör, ersätts de extra arbetstimmar enligt en oförhöjd timlön.

Övriga bestämmelser

§ 36 Uppföljningsperiod för den maximala arbetstiden

Den uppföljningsperiod för den maximala arbetstiden som avses i 18 § 1 mom. i arbetstidslagen är 12 månader.

Tillämpningsanvisning

Den maximala arbetstiden regleras i 18 § i arbetstidslagen (FFS 872/2019).

Semester

§ 4 Tid som likställs med arbetad tid

När de i § 3 mom. 1 punkt 1 avsedda kalendermånader som berättigar till semester räknas ut betraktas som likställda med arbetad tid de arbetsdagar eller arbetstimmar under vilka tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har varit förhindrad att utföra sitt arbete på grund av

- 1 semester, ledighet enligt § 21 nedan eller 8 § 2 mom. i semesterlagen **eller utbytesledighet (§ 19)**
- 2 sjukledighet, för vilken den anställda har eller skulle ha haft ovillkorlig rätt till lön

Tillämpningsanvisning

Denna punkt tillämpas också då den anställda i stället för sjuklön har fått olycksfallsersättning eller någon annan ersättning för den tid av arbetsoförmåga för vilken den anställda skulle ha ovillkorlig rätt till sjuklön.

- 3 moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet enligt 4 kap. 1 §, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 § eller frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § i arbetsavtalslagen (FFS 55/2001)
- 4 permittering under högst 30 kalenderdagar åt gången
- 5 sådan studieledighet som avses i lagen om studieledighet (ÅFS 57/1983), under sammanlagt 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret (ÅL)
- 6 tjänst- eller arbetsledighet som beviljats för deltagande i sådan utbildning som arbetet förutsätter, under högst 30 kalenderdagar åt gången
- 7 deltagande i teoretisk utbildning som avses i lagen om yrkesutbildning (ÅFS 59/1998) och som ett gällande läroavtal förutsätter (ÅL)
- 8 avstängning från tjänsteutövning utan egen förskyllan
- 9 annan tjänst- eller arbetsledighet under sammanlagt högst 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret, förutsatt att den anställda under kvalifikationsåret har arbetat hos kommunen eller samkommunen under minst 22 arbetsdagar. Om den anställda får semester eller semesterersättning för tjänst- eller arbetsledigheten på basis av en anställning hos en annan arbetsgivare, kan man helt och hållet låta bli att räkna en sådan frånvarotid som likställd med

arbetad tid. Som annan tjänst- eller arbetsledighet betraktas också frånvarotid som överskrider de i punkt 2, 5 och 6 nämnda frånvarotiderna.

Tillämpningsanvisning

Varje dag som är likställd med en arbetad dag anses inbegripa det antal arbetstimmar som den skulle ha inbegripit om den anställda hade arbetat den dagen. Lediga dagar som ges som arbetstidsersättning eller för att jämna ut arbetstiden är inte likställda med arbetade dagar.

§5 Semesternas längd

Se KAD-cirkulär 9/2019

§ 6 Hur semesterdagar åtgår

Arbetstidsarrangemang som avviker från det vanliga

mom. 3 Om det i genomsnitt ingår fler eller färre än 5 arbetsdagar per kalendervecka i den ordinarie arbetstiden, inkluderas i semestertiden arbetsdagar och lediga dagar i samma proportion som annars, och semesterdagar åtgår under semestertiden enligt följande:

- 1 I en full kalendervecka ingår 5 semesterdagar.
- 2 Semesterdagar under ofullständiga kalenderveckor är de vardagar som ingår i semestertiden, utom lördagar. Om det däremot i semestertiden ingår lördagar och/eller söndagar som hade varit arbetsdagar, är också dessa semesterdagar. Antalet semesterdagar under en ofullständig kalendervecka kan ändå vara högst 4.

Söckenhelg som förkortar arbetstiden

Inga semesterdagar åtgår för sådana arbetstidsförkortande söckenhelger som avses i § 7 mom. 3 ~~2~~ i arbetstidskapitlet, även om de infaller under semestertiden.

Tillämpningsanvisning

Beträffande uträkningen av det genomsnittliga antalet arbetsdagar under en vecka, se tillämpningsanvisningen för mom. 1.

Bestämmelserna i § 6 mom. 3 tillämpas också när ingen ordinarie arbetstid har bestämts (t.ex. praktiserande veterinärer och läkare med befolkningsansvar) eller när arbetstiden varierar från vecka till vecka.

Förutsättningarna för tillämpning av mom. 3 avgörs vid den tidpunkt då semester ges. Om det alltså under den kalendervecka eller den utjämningsperiod i vilken semestern ingår eller under vilken semestern börjar eller slutar, utan semestern skulle ingå i genomsnitt fler eller färre än 5 i den ordinarie arbetstiden ingående arbetsdagar per kalendervecka, tillämpas bestämmelserna i mom. 3.

När mom. 3 tillämpas är det i allmänhet befogat att semestern om möjligt tas ut som fulla kalenderveckor eller som längre avsnitt under en utjämningsperiod så att arbetsdagarnas och de lediga dagarnas relativa andel är densamma som under arbetsperioderna. Under ofullständiga veckor kan det också bli nödvändigt med avrundningar. Utgångspunkten är att arbetstidsarrangemanget inte inverkar på semesterns längd. Till exempel är den längsta semestern räknat i semestertid alltid sammanlagt nästan 7,5 veckor (inkluderar inte arbetstidsförkortande söckenhelger).

Antalet arbetsdagar som ska ingå i semestertiden (och som utan semestern skulle vara arbetsdagar) räknas ut med hjälp av följande formel:

Exempel 1

mån	tis	ons	tor	fre	lör	sön	mån	tis	ons	tor	Fre	lör	sön
!-----!							8	9	8	9	8	–	–
ledig vecka							tim.						
							38						
							min.						
(-----S-----)													
i genomsnitt 2,5 arbetsdagar per vecka													

Eftersom semestern ska innehålla arbetsdagar och lediga dagar i samma proportion som annars, ska 19 arbetsdagar ingå i semestertiden. Formeln är: $2,5: 5 \times 38 = 19$

~~Semesterperiod:~~

Ledig Vecka	arbets-vecka	ledig vecka	arbets-vecka	ledig vecka
	5 ad		5 ad	

↑ midsommarafton

= 10 arbetsdagar
= 24 semesterdagar

Utanför semesterperioden:

Arbetsvecka	ledig vecka	arbetsvecka	
5 ad		4 ad	tor = 9 arbetsdagar = 14 semesterdagar
			↑ Semestern slutar

Till semesterperioden kunde man också ha förlagt 3 arbetsveckor och 2 lediga veckor, varvid det skulle ha funnits en arbetsvecka i början och en i slutet av semestern. Då skulle semestern utanför semesterperioden ha börjat och slutat med en ledig vecka.

Om midsommarafton inte hade ingått i semestertiden, skulle man ha varit tvungen att anteckna att semestern börjar på tisdagen i den första veckan i stället för på måndagen.

Exempel 2

Allmän arbetstid (full arbetstid 38 timmar **45. 15** minuter per vecka), 6 arbetsdagar per vecka (måndag–lördag). Rätten till semester omfattar 38 semesterdagar.

	mån	tis	ons	tor	fre	lör
t.ex. →	7	6	8,25	6	6, 50	5

Enligt ~~ovan angivna formel~~ **formeln ovan** ska 46 arbetsdagar ingå i semestertiden ($6 : 5 \times 38 = 45,6 \sim 46$).

Under semesterperioden ges t.ex. 5 kalenderveckor, inklusive midsommarafton (29 arbetsdagar och 24 semesterdagar) och utanför semesterperioden t.ex. tisdag–söndag och två fulla kalenderveckor (17 arbetsdagar och 14 semesterdagar).

Exempel 3

Arbetstiden har 1.1 ändrats från heltid till deltid (50 %) så att varannan vecka är arbetsvecka. Den anställde har rätt till 38 semesterdagar, varav 25 har tagits ut före 1.1 (5 veckors semester). Den semester som tas ut efter 1.1 (13 semesterdagar) inbegriper 7 arbetsdagar ($2,5/5 \times 13 = 6,5$). På semester som tagits ut före 1.1 tillämpas § 6 mom. 1 och på semester som tagits ut efter 1.1 tillämpas § 6 mom. 3.

- mom. 4** Om den ordinarie arbetstiden per dygn varierar med över 3 timmar i arbetstidsarrangemanget inkluderas i semestertiden arbetstid och ledig tid i samma proportion som annars. Detta gäller inte semester enligt § 7 mom. 2, § 8 mom. 2 och § 15 mom. 1 i arbetstidskapitlet och inte heller semester enligt § 1 mom. 2 i bilaga 18 (frånvaro/avbrott som planerats på förhand).

Exempel

Full arbetstid inom ramen för allmän arbetstid (38 tim. **45-min. 15 min.** min./vecka). Veckan består av 5 arbetsdagar. Den genomsnittliga längden på en arbetsdag är **7,75 7,65** timmar. Rätten till semester omfattar 28 semesterdagar.

Mån (1)	tis (2)	Ons (3)	tor (4)	fre (5)
9	9	8	7,75 7,25	5

Under semesterperioden ges till exempel 20 arbetsdagar som fulla kalenderveckor och utanför semesterperioden 8 arbetsdagar, enligt följande:

fre (1)	lör	sö n	mån (2)	tis (3)	ons (4)	tor (5)	fre (6)	lör	sö n	mån (7)	tis (8)
5	–	–	9	9	8	7,75 7,25	5	–	–	9	9

Semestern utanför semesterperioden kan börja till exempel på en fredag och sluta en dryg vecka senare på tisdagen, varvid den genomsnittliga längden på arbetsdagarna under semestertiden är ~~7,72~~ 7,76 timmar (~~61,75~~ 61,25 : 8), dvs. tillräckligt nära en genomsnittlig arbetsdags längd, som man

kan avvika något ifrån.

Avrundning

mom. 5 Ofullständiga dagar avrundas till närmaste heltal, varvid 0,5 avrundas uppåt. Om man i fråga om semestrar som hör till samma kvalifikationsår blir tvungen att avrunda semesterdelar två gånger eller fler, ska slutresultatet bli detsamma som om delarna hade adderats ihop och avrundningen gjorts på ovan nämnda sätt.

§7 Bestämning av semester

Se KAD-cirkulär 9/2019

§11 Flyttning av semester

Se KAD-cirkulär 9/2019

§18a 19 Omvandling av semesterpenning till ledighet (ÅL)

mom.1 Semesterpenningen eller del därav kan på frivillig basis enligt kommunens/kommunalförbundets prövning omvandlas till ledighet medlön. Man kan omvandla semesterpenningen för 4, 8 eller 12 månader till motsvarande ledighet enligt tabellen nedan. Den lokala arbetsgivaren fattar beslut om den praktiska tillämpningen av bestämmelsen hos kommunen /kommunalförbundet

Semesterpenning	12 mån.	8 mån.	4 mån.
motsvarande	Ledigheten i semesterdagar		
1) 6 %	15	10	5
2) 5 %	12	8	4
3) 4 %	9	6	3

Protokollsanteckning

~~Omvandling av semesterpenning till ledighet enligt ett särskilt kollektivavtal (Tjänste- och arbetskollektivavtal om semesterpenningen för kvalifikationsåren 2016–2017, 2017–2018 och 2018–2019), som ingår som bilaga till underteckningsprotokollet 2017.~~

mom. 2

Företrädaren för den kommunala arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren kan avtala om och tillsammans göra upp en skriftlig plan beträffande omvandlingen av semesterpenningen till en motsvarande ledighet med lön och de tidpunkter då han/hon ämnar hålla ifrågavarande ledighet. Sådant avtal bör ingås före semesterperiodens början. Ledigheten ska ges inom förloppet av samma period som den semester som hör till samma kvalifikationsår som semesterpenningen och den kan förenas med tjänsteinnehavarens/arbetstagarens semester. En beviljad ledighet kan återkallas eller avbrytas, om den av vägande skäl inte kan utnyttjas, till exempel om en tjänsteman eller arbetstagare begär det på grund av sjukdom. Då ska den förmån som motsvarar den ledighet som återkallats på nytt betalas som semesterpenning.

mom. 3

Ledigheten ges inom ramen för vad arbetsuppgifterna och arbetstidsarrangemangen på arbetsplatsen medger.

- mom.4 Beträffande beräkningsreglerna för lönen under ledigheten, ett framskjutande och hållandet av densamma iakttas vad om semester är avtalat. Om en tjänsteinnehavare/arbetstagare insjuknar, avbryts ledigheten så, att den räknat från och med följande dag förändras till sjukledighet. Under tiden för ledigheten betalas inte semesterlönstillägg.
- mom.5 Tiden för ledigheten är kvalificerande för semester, arbetserfarenhetstillägget och motsvarande förmåner på samma sätt som semesterdagar. När semesterns längd fastställs på basis av kvalifikationsåret betraktas ledigheten såsom likvärdig med tjänstgöringsdagar på samma sätt som semesterdagar gör detta.
- mom.6 Om tjänste-/arbetsförhållandet upphör på grund av att tjänsteinnehavaren/arbetstagaren omedelbart övergår i anställning hos en annan förvaltningsenhet inom samma kommun/kommunalförbund har han rätt att överflytta kvarstående ledighet till sin nya anställning för att hållas i denna.
- mom.7 Om tjänste-/arbetsförhållandet upphör i andra fall än det i det föregående momentet nämnda fallet eller om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren övergår till att tjänstgöra på deltid, betalas en semesterpenning som motsvarar den icke hållna ledigheten.
- mom.8 Den del av semesterpenningen som inte har omvandlats till ledighet betalas ut i enlighet med bestämmelserna om semesterpenningen.

§ 19 20 Betalning av semesterlön och semesterpenning

- mom.2 Semesterpenningen betalas i samband med lönebetalningen för juni ~~juli~~, om man inte lokalt kommer överens om något annat. Om anställningen upphör före tidpunkten för lönebetalningen för juni, betalas semesterpenningen i samband med betalningen av semesterlön eller semesterersättning.(ÅL)

§ 20 21 Semester för lärarvikarie

§ 21 22 Vissa deltidsanställdas rätt till ledighet och semesterersättning

Kapitel V

Tjänst-, arbets- och familjeledighet

Sjukledighet

§ 2 Sjuklön

mom. 8 Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare med stöd av 57 och 63 § i lagen om smittsamma sjukdomar (FFS 1227/2016) har beordrats att utebli från sitt förvärvsarbete eller att hållas isolerad i syfte att förhindra spridning av en smittsam sjukdom, har den anställde rätt att för frånvarotiden få lön i enlighet med vad som föreskrivs om sjuklön i denna paragraf. Samma rätt till lön har en person med missbruksproblem som frivilligt sökt sig till institutionsvård efter att på förhand ha kommit överens om vården med arbetsgivaren. På lönen tillämpas bestämmelserna i § 5 4.

Tillämpningsanvisning

En avlönad frånvarotid enligt detta moment minskar de maximala tider för avlönad sjukledighet som anges i § 2 mom. 1.

mom. 9 Tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens rätt till avlönad sjukledighet enligt mom. 1 upphör senast när invalidpension eller rehabiliteringsstöd för viss tid som beviljats på grundval av anställningsförhållandet börjar betalas till den anställde.

Tillämpningsanvisning

Om invalidpension eller rehabiliteringsstöd för viss tid betalas retroaktivt och den anställde för samma tid har fått sjuklön enligt mom. 1, har arbetsgivaren rätt till pensionsförmånen för tiden ifråga, i enlighet med tillämpningsanvisningen för § 4 mom. 2. Skillnaden mellan invalidpensionen eller rehabiliteringsstödet för viss tid och sjuklönen återkrävs då inte. Om den retroaktiva

pensionen har betalats till den anställde återkrävs motsvarande belopp från den sjuklön som betalats till den anställde för samma tid, om sjuklönen är större än pensionen.

Den anställde är skyldig att utan dröjsmål ge arbetsgivaren ett av pensionsanstalten utfärdat intyg över pensionen och meddela arbetsgivaren om det utbetalda beloppet, om pensionen betalats till ~~arbetsgivaren~~ **den anställde** själv.

Bestämmelser om ett tjänsteförhållandes upphörande på grund av invalidpension finns i § 34 i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (FFS 304/2003, hänvisningsbestämmelse). Bestämmelser om ett arbetsavtalsförhållandes upphörande finns i kap. VIII § 6.

-- --

§ 11 Vissa tjänst- och arbetsledigheter

-- --

- mom. 3** I fråga om tjänst- eller arbetsledighet som beviljats av någon annan orsak än de som anges i detta kapitel är det den behöriga myndigheten i kommunen eller kommunalförbundet som avgör huruvida och i vilken omfattning lön ska betalas för ledigheten. Detsamma gäller frånvaro av någon annan giltig orsak när tjänst- eller arbetsledighet inte har beviljats.

Tillämpningsanvisning

Med prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet avses sådan tjänst- eller arbetsledighet som arbetsgivaren inte är skyldig att bevilja enligt lag eller avtalsbestämmelser. Det har getts ut ett rekommendationsavtal om tjänsteledighet för utbildning (KAD-cirkulär 5/2011) (ÅL).

Vid övervägning av om prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet ska beviljas bör man beakta ändamålsenlighetssynpunkter, såsom möjligheten att få uppgifterna skötta under denna tid. Enligt avtalsparternas mening kan man i allmänhet inte anse det ändamålsenligt att tjänst- eller arbetsledighet beviljas från måndag till fredag, om lördag och söndag i regel är lediga dagar för den anställde. Tjänst- eller arbetsledighet kan dock inte beviljas för längre tid än vad personen i fråga har anhållit om. I ett sådant fall kan man bli tvungen att avslå ansökan, men myndigheten bör då upplysa den sökande om att tjänst- eller arbetsledigheten kan beviljas om den söks för hela veckan. Om å andra sidan en

anställd med ovan nämnda arbetstid behöver tjänst- eller arbetsledighet till exempel enbart för torsdag och fredag, kan man inte förutsätta att den anställda anhåller om ledighet också för lördag och söndag.

Kommunerna och kommunalförbunden har skäl att omfatta en så enhetlig praxis som möjligt i fråga om beviljande av prövningsbaserad tjänst- eller arbetsledighet. Det lönar sig att lokalt fatta ett principbeslut om på vilka grunder sådana ledigheter beviljas och när de ska vara avlönade etc. och att informera de anställda om dessa grunder. Innan beslutet fattas ska ärendet behandlas i enlighet med huvudavtalet.

Kommunala avtalsdelegationen har utfärdat en rekommendation till kommunerna och kommunalförbunden om betalning av lön för eventuell tjänst- eller arbetsledighet som beviljas för deltagande i huvudavtalsorganisationernas högsta beslutande organs möten. För kommunerna och kommunalförbunden rekommenderas att de för mötesdagarna beviljar tjänst- eller arbetsledighet utan att minska inkomsten av ordinarie arbetstid för dem som deltar i möten som hålls av de högsta beslutande organen för de organisationer som är parter i de kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalen, då kollektivavtalsärenden behandlas vid dessa möten och då det med tanke på verkets eller inrättningens verksamhet är möjligt. Inkomstavdrag ska heller inte göras för deltagande i styrelsesammanträde som hålls av huvudavtalsorganisationernas medlemsföreningar. Ledighet beviljas för max 10 möten per år och organisation. (ÅL)

Som högsta beslutande organ för de organisationer som är parter i de kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalen betraktas följande:

FFC/kongressen, fullmäktige, styrelsen

Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade

FOSU/kongressen, styrelsen

Finlands Läkarförbund/styrelsen, delegationen

Akava/förbundsmötet, styrelsen

FTFC/representantskapet, styrelsen

OAJ/fullmäktige, styrelsen

Offentliga sektorns union JAU/ årsmötet, styrelsen
JHL/representantskapet, styrelsen

Offentliga och privata sektorns funktionärsförbund JYTY/
förbundsfullmäktige, förbundsstyrelsen

~~Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation Sote rf~~
~~Kommunsektorns utbildade vårdpersonal KoHo/~~
förhandlingsorganisationens möte, styrelsen

SuPer/förbundsmötet, förbundsstyrelsen, representantskapet

Tehy/fullmäktige, styrelsen

FKT/representantmötet, styrelsen

KTK/kongressen, representantmötet, styrelsen.

AKAVA-Åland r.f. styrelsen (ÅL)

FOA-Å rf styrelsen (ÅL)

TCÅ r.f. styrelsen (ÅL)

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena

Kapitel VII

Förtroendemän

§ 9 Lönen för förtroendemän

mom. 1 Kommunen eller kommunalförbunden ersätter de inkomster som en förtroendeman går miste om när han eller hon på arbetstid deltar i lokala och centrala (ÅL) förhandlingar eller i övrigt sköter uppgifter som överenskommits med arbetsgivaren eller deltar i en inspektion som en arbetarskyddsinspektör förrättar på arbetsplatsen.

Lönen för den tid som använts till att sköta förtroendemannauppgifter räknas ut så att den motsvarar den lön som förtroendemannen, om han eller hon hade utfört sitt ordinarie arbete, under samma tid sannolikt skulle ha tjänat under ordinarie arbetstid. Om denna inkomst inte kan uppskattas, räknas lönen ut så att den motsvarar den genomsnittliga timinkomsten för andra tjänsteinnehavare och arbetstagare som under motsvarande tid har utfört samma eller i det närmaste samma arbete. För en huvudförtroendeman som helt befriats från arbetet avtalas ersättningen för inkomstbortfall lokalt enligt ovan nämnda principer. Den uppgiftsrelaterade lönen för en förtroendeman som helt befriats från sina uppgifter är ~~dock från 1.2.2018~~ ~~ändå från 1.5.2018~~ minst 2 000 €, ~~från 1.10.2020~~ minst 2 110,60 € och från 1.2.2021 minst 2131,71 € i månaden plus ett eventuellt individuellt tillägg och eventuellt årstillägg (ÅL).

Tillämpningsanvisning

Om en förtroendeman under sitt arbetsskift sköter förtroendemannauppgifter vid sidan av sina arbetsuppgifter, betalas för hela arbetsskiftet lön och arbetstidsersättningar.

mom. 2 Om en lärare under läsåret blir huvudförtroendeman och helt befrias från läraruppgifter betalas läraren lön enligt UKTA del B § 23 mom. 1 såsom under avlönad tjänstledighet ända till 31.7 och dessutom betalas en förtroendemannärsättning enligt § 10 i detta kapitel.

Från denna tidpunkt eller då uppdraget inleds i början av läsåret beaktas utöver den ordinarie lönen enligt UKTA del A

§ 21 och förtroendemannaersättningen som hör till den ordinarie lönen dessutom en kalkylerad lönedel som beräknas i enlighet med de övertimmar som anvisats läraren enligt UKTA del A § 26. För en lärare som blir huvudförtroendeman fastställs denna kalkylerade lönedel till ett belopp som minst motsvarar medeltalet av lärarens övertimmar de tre föregående läsåren. Lönen bestäms på detta sätt för hela den tid som uppdraget som huvudförtroendeman varar

Tillämpningsanvisning

Syftet med denna avtalsbestämmelse är att lönen för en huvudförtroendeman som helt befriats från lärararbetet inte ska sjunka på grund av förtroendemannauppdraget. Avsikten med denna bestämmelse är inte att ändra lokala arrangemang eller avtal som gällde 1.2.2018, om man inte lokalt kommer överens om något annat.

mom. 2- 3

mom. 3- 4

§ 10 Förtroendemannaersättning

mom. 1 Till en huvudförtroendeman (eller om ingen sådan har utsetts, till en förtroendeman i motsvarande ställning) betalas, utöver den lön som anges i § 9 eller den ersättning som anges i § 8 mom. 3 en i den ordinarie lönen ingående ersättning för förtroendemannaarbetet enligt följande:

Antalet representerade personer 1.5.2018	Ersättning €/mån. 1.5.2018	Ersättning €/mån. 1.10.2020	Ersättning €/mån. 1.2.2021
5–79	75	76	77
80–159	94	95	96
160–249	112	113	114
250–339	148	150	152
340–	194	196	198

Protokollsanteckning

En huvudförtroendeman som representerar färre än 5 personer och som 31.1.2003 har fått förtroendemannaersättning enligt det då gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet betalas fr.o.m.

1.2.2003 ett separat tillägg på 48 euro/mån. så länge som förtroendemannen fortsätter sitt uppdrag.

Ändrade bestämmelser i AKTA: Bilaga 5, § 4

Den ordinarie arbetstiden samt mertids- och övertidsgränserna i AKTA 2018–2019 iakttas t.o.m. 1.11 2020. Se KAD- cirkulär 8/2020.

Bilaga 5

Personal inom barnomsorgen samt vissa yrkesuppgifter och grundläggande serviceuppgifter i skolor (ÅL)

Observera

I den tryckta versionen av AKTA 2020-2021 tillkommer ändringar till följd av den nya landskapslagen (ÅFS 2020/32) om barnomsorg och grundskola som träder i kraft 1 januari 2021. Ändringarna gäller rättande av bl.a. yrkesbeteckningar så att de överensstämmer med den nya terminologin.

§ 2 Lönesättning inom barnomsorgen

Lärare inom barnomsorgen som utses till viceföreståndare i enlighet med den nya lagstiftningen erhåller ett tillägg om 40 euro/mån som läggs till den uppgiftsrelaterade lönen från 1 januari 2021. (ÅL)

§ 4 Vissa arbetstidsbestämmelser

mom. 1 **Särskilda bestämmelser om arbetstiden för daghemsföreståndare, lärare i barnomsorgen och lärare i specialbarnomsorg ~~barntädgårdslärare och specialbarntädgårdslärare~~**

Personer som arbetar som daghemsföreståndare, **lärare i barnomsorgen eller lärare i specialbarnomsorg.** ~~barntädgårdslärare eller specialbarntädgårdslärare~~ och som uppfyller behörighetsvillkoren ges för varje två i AKTA kap. IV § 3 avsedda fulla kvalifikationsmånader en extra ledig dag, dock högst fem dagar per år. Vid uträkningen av dessa fulla

kvalifikationsmånader likställs semesterdagar med tjänsteutövningsdagar och arbetade dagar.

Tillämpningsanvisning

1 Planering av arbetstiden i daghem

Vid planering av arbetstiden för anställda som avses i mom. 1 ska en tillräcklig del av den ordinarie arbetstiden (38 timmar 45 minuter) reserveras i arbetsskiftsförteckningen för verksamhet utanför barngruppen, dvs. för planering av undervisning och fostran inom småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen, för utvärderings- och utvecklingsarbete samt för utarbetande av planer för förskoleundervisningen och småbarnspedagogiken.

Allmänt taget har man räknat med att **cirka 13 % (cirka ~~10-13~~)** av arbetstiden går åt till uppgifter utanför barngruppen. En del av arbetstiden kan användas utanför arbetsplatsen enligt närmare anvisningar av chefen.

Dessutom ska tillräckligt med tid reserveras för möten med föräldrarna samt mångprofessionellt samarbete och samarbete med sakkunniga.

I fråga om daghemsföreståndare som deltar i undervisningen och fostran för barngrupper bör den tid som behövs för ledning av daghemmet och chefsarbete beaktas i arbetstidsplaneringen.

Arbete som räknas som övertidsarbete ska i regel utföras på arbetsplatsen. Den tid som åtgått eller mängden utfört arbete ska utredas på ett tillförlitligt sätt och arbetsgivaren ska ha gett en skriftlig beordran om övertidsarbetet.

2 Extra lediga dagar

Arbetsgivaren bestämmer när ettårsperioden för intjänande av extra lediga dagar börjar. Som intjäningsperiod kan användas antingen verksamhetsåret 1.8–31.7, kvalifikationsåret 1.4–31.3 eller ett kalenderår. Det är viktigt att samma intjäningsperiod tillämpas på alla anställda. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som innan intjäningsperioden går ut har varit anställd i tjänsten eller arbetet i fråga i minst ett år ges fem extra lediga dagar.

Annan frånvaro från tjänsteutövningen eller arbetet än semester utgör inte dagar som likställs med tjänsteutövningsdagar eller arbetade dagar när rätten till dessa extra lediga dagar räknas ut.

Deltidsanställda tjänar in extra lediga dagar i samma proportion som deras arbetstid är kortare än full ordinarie arbetstid. **De extra lediga dagarna räknas ut med hjälp av följande formel:**

deltidsprocenten x antalet kvalifikationsmånader / 2.

Exempel: Om en anställd har börjat sköta tjänsten eller arbetet till exempel 1.12 föregående kalenderår, har tre extra lediga dagar enligt avtalet tjänats in 30.6. Ledigheterna kan beviljas genast efter att de tjänats in.

Arbetsgivaren beslutar om tidpunkten för de extra lediga dagarna enligt förslag av den anställda. Arbetsgivaren ska ändå se till att ledigheterna tas ut. I anställningar som gäller tills vidare ges ledigheten i allmänhet efter intjäningsperioden.

Om lediga dagar ges före periodens utgång kan man bevilja högst så många lediga dagar som har intjänats vid tidpunkten i fråga. De lediga dagarna kan enligt arbetsgivarens prövning tas ut i en eller flera omgångar. Ersättning i pengar betalas inte för lediga dagar som inte tagits ut. Om lediga dagar blir outtagna till exempel för att anställningen upphör, har den anställda inte rätt till ersättning i pengar.

Om veckan eller utjämningsperioden innehåller lediga dagar, förkortar varje ledig dag den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 39 ~~7 timmar 45~~ minuter. Det är då fråga om på förhand planerad frånvaro.

Också för deltidsanställda förkortar varje ledig dag den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 39 ~~7 timmar~~ 45 minuter vid på förhand planerad frånvaro. Det beror på att deltiden beaktats redan i intjäningen av de lediga dagarna.

Bilaga 12

Anställningsvillkor för familjedagvårdare som arbetar i sitt eget hem

Allmänna bestämmelser

§ 1 Tillämpningsområde och tillämpliga bestämmelser

- mom. 1

Familjedagvårdare som arbetar i sitt eget hem

Anställningsvillkoren för familjedagvårdare som arbetar i sitt eget hem följer bestämmelserna i denna bilaga och bestämmelserna för arbetstagare i gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal (AKTA), så som närmare föreskrivs nedan.
- mom. 2

Hur bestämmelserna i AKTA tillämpas

Bestämmelserna i AKTA och denna bilaga tillämpas så att en särskild bestämmelse i denna bilaga åsidosätter motsvarande bestämmelse i AKTA på det sätt som närmare föreskrivs nedan.

§ 2 Tillämpliga bestämmelser i allmänna delen i AKTA

AKTA paragraf	AKTA sakfråga	Undantag från tillämpningen av AKTA
§ 1	Tillämpningsområde	
§ 4	Lokala avtal	
§ 5	Arbetsgivarens allmänna rättigheter	
§ 6	Tidpunkten då ett arbetsavtalsförhållande och medföljande rättigheter börjar	Se § 4 mom. 1
§ 8	Anställningen fortsätter utan avbrott	
§ 9	Uppvisande av läkarintyg	
§ 10	Arbetstagarens uppgifter	Se tillämpningsanvisningen nedan.

1. Parallellt (fortlöpande) arbete som familjedagvårdare och i andra uppgifter

Om en familjedagvårdare samtidigt sköter både arbetet som familjedagvårdare i sitt eget hem och ett annat arbete för vilken lönen bestäms enligt bilagorna 1–6 och 8 i AKTA, kan den lön som betalas för dessa arbeten inte slås ihop eftersom lönesystemen är olika (ÅL). Trots att det är fråga om ett enda anställningsförhållande bestäms lönerna för de olika uppgifterna var för sig.

Vilket arbetstidssystem och vilken övertidsgräns som ska iaktas beror på vilketera arbetet familjedagvårdaren huvudsakligen utför, dvs. under mer än 50 % av den sammanlagda arbetstiden. Övertids- och andra arbetstidsersättningar bestäms alltid utgående från lönen i den uppgift där det arbete som berättigar till ersättningen utförts.

2. Tillfällig omplacering i andra uppgifter

Om arbetsgivaren tillfälligt omplacerar familjedagvårdaren i ett annat arbete som omfattas av AKTA betalas lön under omplaceringen i enlighet med § 10 mom. 1 i lönekapitlet i AKTA.

Om familjedagvårdaren inte hade någon lönebetalningsgrund när omplaceringen inleddes bestäms lönen och anställningsvillkoren från början av omplaceringen enligt AKTA. Motsvarande förfarande tillämpas när det är fråga om ett annat kommunalt kollektivavtal.

Arbetsgivaren kan tillfälligt omplacera en familjedagvårdare i ett arbete utanför hemmet, till exempel på ett daghem. Familjedagvårdaren följer då den nya arbetsplatsens arbetstid och arbetsskift, men vid bestämningen av den ordinarie arbetstiden och övertidsgränsen tillämpas bestämmelserna för den arbetstidsform som huvudsakligen tillämpas på familjedagvårdaren, dvs. i det arbete som familjedagvårdaren utför under mer än 50 % av arbetstiden. Det är att rekommendera att familjedagvårdaren underrättas om omplaceringen senast dagen innan. När en tillfällig omplacering övervägs ska också vårdbehovet för familjedagvårdarens egna barn beaktas. Familjedagvårdaren betalas ersättning enligt bilaga 16 för de kostnader som omplaceringen medför.

§ 3 Tillämpliga bestämmelser i lönekapitlet i AKTA

Tillämpning av och undantag från lönekapitlet i AKTA (kap. II):

AKTA paragraf	AKTA sakfråga	Undantag från tillämpningen av AKTA
§ 1	De anställdas rätt till lön	Se § 4 mom. 1
§ 3	Minimilön	Familjedagvårdarens minimigrundlön bestäms enligt § 4 mom. 3
§ 4	Deltidslön	Se också tillämpningsanvisningen för § 4 mom. 3 om deltidslön som beräknas på minimigrundlönen.
§ 5	Ordinarie lön	Se § 4. Se dessutom § 12 i fråga om betalning av semesterlön i olika situationer.
§ 6	Lönesystemet	Grundlönen bestäms enligt det antal vårdplatser som reserverats hos familjedagvårdaren. Se § 4.
§ 9	Uppgiftsrelaterad lön	Se § 4 mom. 1–2 och § 5.
§ 11	Individuellt tillägg	På familjedagvårdarna tillämpas bestämmelsen i protokollsanteckningen i AKTA kap. II § 11 mom. 6 om minimibeloppet för individuella tillägg, med den avvikelsen att minimibeloppet är minst 1,3 % av de sammanräknade uppgiftsrelaterade lönerna för dem som omfattas av bilaga 12. I fråga om årstillägg iakttas bestämmelsen i bilaga 13 § 4 i AKTA 2003–2004 per 15.2.2005.
§ 12	Arbetserfarenhetstillägg	
§ 13	Resultatbonus Tillämpningsanvisning för resultatbonus	
§ 14–16	Engångsarvode, rekryteringstillägg, språktillägg	
§ 18	Lönebetalning	
§ 19 mom. 1	Uträkning av lön för kortare tid än en kalendermånad	
§ 20	Kvittningsrätt och återkrav av lön	

Tillämpningsanvisning

Om minst 30 anställda omfattas av bilaga 12 ska arbetsgivaren använda minst 1,3 % av deras sammanräknade uppgiftsrelaterade löner för betalning av individuella tillägg till dessa anställda. Justeringen görs årligen

§ 4 Grundlön

mom. 1 Lönegrunden och rätten till lön

Grundlönen bestäms enligt det antal vårdplatser som reserverats hos familjedagvårdaren. **Lönen och andra ersättningar som baserar sig på ett vårdförhållande** betalas från och med den dag då **vårdplatsen reserverats och vården av barnet inletts i praktiken.**

Lönepunkt 012PPH001

Familjedagvårdare med lämplig examen som är minst yrkesexamen har en med 5 % förhöjd ersättning utifrån lönepunkt 012PPH002. Ersättning för familjedagvårdare med lämplig examen, enligt tabell:

Lönepunkt 012PPH002

Familjedagvårdare som saknar lämplig utbildning. Ersättning enligt tabell.

För en vårdplats betalas minst följande ersättning:

Lönepunkt		Grundlön €/mån. 30.4.2020	Grundlön €/mån. 1.10.2020	Grundlön €/mån. 1.2.2021
BILAGA 12				
12PPH001	Familjedagvårdare med lämplig examen som är minst yrkesexamen			
	Vårdplatsen reserveras i snitt <u>över 5 timmar per dag</u>			
	För första vårdplatsen	574,85	581,86	587,68
	Följande vårdplatser	424,61	429,79	434,09
	Vårdplatsen reserveras i snitt <u>högst 5 timmar per dag</u>			
	Ersättning för vårdplats	287,43	290,94	293,85
	Vårdplatser reserveras <u>endast i snitt högst 5 timmar per dag</u>			
	För första vårdplatsen	287,43	290,94	293,85
	Följande vårdplatser	212,30	214,90	217,04
	Minimigrundlön § 4 mom. 3 för full arbetstid	999,46	1011,65	1 021,77
12PPH002	Familjedagvårdare som saknar lämplig examen			
	Vårdplatsen reserveras i snitt <u>över 5 timmar per dag</u>			
	För första vårdplatsen	547,99	554,68	560,22
	Följande vårdplatser	404,81	409,75	413,85
	Vårdplatsen reserveras i snitt <u>högst 5 timmar per dag</u>			
	Ersättning för vårdplats	273,00	277,34	280,11
	Vårdplatser reserveras <u>endast i snitt högst 5 timmar per dag</u>			
	För första vårdplatsen	273,00	277,34	280,11
	Följande vårdplatser	202,40	204,87	206,92
	Minimigrundlön § 4 mom. 3 för full arbetstid	952,80	964,42	974,07

Tillämpningsanvisning

1. Hur en lämplig examen som är minst yrkesexamen beaktas i priset på en vårdplats

Arbetsgivaren avgör hurdan examen som lämpar sig för familjedagvårdarens arbete. Exempel på lämpliga examina är yrkesexamina, grundexamina och högskoleexamina inom social- och hälsovårdsbranschen eller det humanistiska eller pedagogiska området, vilka lämpar sig för familjedagvårdarens arbete (t.ex. yrkesexamen för familjedagvårdare, barnledare).

Om familjedagvårdarens examen har beaktats i arbetsvärderingen för familjedagvårdare, ska arbetsvärderingen ses över till denna del. Det är inte meningen att examen blir en faktor som automatiskt inverkar på lönen via både priset på en vårdplats och arbetsvärderingen enligt mom. 2

2. Vårdplats

Barn under 3 år räknas som 1,5 vårdplatser enligt barnomsorgslag för landskapet Åland (ÅFS 86/2011) (ÅL).

Med vårdplats avses ~~ett vårduppdrag som gäller ett barn~~
~~åt gången.~~ **en plats som reserverats för vård av barn.**

En vårdplats kan under en dag eller en vecka utnyttjas av flera olika barn, men bara av ett barn åt gången.

3. Granskning av vårdplatsbehovet samt reservering och uppföljning av vårdplatserna

~~Kommunen~~ **Arbetsgivaren** ser i allmänhet över behovet av vårdplatser minst en gång per år, till exempel i augusti.

En vårdplats reserveras tills vidare eller för en viss tid.

Utgångspunkten är att vårdplatsen reserveras tills vidare om barnet har ett fortlöpande behov av vård. Man bör undvika att dela upp reserveringarna i korta avsnitt. **Arbetsgivaren** ~~Kommunen~~ beslutar enligt lokalt övervägande om längden på en visstidsreservering. En visstidsplats kan också reserveras för en mycket kort tid, till exempel en vecka, om verksamheten förutsätter en sådan lösning.

Med varje familjedagvårdare gör ~~kommunen~~ **arbetsgivaren** upp en vårdplan för varje barn som placeras på en vårdplats och för barnets vårdtider (behovet av vårddagar och antalet timmar). Utgående från vårdplanerna bedömer ~~kommunen~~ **arbetsgivaren** barnens vårdtider i praktiken och reserverar ett tillräckligt antal vårdplatser hos familjedagvårdaren. I vårdplanen kan man på förhand se om det kommer att uppstå ett underskott i beläggningen av en vårdplats. Underskott kan uppstå om en eller flera vårddagar blir outnyttjade eller om vårdtimmar inte används fullt ut.

Vid reserveringen av vårdplatser och placeringen av barn ska beaktas bland barnomsorgslagen för landskapet Åland (ÅFS 86/2011) om att högst 6 barn får skötas samtidigt. Man bör om möjligt också beakta bland annat AKTA:s huvudregel om 5 dagars arbetsvecka. Om vårddagarna varierar bedöms behovet av vårdplats (mer än eller högst 5 tim./dag) utgående från 5 dagars arbetsvecka. Vid bedömningen används en tillräckligt lång granskningsperiod som gör det möjligt att beräkna hurdan vårdplats barnet behöver.(ÅL)

Utnyttjandet av de vårdplatser som reserverats hos en familjedagvårdare (timantal och faktiska vårddagar) ska följas upp i tillräcklig grad, så att antalet vårdplatsreserveringar kan justeras enligt det faktiska behovet eller vid förändringar i barnens vårdtider/vårdbehov.

Exempel på reservering av vårdplats

Barn A behöver vård 9 timmar per dag i 10 dagar under fyra veckor. För uppskattningen av vårdbehovet har införts en granskningsperiod på fyra veckor. Under fyra veckor är vårdbehovet $10 \times 9 = 90$ timmar, per vecka i genomsnitt $90 : 4 = 22,5$ timmar och per dag i genomsnitt $22,5 : 5 = 4,5$ timmar. Utgående från detta kan en vårdplats på högst 5 timmar reserveras för barnet. Lönen betalas för alla kalenderdagar i månaden. Under fyra veckor uppstår ett 10 timmars underskott på vårdplatsen. Underskottet kan fyllas ut till exempel genom att ett barn med sporadiskt vårdbehov placeras på vårdplatsen, men endast under sådana dagar eller klockslag som vårdplatsen inte utnyttjas av barn A. Arbetsgivaren kan efter prövning också reservera en vårdplats på över 5 timmar, varvid det uppstår mer underskott som kan utnyttjas

4. Användning av underskott på en vårdplats

Målet är att reserverade vårdplatser används fullt ut. ~~Det är kommunen som avgör hur barn placeras på underskottstimmar i förhållande till mängden tillgängliga timmar och behovet av timmar.~~ **Arbetsgivaren beslutar om placering av barn på underskottstimmar.** ~~Kommunen~~ **Arbetsgivaren** bör på förhand skapa en ändamålsenlig och rättvis praxis för hur underskottstimmar används.

På förhand kända eller oväntade underskottstimmar på en ledig vårdplats eller en vårdplats som inte utnyttjas fullt ut kan alltid användas till exempel för ett barn med sporadiskt vårdbehov.

Underskottstimmar kan kombineras eller så att säga användas i följd. De kan då utjämnas över en längre tidsperiod. Ett underskott kan användas också en annan dag än den dag det uppstår, förutsatt att inget annat barn samtidigt är placerat på den vårdplats där underskottet uppkommit. Man måste också se till att barnomsorgslagen bestämmelse inte överskrids (ÅL).

I situationer där samma vårdplats tillfälligt används av två barn betalas ingen ersättning för en obetydlig överlappning. Om en plats på högst 5 timmar är ledig och ett barn med sporadiskt vårdbehov behöver vård en aning längre tid betalas inte heller automatiskt någon extra ersättning för överskridningen, även om det inte finns underskott på de andra vårdplatserna.

Vid oväntade underskott, till exempel när ett barn insjuknar, är familjedagvårdaren skyldig att meddela dagvårdsledaren om frånvaron.

5. Barn med sporadiskt vårdbehov

Barn med sporadiskt vårdbehov placeras i första hand på tillgängliga vårdplatser med underskott. Om en vårdplats som reserverats hos en familjedagvårdare inte används alls eller tillfälligt är ledig eller underutnyttjad, kan ett barn med sporadiskt vårdbehov alltid placeras på vårdplatsen utan att det påverkar familjedagvårdarens lön.

För ett barn med sporadiskt vårdbehov kan man också reservera en vårdplats för en viss tid. Det finns inga bestämmelser om för hur kort eller lång tid en visstidsplats kan reserveras.

Om en familjedagvårdare får ta emot flera barn med sporadiskt vårdbehov kan man också reservera en gemensam vårdplats för dem.

En gemensam vårdplats som reserverats för barn med sporadiskt vårdbehov kan i avvikelse från huvudregeln användas av flera barn med sporadiskt vårdbehov samtidigt. Utnyttjandegraden för vårdplatsen kan följas upp under en längre period som ~~kommunen~~ **arbetsgivaren** fastställer på förhand. Om man i efterhand ser att vårdplatsen utnyttjats till mer än 100 %, betalas för överskridningen en separat ersättning per dag. Gränserna enligt ~~barnomsorgslagen~~ får ändå inte överskridas ens tillfälligt.

Den separata ersättningen per dag är avsedd för exceptionella situationer. Utgångspunkten är att vårdplats i regel ska reserveras för barn som behöver vård.

Om vårdplatserna är fyllda, dvs. det inte finns underutnyttjade eller lediga platser, betalas en separat ersättning per dag för barn i sporadisk vård. Ersättningen räknas ut genom att familjedagvårdarens ordinarie lön (se § 5 i lönekapitlet i AKTA) först divideras med det antal vårdplatser som grundlönen beräknats på och därefter med antalet kalenderdagar i kalendermånaden. Om barnet i fråga behöver vårdplats för högst 5 timmar delas resultatet ytterligare med två.

mom. 2 lönen

Hur arbetets svårighetsgrad inverkar på den uppgiftsrelaterade

När en familjedagvårdares uppgiftsrelaterade lön bestäms enligt mom. 1 iakttas dessutom vad som i § 9 mom. 1 i lönekapitlet i AKTA anges om beaktande av arbetets svårighetsgrad vid bestämning av lönen.

Eventuella ändringar i den uppgiftsrelaterade lönen görs med beaktande av uppgifternas svårighetsgrad

- 1) vid samma tidpunkt som den uppgiftsrelaterade lönen ändras enligt § 5 i denna bilaga, när antalet vårdplatser ändras
- 2) vid den tidpunkt som anges i § 10 mom. 1 i lönekapitlet i AKTA, om antalet vårdplatser är oförändrat, men uppgifternas svårighetsgrad förändras väsentligt.

Tillämpningsanvisning

Det kan vara ändamålsenligt att utföra arbetsvärderingen för familjedagvårdarna i samband med arbetsvärderingen för ~~dagvårdspersonalen~~ **personalen inom barnomsorgen** i lönebilaga 5.

Den uppgiftsrelaterade lönen bestäms i första hand utgående från arbetsuppgifternas svårighetsgrad. De allmänna värderingsfaktorer som används vid bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen framgår av § 9 i AKTA. Bland värderingsfaktorerna kan till exempel

det kunnande som behövs i arbetet påverkas av barnens eller barngruppens vårdberoende. För ett barn som kräver särskild vård reserveras en vårdplats och lönen bestäms enligt arbetsuppgifternas svårighetsgrad.

mom. 3 Minimigrundlön per månad

Grundlönen per månad för en familjedagvårdare med full arbetstid är minst ett belopp som motsvarar två vårdplatser på mer än 5 timmar enligt § 4 mom. 1 punkt 2, om minst en vårdplats har reserverats hos familjedagvårdaren och i praktiken börjat användas. Om familjedagvårdarens ordinarie arbetstid är kortare än full arbetstid är minimigrundlönen per månad lägre i samma proportion som arbetstiden är kortare än full arbetstid.

Familjedagvårdarens grundlön bestäms ändå enligt § 4 mom. 1, utgående från det faktiska antalet vårdplatser som reserverats, i de fall då man på grund av bestämmelserna i dagvårdslagen eller faktorer som beror på familjedagvårdaren själv inte kan reservera minst en vårdplats på över 5 timmar och en på högst 5 timmar hos familjedagvårdaren.

Tillämpningsanvisning

Om familjedagvårdarens grundlön enligt § 4 mom. 1 blir högre än minimigrundlönen enligt bestämmelsen ovan beaktas inte mom. 3. Bestämmelsen om minimigrundlön tillämpas inte i de fall då man av orsaker som beror på familjedagvårdaren själv inte kan reservera minst en vårdplats på över 5 timmar och en på högst 5 timmar.

§ 5 Ändring av månadslönen vid ändring av vårdplatsbeslutet

mom. 1 Reservering av vårdplats

En vårdplats hos en familjedagvårdare kan reserveras tills vidare eller för en viss tid. Familjedagvårdaren får grundlön enligt § 4 utgående från antalet reserverade vårdplatser i vårdplatsbeslutet, om inte beslutet ändras genom ett nytt vårdplatsbeslut. ~~Kommunen kan öka eller minska antalet vårdplatsreserveringar, och grundlönen bestäms då enligt den nya grunden i enlighet med mom. 2 och 3.~~

mom. 2 Ökning av antalet vårdplatser

Arbetsgivaren kan utöka antalet reserverade vårdplatser. Om antalet vårdplatser utökas genom reservering av en ny vårdplats höjs grundlönen minst med den vårdplatsersättning som avses i § 4 mom. 1 från den nämnda tidpunkten. Eventuella ändringar i uppgifternas svårighetsgrad beaktas i enlighet med § 4 mom. 2.

Om ökningen görs mitt under en kalendermånad eller en vårdplats

reserveras för endast en del av en månad betalas ersättning enligt ovan i proportion till den ofullständiga månaden.

mom. 3 Minskning av antalet vårdplatser

Arbetsgivaren kan minska antalet reserverade vårdplatser. När antalet vårdplatser minskar för att en vårdplats sägs upp betalas efter varje beslut om uppsägning av en vårdplats lön enligt den tidigare lönegrunden minst för den pågående månaden och följande kalendermånad. Vid visstidsreserveringar betalas dock lönen enligt de tidigare grunderna högst till slutet av den avtalade tiden, om inte vårdplatsen har sagts upp redan tidigare.

Tillämpningsanvisning

Beslut om reservering, ökning och minskning av vårdplatser fattas **skriftligt** av den behöriga tjänsteinnehavaren i kommunen (i allmänhet en familjedagvårdsledare) ~~som har i uppgift att fatta dessa beslut och.~~ **Tjänsteinnehavaren ska** utan dröjsmål meddela familjedagvårdaren om ~~dem~~ **besluten**. ~~Besluten ska vara skriftliga.~~

Om det efter att en vårdplats sagts upp oväntat placeras ett nytt barn ~~med behov av vårdplats~~ hos familjedagvårdaren, betalas lön utgående från de tidigare grunderna i enlighet med mom. 3. Den nya vårdplatsen och ersättningen för den ingår i den tidigare lönen enligt mom. 3.

Om en reserverad vårdplats inte kan utnyttjas av orsaker som beror på familjedagvårdaren kan vårdplatsen sägas upp omedelbart utan iakttagande av uppsägningstiden. Lönebetalningen upphör då dagen efter att vårdplatsen sagts upp. Sjukledighet är inte en här avsedd orsak som beror på familjedagvårdaren.

Ett beslut om att ändra en vårdplatsreservering är utan uttrycklig uppsägning av vårdplatsen inte en tillräcklig grund för att upphöra med betalningen av lön för vårdplatsen enligt mom. 3. För att en vårdplats ska slopas i familjedagvårdarens uppgiftsrelaterade lön krävs ett ovan avsett skriftligt beslut.

Exempel på uppsägning av vårdplats

~~Kommunen~~ **Arbetsgivaren** säger skriftligt upp en vårdplats 10.10. Ersättning för vårdplatsen betalas till 30.11.

Kommunen har reserverat 4 vårdplatser på mer än 5 timmar. En av platserna sägs upp 10.3. Från och med 2.4 placeras oväntat ett nytt barn hos familjedagvårdaren. Detta barn behöver en vårdplats på högst 5 timmar. I enlighet med mom. 3 betalas lön enligt de tidigare grunderna (vårdplats på över 5 timmar) i mars och april, men fr.o.m. 2.4 ingår vårdplatsen på högst 5 timmar i denna lön ända till slutet av april. Därefter ändras familjedagvårdarens lön enligt den nya vårdplatsen på högst 5 timmar

§ 6 Lön när anställningen upphör

Om en familjedagvårdares tillsvidare gällande eller tidsbegränsade anställning upphör, betalas lön enligt bestämmelserna i denna bilaga högst till den dag då anställningen upphör, dock med beaktande av bestämmelserna i § 5 mom. 3.

Tillämpningsanvisning

Även om de förmåner som hör till anställningen (t.ex. lönen) i allmänhet gäller tills anställningen upphör, blir lönebestämmelsen i § 5 mom. 3 tillämplig när vårderna av barnen slutgiltigt har upphört och vårdplatserna har sagts upp.

Arbets tid och arbetstidsersättningar

Arbets tidsarrangemang

§ 7 Tillämpliga bestämmelser i arbetstidskapitlet i AKTA

Tillämpning av och undantag från arbetstidskapitlet i AKTA (kap. III):

AKTA paragraf	AKTA sakfråga	Undantag från tillämpningen av AKTA
§ 1	Principen om effektiv användning av arbetstiden	
§ 3	Avvikelser från arbetstidsbestämmelserna	
§ 4 mom. 2	Tid som räknas in i arbetstiden i vissa fall	
§ 5 mom. 1, 3 och 5	Beredskapstid	En familjedagvårdare kan åläggas beredskap endast fram till kl. 10 (morgenberedskap).
§ 6 mom. 2 punkt 6	Arbets tidsformer	Se § 8, 9 och 10
§ 12	Dygnet s, arbetsveckans och arbetsperiodens början	
§ 13 mom. 1 och 3.	Mertidsarbete	
§ 14 mom. 6	Flyttning av övertidsledighet vid sjukdomsfall	
§ 18	Söndags-, lördags- och helgaftonsersättning	
§ 19 mom. 1–2	Kvälls- och nattersättning	För nattarbete betalas en penningersättning på 15 % av den oförhöjda timlönen eller ges motsvarande ledighet.

§ 20	Allmänna förutsättningar för arbetstidsersättning	
§ 23 mom. 1 och 5	Uträkning av timlön samt tidpunkten för ersättning i pengar eller i form av ledighet	Divisorn för timlönen Timlönedivisorn är 174. Vid betalning av arbetstidsersättningar används den ordinarie lönen vid betalningstidpunkten som grund.
§ 27	Utjämningschema för arbetstiden	
§ 28	Arbetskiftsförteckning	
§ 30	Arbetstidsbank	

§ 7 a Tillämpliga bestämmelser i arbetstidslagen (FFS 872/2019)

Förutom bestämmelserna i denna bilaga tillämpas följande bestämmelser i arbetstidslagen, om inte något annat har avtalats angående dem i detta avtal eller genom något annat tjänste- eller arbetskollektivavtal (hänvisningsbestämmelse).

- 4 § 3 mom (skyldighet för tjänsteinnehavare att vara i beredskap)
- 8 § (nattarbete)
- 10 § (på kollektivavtal baserad ordinarie arbetstid)
- 14 § (arbetstidsbank)
- 15 § (förkortad arbetstid)
- 17 § (arbetstagarens samtycke)
- 19 § (nödarbete)
- 25 § (dygnsvila)
- 27 § (veckovila)
- 28 § (avvikelse från veckovila)
- 32 § (arbetstidsbokföring)
- 8 och 9 kap. (bestämmelsernas tvingande natur och särskilda bestämmelser)

§ 8 Full ordinarie arbetstid

mom. 1 Definition

Familjedagvårdarnas ordinarie arbetstid är i genomsnitt 40 timmar per vecka. Under arbetsperioden ska arbetstiden utjämnas till detta antal veckotimmar enligt den på förhand uppgjorda arbetsskiftsförteckningen. Utjämningsperioden är minst två veckor och högst 26 veckor. ~~Den fulla ordinarie arbetstiden för en familjedagvårdare är i genomsnitt 40 timmar per vecka under en arbetsperiod där den ordinarie arbetstiden enligt en på förhand uppgjord arbetsskiftsförteckning utjämnas till detta timantal per vecka. Utjämningsperioden ska vara minst två veckor och högst sex månader. Utjämningsperioder på längre än 6 månader~~ **mer än 26 veckor** kan avtalas i enlighet med AKTA kap. III § 3 (avvikande arbetstidsarrangemang).

Tillämpningsanvisning

En familjedagvårdares arbetstid **planeras** bestäms— enligt barnens vårdtider. Arbetstiden kan variera olika dagar och veckor beroende på verksamheten och barnens behov av vård.

Det är motiverat att använda längre arbetsperioder när det behövs på grund av verksamheten eller barnens vårdbehov.

mom. 2 Tid som räknas in i arbetstiden

Som arbetstid räknas den tid som används till arbete och den tid under vilken familjedagvårdaren är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället

Familjedagvårdarens arbetstid börjar när det första barnet avlämnas för vård och slutar när det sista barnet avhämtats, bortsett från den tid då inget barn vårdas hos familjedagvårdaren. Som arbetstid räknas också tid som använts för andra arbetsuppgifter som arbetsgivaren anvisat.

Tillämpningsanvisning

Arbetstidsersättningar betalas endast för tid som räknas in i arbetstiden, dvs. faktisk arbetad tid.

1. Arbetstid

En annan arbetsuppgift som arbetsgivaren anvisat och som räknas till arbetstiden kan vara till exempel deltagande i ett arbetsmöte som arbetsgivaren förutsätter att familjedagvårdaren deltar i eller utarbetande av en plan för småbarnsfostran. Det finns skäl för arbetsgivaren att på förhand slå fast vilka arbetsuppgifter som räknas in i arbetstiden.

När en arbetsuppgift som arbetsgivaren anvisat och som räknas som arbetstid utförs hemma hos familjedagvårdaren, ska den använda tiden och arbetsmängden utredas på ett tillförlitligt sätt.

Arbetstidsersättningar betalas endast för tid som räknas in i arbetstiden, dvs. faktisk arbetad tid.

2. Eventuellt underskott i den ordinarie arbetstiden och utfyllnad av den

Om man vet att familjedagvårdarens arbetstid kommer att bli ofullständig bör arbetstiden planeras så att den ordinarie arbetstiden fylls ut med arbetstidsersättningar som uppkommit under tidigare arbetsperioder.

Tidpunkten för en planerad ledighet bör meddelas familjedagvårdaren på förhand och i mån av möjlighet redan före arbetsperiodens början, och ledigheten bör om möjligt ges i enlighet med planerna. En arbetsperiod som efter periodens slut visar sig ha blivit ofullständig fylls ut med arbetstidsersättningar som uppkommit under tidigare arbetsperioder. Underskott i den ordinarie arbetstiden kan uppstå främst på grund av oväntad eller på förhand känd frånvaro för något barn eller frånvaro som beror på familjedagvårdaren själv. Underskott i en arbetsperiod kan i allmänhet konstateras först när perioden är slut. Ett sådant underskott fylls ut med eventuella arbetstidsersättningar. Underskottet kan fyllas ut endast upp till ~~gränsen för mertids- eller övertidsarbete~~ **mertids- eller övertidsgränsen** under arbetsperioden. Om det uppstår underskott i arbetstiden under en arbetsperiod och det inte finns någon arbetstidsersättning att fylla ut arbetstiden med blir arbetsperioden ofullständig.

§ 9 Arbetstiden under söckenhelgsperioder (gäller till 1.11.2020)

Under fulla arbetsperioder i vilka ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton enligt AKTA kap. III § 7 mom. 3 är den ordinarie arbetstiden för varje arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton 5 timmar 20 minuter kortare än vad som anges i § 8.

För deltidssamarbetande familjedagvårdare förkortas deltidssamarbetstiden under en full arbetsperiod proportionellt så att den för varje arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton minskas med den andel av 5 timmar 20 minuter som familjedagvårdarens deltidssamarbetstid utgör av full ordinarie arbetstid enligt § 8.

Under avbrutna arbetsperioder i vilka ingår en söckenhelg eller helgdagsafton enligt AKTA kap. III § 7 mom. 3 är den ordinarie arbetstiden för varje söckenhelg eller helgdagsafton 2 timmar 40 minuter längre än vad som anges i § 10 mom. 2.

För deltidssamarbetande familjedagvårdare förlängs deltidssamarbetstiden under en avbruten period proportionellt så att den för varje söckenhelg eller helgdagsafton utökas med den andel av 2 timmar 40 minuter som familjedagvårdarens deltidssamarbetstid utgör av full ordinarie arbetstid enligt § 8.

Tillämpningsanvisning

Söckenhelger sänker inte övertidsgränsen vid en full arbetsperiod, utan gränsen följer också under söckenhelgsperioder § 10.

Exempel 1 Full arbetsperiod

En familjedagvårdare har en arbetsperiod på sex veckor där en söckenhelg infaller. Den faktiska arbetstiden under perioden är 243 timmar. Arbetsperioden har inga avbrott. ~~Gränsen för övertidsarbete~~ **Övertidsgränsen** är 240 timmar (40 timmar x 6). Mertidsgränsen är 234 timmar 40 minuter (240 timmar – 5 timmar

20 minuter). Familjedagvårdaren får ersättning för 5 timmar 20 minuter mertidsarbete och 3 timmar övertidsarbete.

Exempel 2 Avbruten arbetsperiod

En familjedagvårdare har en arbetsperiod på sex veckor där en söckenhelg infaller. Den faktiska arbetstiden under perioden är 179 timmar. Familjedagvårdaren har 5 dagar semester och en dag sjukledigt (~~avbrottsdagarna~~ sammanlagt 6 dagar ~~avbrottsdagar~~). Arbetsdagarna är 19 och utjämningsdagarna 4. ~~Gränsen för övertidsarbete~~ Övertidsgränsen är 186 timmar 40 minuter (8 timmar x 23) + (2 timmar 40 minuter). ~~Gränsen för mertidsarbete~~ Mertidsgränsen är densamma som i exempel 1, dvs. 234 timmar 40 minuter (240 timmar – 5 timmar 20 minuter). Mertidsgränsen mister sin betydelse eftersom övertidsgränsen är lägre än mertidsgränsen. De timmar som överskrider 186 timmar 40 minuter ersätts som övertidsarbete. Den ordinarie arbetstiden för familjedagvårdaren har i detta fall ett underskott på 7 timmar 40 minuter.

§ 9 Arbetstiden under söckenhelgsperioder (gäller från 2.11.2020)

Under fulla arbetsperioder i vilka ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton enligt AKTA kap. III § 7 mom. 3 är den ordinarie arbetstiden för varje arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton ~~5 timmar 20 minuter~~ 8 timmar kortare än vad som anges i § 8.

För deltidssarbetande familjedagvårdare förkortas deltidssarbetstiden under en full arbetsperiod proportionellt så att den för varje arbetstidsförkortande söckenhelg eller helgdagsafton minskas med den andel av ~~5 timmar 20 minuter~~ 8 timmar som familjedagvårdarens deltidssarbetstid utgör av full ordinarie arbetstid enligt § 8.

~~Under avbrutna arbetsperioder i vilka ingår en söckenhelg eller helgdagsafton enligt AKTA kap. III § 7 mom. 3 är den ordinarie arbetstiden för varje söckenhelg eller helgdagsafton 2 timmar 40 minuter längre än vad som anges i § 10 mom. 2.~~

~~För deltidssarbetande familjedagvårdare förlängs deltidssarbetstiden under en avbruten period proportionellt så att den för varje söckenhelg eller helgdagsafton utökas med den andel av 2 timmar 40 minuter som familjedagvårdarens deltidssarbetstid utgör av full ordinarie arbetstid enligt § 8.~~

Tillämpningsanvisning

Söckenhelger sänker inte övertidsgränsen vid en full arbetsperiod, utan gränsen följer också under söckenhelgsperioder § 10.

Exempel 1 Full arbetsperiod

En familjedagvårdare har en arbetsperiod på sex veckor där en söckenhelg infaller. Den faktiska arbetstiden under perioden är 243 timmar. Arbetsperioden

har inga avbrott. Gränsen för övertidsarbete ~~Övertidsgränsen~~ är 240 timmar (40 timmar x 6). Mertidsgränsen är ~~234 timmar 40 minuter~~ **232 timmar** (240 timmar – ~~5 timmar 20 minuter~~ **8 timmar**). Familjedagvårdaren får ersättning för ~~5 timmar 20 minuter~~ **8 timmar** mertidsarbete och 3 timmar övertidsarbete.

Exempel 2 Avbruten arbetsperiod

En familjedagvårdare har en arbetsperiod på sex veckor där en söckenhelg infaller. Den faktiska arbetstiden under perioden är 179 timmar.

Familjedagvårdaren har 5 dagar semester och en dag sjukledigt (~~avbrottsdagarna~~ sammanlagt 6 dagar **avbrottsdagar**). Arbetssdagarna är 19 och utjämningsdagarna 4. Gränsen för övertidsarbete är ~~186 timmar 40 minuter~~ **Övertidsgränsen är 184 timmar** (8 timmar x 23) + ~~(2 timmar 40 minuter)~~.

Gränsen för mertidsarbete **Mertidsgränsen** är densamma som i exempel 1, dvs. ~~234~~**232** timmar ~~40 minuter~~ (240 timmar – ~~5 timmar 20 minuter~~). Gränsen för mertidsarbete **Mertidsgränsen** mister sin betydelse eftersom övertidsgränsen är lägre än mertidsgränsen. De timmar som överskrider ~~186~~ **184** timmar ~~40 minuter~~ ersätts som övertidsarbete. Den ordinarie arbetstiden för familjedagvårdaren har i detta fall ett underskott på ~~7~~ **5** timmar ~~40 minuter~~.

§ 10 Övertidsarbete och övertidsersättning

mom. 1 Definition/full period

Övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider 40 timmar multiplicerat med antalet veckor i den arbetsperiod som tillämpas på arbetstagaren.

mom. 2 Avbruten period (**gäller till 1.11.2020**)

Om arbetsperioden avbryts på grund av att arbetstagarens arbetsavtalsförhållande har upphört eller arbetstagaren inte har kunnat arbeta på grund av semester eller sjukdom eller av något annat godtagbart skäl, beräknas med hur många timmar den genomsnittliga arbetstiden överskrider åtta timmar under de dygn som arbetstagaren arbetat under den avbrutna perioden. Under en avbruten period höjs dessutom övertidsgränsen med 2 timmar 40 minuter för varje sådan söckenhelg eller helgdagsafton enligt AKTA kap. III § 7 mom. 3 som infaller under perioden. För dessa timmar betalas övertidsersättning enligt mom. 3. Som arbetsdagar betraktas då också hela lediga dagar som följer av arbetstidsutjämning eller av ersättning i form av ledighet.

Tillämpningsanvisning (mom. 1 och 2)

Om det i arbetsskiftsförteckningen planeras arbetstidsersättningar i form av ledighet, planeras också den ordinarie arbetstiden så att den blir i motsvarande mån kortare. Mertids- eller övertidsgränsen sänks inte med anledning av detta. Om den anställde måste arbeta mer än vad som planerats ska arbetsgivaren ersätta den outtagna ledigheten i pengar eller i form av ledighet inom den tid som anges i kap. III § 23 mom. 5. Den arbetstid som motsvarar den flyttade ersättningen i form av ledighet utgör då ordinarie arbetstid.

Övertidsgränsen under en avbruten arbetsperiod: övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider 8 timmar x antalet arbetsdagar (= antalet faktiska arbetsdagar* och antalet hela lediga dagar som följer av arbetstidsutjämning** eller av ersättning i form av ledighet***) + 2 timmar 40 minuter för varje söckenhelg.

Exempel 1 Avbruten arbetsperiod

En familjedagvårdare har en arbetsperiod på sex veckor. Perioden avbryts på grund av en 3 dagar lång sjukledighet. I perioden ingår 27 faktiska arbetsdagar. Den faktiska arbetstiden under perioden är 230 timmar. Eftersom övertidsgränsen är 8 timmar x 27 = 216 timmar, har det under perioden uppstått 230 timmar - 216 timmar = 14 timmar övertidsarbete.

Exempel 2 Avbruten arbetsperiod med ersättning i form av ledighet

En familjedagvårdare har en arbetsperiod på sex veckor. Perioden avbryts på grund av en 3 dagar lång sjukledighet. Under perioden är antalet faktiska arbetsdagar 24 och dessutom ingår det i perioden 2 lediga dagar som följer av arbetstidsutjämning och en ledig dag som utgör arbetstidsersättning. Den faktiska arbetstiden under perioden är 230 timmar. Övertidsgränsen är 8 timmar x (24*+2**+1***) = 8 timmar x 27 dagar = 216 timmar. Under perioden har det uppstått 230 timmar - 216 timmar = 14 timmar övertidsarbete. Arbetsgivaren ska ersätta den outtagna ledigheten i pengar eller i form av ledighet inom den tid som anges i AKTA kap. III § 23 mom. 5.

Exempel 3 Avbruten arbetsperiod med söckenhelg

Se § 9 exempel 2.

mom. 2 Avbruten period (**gäller från 2.11.2020**)

Om arbetsperioden avbryts på grund av att arbetstagarens arbetsavtalsförhållande har upphört eller arbetstagaren inte har kunnat arbeta på grund av semester eller sjukdom eller av något annat godtagbart skäl, beräknas med hur många timmar den genomsnittliga arbetstiden överskrider åtta timmar under de dygn som arbetstagaren arbetat under den avbrutna perioden. ~~Under en avbruten period höjs dessutom övertidsgränsen med 2 timmar 40 minuter för varje sådan söckenhelg eller helgdagsafton enligt AKTA kap. III § 7 mom. 3 som infaller under perioden.~~ För dessa timmar betalas övertidsersättning enligt mom. 3. Som arbetsdagar betraktas då också hela lediga dagar som följer av arbetstidsutjämning eller av ersättning i form av ledighet.

Tillämpningsanvisning (mom. 1 och 2)

Om det i arbetsskiftsförteckningen planeras arbetstidsersättningar i form av ledighet, planeras också den ordinarie arbetstiden så att den blir i motsvarande mån kortare. Mertids- eller övertidsgränsen sänks inte med anledning av detta. Om den anställda måste arbeta mer än vad som planerats ska arbetsgivaren ersätta den outtagna ledigheten i pengar eller i form av ledighet inom den tid som anges i kap. III § 23 mom. 5. Den arbetstid som motsvarar den flyttade ersättningen i form av ledighet utgör då ordinarie arbetstid.

Övertidsgränsen under en avbruten arbetsperiod: övertidsarbete är

arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider 8 timmar x antalet arbetsdagar (= antalet faktiska arbetsdagar* och antalet hela lediga dagar som följer av arbetstidsutjämning** eller av ersättning i form av ledighet***) + 2 timmar 40 minuter för varje söckenhelg.

Exempel 1 Avbruten arbetsperiod

En familjedagvårdare har en arbetsperiod på sex veckor. Perioden avbryts på grund av en 3 dagar lång sjukledighet. I perioden ingår 27 faktiska arbetsdagar.

Den faktiska arbetstiden under perioden är 230 timmar. Eftersom övertidsgränsen är 8 timmar x 27 = 216 timmar, har det under perioden uppstått 230 timmar - 216 timmar = 14 timmar övertidsarbete.

Exempel 2 Avbruten arbetsperiod med ersättning i form av ledighet

En familjedagvårdare har en arbetsperiod på sex veckor. Perioden avbryts på grund av en 3 dagar lång sjukledighet. Under perioden är antalet faktiska arbetsdagar 24 och dessutom ingår det i perioden 2 lediga dagar som följer av arbetstidsutjämning och en ledig dag som utgör arbetstidsersättning. Den faktiska arbetstiden under perioden är 230 timmar. Övertidsgränsen är 8 timmar x (24*+2**+1***) = 8 timmar x 27 dagar = 216 timmar. Under perioden har det uppstått 230 timmar - 216 timmar = 14 timmar övertidsarbete. Arbetsgivaren ska ersätta den outtagna ledigheten i pengar eller i form av ledighet inom den tid som anges i AKTA kap. III § 23 mom. 5.

Exempel 3 Avbruten arbetsperiod med söckenhelg

Se § 9 exempel 2.

mom. 3

Övertidsersättning

Som övertidsersättning betalas per övertidstimme en med 50 % förhöjd timlön eller ges motsvarande ledighet (ÅL).

Arbetsgivaren bestämmer ersättningsformen (pengar eller ledighet).

Tillämpningsanvisning

För familjedagvårdare uppstår ingen övertid per dygn eftersom någon ordinarie arbetstid per dygn inte har fastslagits, och vid tillämpning av arbetsperioder uppstår inte heller någon övertid per vecka. Vid tillämpning av arbetsperioder framgår antalet arbetstimmar som berättigar till övertidsersättning vid periodens slut.

mom. 4 Granskningsperiod för det maximala antalet övertidstimmar (gäller till 1.11.2020)

Granskningsperioden för det maximala antalet övertidstimmar enligt i 19 § 1 mom. i arbetstidslagen är ett år. Till övriga delar tillämpas bestämmelsen i 19 § i arbetstidslagen.

Tillämpningsanvisning

Till det maximala antalet övertidstimmar enligt 19 § i arbetstidslagen räknas arbete som utförts på arbetsgivarens initiativ och som överskrider följande antal timmar:

40 timmar x antalet veckor i den arbetsperiod som tillämpas på familjedagvårdaren. När man beräknar den tid som räknas till det maximala antalet övertidstimmar beaktas den tid som räknas som arbetstid. Till exempel arbetstidsersättningar i form av ledighet (t.ex. för övertidsarbete) eller lediga dagar som ges för att jämna ut arbetstiden räknas inte som här avsedd arbetstid.

**mom. 4 ~~Granskningsperiod för det maximala antalet övertidstimmar~~
Uppföljningsperiod för den maximala arbetstiden (gäller från 2.11.2020)**

~~Granskningsperioden för det maximala antalet övertidstimmar enligt i 19 § 1 mom. i arbetstidslagen är ett år.~~ Som uppföljningsperiod för den maximala arbetstiden enligt 18 § 1 mom. i arbetstidslagen används tolv månader. Till övriga delar tillämpas bestämmelsen i ~~19~~ 18 § i arbetstidslagen.

Tillämpningsanvisning

~~Till det maximala antalet övertidstimmar enligt 19 § i arbetstidslagen räknas arbete som utförts på arbetsgivarens initiativ och som överskrider följande antal timmar:~~

40 timmar x antalet veckor i den arbetsperiod som tillämpas på familjedagvårdaren. När man beräknar den tid som räknas till det maximala antalet övertidstimmar ~~den maximala arbetstiden~~ beaktas den tid som räknas som arbetstid. Till exempel arbetstidsersättningar i form av ledighet (t.ex. för övertidsarbete) eller lediga dagar som ges för att jämna ut arbetstiden räknas inte som här avsedd arbetstid.

§ 11 Övriga tillämpliga bestämmelser i AKTA

Dessutom tillämpas följande kapitel och bilagor i AKTA:

AKTA kapitel	AKTA sakfråga	Undantag från tillämpningen av AKTA
kap. IV	Semester	Se bestämmelsen om semesterlön i vissa fall i § 12 i bilaga 12.
kap. V	Tjänst-, arbets- och familjeledighet	Se tillämpningsanvisningen för § 10 9 mom. 2 i fråga om lön under tillfällig vårdledighet.
kap. VII	Förtroendemän	
kap. VIII	Permittering, ombildning till deltidsanställning och anställningens upphörande	Tillämpas endast i fråga om permittering och anställningens upphörande. I fråga om permittering se tillämpningsanvisningen nedan.
Bilaga 15:	Temporär avtalsbestämmelse om utbyte av semesterpenningen mot ledighet	
Bilaga 16	Ersättningar för resekostnader	

Tillämpningsanvisning

1. Lön för sjuk- och moderskapsledighet i särskilda situationer

Om familjedagvårdaren inte har någon lönegrund när sjukledigheten eller moderskapsledigheten börjar, betalas ingen lön för ledigheten, och dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen betalas direkt till familjedagvårdaren.

En vårdplats får inte sägas upp enbart på grund av familjedagvårdarens sjukledighet. Under sjukledighet kan vårdplatser sägas upp enbart av orsaker som gäller efterfrågan på dagvårdstjänster.

2. Tillfällig vårdledighet

Under tillfällig vårdledighet har en familjedagvårdare rätt att få sin ordinarie lön för högst tre på varandra följande kalenderdagar räknat från barnets insjuknande. Vid tillämpningen av AKTA kap. V § 10 9 mom. 2, som gäller lön under tillfällig vårdledighet, betraktas familjedagvårdare som arbetstagare som arbetar utanför hemmet.

3. Särskilda grunder för permittering

Bestämmelserna i permitteringskapitlet i AKTA tillämpas till den del de

gäller arbetstagare. Utan hinder av § 5 kan familjedagvårdare permitteras i enlighet med kap. VIII § 1 i AKTA.

Permittering av en familjedagvårdare som arbetar i sitt eget hem sker på samma grunder som för övriga arbetstagare som är anställda av kommunen (se AKTA kap. VIII § 1 mom. 2). Avtalsparterna är överens om att det kan uppstå en grund för permittering enligt arbetsavtalslagen (minskat arbete) till exempel om orsaken till den tillfälliga minskningen av arbetet är långa avstånd mellan familjedagvårdarens bostad och barnets/barnens hem eller förbindelserna är dåliga och det därför är speciellt svårt att ordna en lämplig vårdplats i enlighet med barnomsorgslagen (ÅFS 86/2011) inom föräldrarnas pendlingsområde i den form föräldrarna önskar.

Vid permittering tills vidare och vid mycket långvariga permitteringar finns det skäl för arbetsgivaren att med jämna mellanrum utreda om en uppsägningsgrund möjligtvis uppstått och vid behov vidta åtgärder som detta föranleder.

§ 12 Semesterlön i särskilda situationer

Om antalet vårdplatser som reserverats hos en familjedagvårdare ändras innan den semester som fastställts för semesterperioden börjar och semesterlönen därför skulle avvika väsentligt från den normala ordinarie månadslönen, beräknas semesterlönen för semestertiden, avvikande från bestämmelsen i § 13 i semesterkapitlet i AKTA, på lönen för maj månad i den aktuella semesterperioden. Också semesterpenningen beräknas på den ordinarie lönen för maj om den ordinarie lönen för juli, som enligt § 18 i semesterkapitlet i AKTA används som beräkningsgrund för semesterpenningen, väsentligt avviker från den normala ordinarie månadslönen på grund av en ändring i antalet vårdplatser.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen blir tillämplig främst i de fall då vårdplatser sägs upp på sommaren. I sådana fall har familjedagvårdarens lön kunnat minska eller helt upphöra enligt § 5 mom. 3 ovan eller också har familjedagvårdaren kunnat permitteras enligt kap. VIII i AKTA.

~~Kommunen~~ **Arbetsgivaren** avgör från fall till fall om det är fråga om en väsentlig ändring i den ordinarie lönen. Frågan avgörs genom en helhetsbedömning bland annat utgående från vad som varit "normaltillståndet" för familjedagvårdaren före ändringen och hur många vårdplatser som sagts upp. Det finns skäl att på förhand utarbeta anvisningar om hurdana ändringar som är väsentliga.

§ 13 Kostnadsersättningar inom familjedagvården

För en familjedagvårdare ersätts kostnaderna för vården av ett barn **minst** enligt

Finlands Kommunförbunds gällande rekommendation om kostnadsersättningar inom familjedagvården.

Tillämpningsanvisning

Kostnadsersättningarna bör i mån av möjlighet betalas i samband med lönebetalningen följande månad.

Bilaga 18 Arbetstid för vissa sakkunniga (ÅL)

Den ordinarie arbetstiden enligt AKTA 2020–2021 iakttas från 2.11.2020 eller från ingången av den arbetsperiod som börjar närmast efter detta datum. Se KAD-cirkulär 8/2020

**Arbetstid på 37 timmar 30 00
minuter**

§ 1 Arbetstid på 37 timmar 00 30 minuter

Ordinarie arbetstid

mom. 1

Följande tjänsteinnehavares och arbetstagares ordinarie arbetstid är högst 37 timmar 00 30 minuter i veckan (full arbetstid) eller i genomsnitt den nämnda arbetstiden per vecka under en period på högst 6 veckor.

- 1 psykologer vid institutioner för utvecklingsstörda samt andra vård- och omsorgsinrättningar
- 2 skolpsykologer
- 3 överskötare (gäller inte biträdande överskötare)
- 4 socialarbetare och socialterapeuter
- 5 skolkuratorer

Tillämpningsanvisning

Den ordinarie arbetstiden per dygn är inte begränsad i denna arbetstidsform, utan den kan variera enligt behoven i verksamheten.

Angående utjämningsperioder se tillämpningsanvisningarna för kap. III § 7 mom. 1. [Den ordinarie arbetstiden enligt AKTA 2020-2021 iakttas från 2.11.2020 eller från ingången av perioden som börjar närmast efter detta datum.](#)

Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen

mom. 2

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/ tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar ~~24~~ 30 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 37 timmar ~~00~~ 30 minuter per kalendervecka.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar ~~24~~ 30 minuter som deltidarbetsdagen utgör av full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar. Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 1 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 2 och 3.

Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor

mom. 3

Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår långfredag, annandag påsk, Kristi himmelsfärdsdag, midsommarafton eller på någon annan dag än lördag eller söndag infallande nyårsdag, trettondag, för- sta maj, självständighetsdag, självstyrelsedag (ÅL), julafton, juldag eller annandag jul (arbetstidsförkortande söckenhelg) är den ordinarie arbetstiden per vecka (mertidsgränsen) 7 timmar ~~24~~ 30 minuter kortare för varje ovan uppräknad dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidsarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd arbets- tidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar ~~24~~ 30 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

Tillämpningsanvisning

Söckenhelgsförkortningen ges som en hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod.

Tillämpningsanvisning

Om två söckenhelger infaller på samma dag görs förkortningen bara en gång.

Flexibel arbetstid

mom. 4

Arbetstiden kan också ordnas som flexibel arbetstid.

§ 2 Definition av och ersättning för mertidsarbete

mom. 1

Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid, men som inte är övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning

Mertidsarbete för en anställd med full arbetstid är arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden upp till övertidsgränsen.

I deltidsarbete är arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden mertidsarbete upp till övertidsgränsen enligt § 3. I deltidsarbete avses med ordinarie arbetstid också arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro.

I deltidsarbete förkortas den ordinarie arbetstiden/sänks mertidsgränsen vid oplanerad frånvaro med det antal arbetstimmar som planerats i arbetsskiftsförteckningen för frånvarotiden.

mom. 2

För en anställd med full arbetstid betalas mertidsersättning för högst en halv timme per vecka, förutom under de söckenhelgsveckor som avses i § 1 mom. 3.

Tillämpningsanvisning

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar övertidsgränsen, se § 3.

mom. 3

Mertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar som en oförhöjd timlön för varje timme mertidsarbete eller i form av motsvarande ledighet.

Tillämpningsanvisning

Förutsättningarna för mertidsersättning framgår av kap. III § 20. Angående ersättning i form av ledighet, se kap. III § 23 mom. 5 och 6.

§ 3 Definition av och ersättning för övertidsarbete

Övertidsarbete avser arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider övertidsgräns:

Full arbetstid:

Vid 37 timmar 00 30 minuters arbetstid i veckan är gränsen för övertidsarbete 38 timmar 15 45 minuter per vecka. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för respektive vecka utökad med 1 timme 15 minuter och det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats för veckan i fråga.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka med semester, arbets- eller tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro är övertidsgränsen per vecka den ordinarie

arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utanför frånvaron utökad med 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme, och utökad med det antal timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron.

Tillämpningsanvisning

Övertidsgränsen bestäms enligt ovan oberoende av om det är fråga om på förhand planerad frånvaro som avses i § 1 mom. 2 eller annan frånvaro.

Övertidsgräns per vecka under söckenhelgsvecka:

Under en vecka som inte innehåller planerad eller oplanerad frånvaro är övertidsgränsen per vecka 38 timmar 15 45 minuter. Om utjämningsperioden är längre än en vecka, utgör övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som antecknats för respektive vecka utökad med

- 1 timme 15 minuter,
- söckenhelgsförkortningar som antecknats för respektive vecka och
- eventuellt antecknade timmar av ersättning i form av ledighet.

Vecka eller utjämningsperiod som innehåller planerad eller oplanerad frånvaro eller båda:

Om det i en vecka eller utjämningsperiod ingår en arbetstidsförkortande söckenhelg enligt § 1 mom. 3, är övertidsgränsen per vecka den ordinarie arbetstid som för respektive vecka antecknats utanför frånvaron utökad med

- 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme per vecka,
- 7 timmar 30 39 minuter för varje arbetstidsförkortande söckenhelg under den vecka då söckenhelgsförkortningen getts och
- timmar av ersättning i form av ledighet som eventuellt antecknats utanför frånvaron

Tillämpningsanvisning:

Tillägget på 6 minuter görs bara för sådana arbetsdagar där ordinarie arbetstid ingår. Söckenhelger, dagar som utgör ersättning i form av ledighet och arbetstidsutjämningsdagar betraktas som sådana arbetsdagar när övertidsgränsen räknas ut.

Deltidsarbete:

Övertidsgränsen per vecka är 38 timmar 15 45 minuter. I en utjämningsperiod som är längre än en vecka är övertidsgränsen 38 timmar 15 45 minuter gånger antalet veckor under utjämningsperioden.

Hur frånvaro påverkar övertidsgränsen per vecka

Under en vecka eller utjämningsperiod med godtagbar frånvaro beräknas övertidsgränsen i deltidarbete på följande sätt:

- 37 timmar 00 ~~30~~ minuter i veckan eller 37 timmar 00 ~~30~~ minuter gånger antalet veckor i utjämningsperioden,
- från vilket avdras antalet frånvarodagar enligt § 1 mom. 2 gånger 7 timmar 24 ~~30~~ minuter,
- från vilket avdras det timantal som planerats för en dag som blir oplanerad frånvarodag,
- till vilket läggs 6 minuter (0,1 timmar) per arbetsdag, dock högst en halv timme per kalendervecka i utjämningsperioden.

Tillämpningsanvisning

Ersättning i form av ledighet som planerats i arbetsskiftsför- teckningen utgör inte arbetstid. Om den anställda under en vecka eller utjämningsperiod för vilken det planerats ersättning i form av ledighet arbetar fler timmar än vad som planeras, flyttas motsvarande mängd ledighet till ett senare tillfälle eller ersätts i pengar.

Tillämpningsanvisning

I övertidsberäkningen kan man särskilja övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Med övertidsarbete per vecka avses arbete som överstiger övertidsgränsen per vecka, men som inte är övertidsarbete per dygn. Övertids- arbete ersätts antingen som övertidsarbete per dygn eller som övertidsarbete per vecka, men inte som båda. Från den arbetade tiden per vecka avdras först eventuellt övertids- arbete per dygn. Om övertidsgränsen per vecka överskrids också därefter, utgör den överskjutande tiden övertidsarbete per vecka.

mom. 3

Som övertidsarbete räknas inte en utanför arbetstidslagen stående tjänsteinnehavares eller arbetstagares deltagande i möte, för vilket engångsarvode betalas.

mom. 4

Övertidsarbete ersätts enligt arbetsgivarens prövning antingen i pengar eller i form av ledighet under ordinarie arbetstid på det sätt som bestäms närmare nedan eller i respektive bilaga.

mom. 5

Av den fastställda arbetsskiftsförteckningen ska framgå mängden ersättning i form av ledighet och hur ledigheten förläggs. Om det i den fastställda arbetsskiftsförteckningen har antecknats att en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ges ledighet som ersättning för övertids- arbete och den anställda insjuknar innan ledigheten börjar, flyttas den ersättning i form av ledighet som antecknats under sjukledigheten så att den ges senare vid en tidpunkt som bestäms enligt kap. III § 23 mom. 5. Alternativt kan arbetsgivaren enligt prövning betala ut ersättning i pengar så som anges ovan i detta moment. Om den anställda insjuknar under övertidsledigheten flyttas den fr.o.m. dagen efter in- sjuknandet till en senare tidpunkt eller ersätts i pengar så som anges ovan.

Tillämpningsanvisning

Andra tjänst- eller arbetsledigheter föranleder inte flyttning av övertidsledighet som fastställts i arbetsskiftsförteckning- en.

Övriga ersättningar i form av ledighet som avses i detta kapitel flyttas inte.

4 § Uträkning av timlön

Den timlön som behövs för uträkning av penningersättningar för mer- tids-, övertids-, kvälls-, natt-, skift-, lördags-, söndags- och helgaftonsarbete samt beredskap får man genom att dividera den ordinarie lönen för en kalendermånad med 160.

Tillämpningsanvisning

Timlönedivisorn bestäms enligt denna paragraf. Till övriga delar tillämpas kap. III § 23 på beräkningen av timlönen och på tidpunkten för ersättningar i pengar och i form av ledighet.

