

Kollektivavtal för arbetstagare på apotek

1.5.2011–30.4.2013

**Innehåller textförändringar
till kollektivavtalet 26.4.2010–31.3.2013**

6. Frånvaro ger inte upphov till ändring av avtalade, meddelade eller i arbets-
skiftsförteckningen före frånvaron antecknade lediga dagar.

Exempel 3.

Arbetstiden är i medeltal 40 timmar i veckan.

Arbets-
skiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fre	Lö	Sö
A	A	A	-	P	L	V

|-----|
Sjukledighet

Torsdagen är söckenhelg.

Lediga dagar som infaller under sjukledigheten flyttas inte till en senare tidpunkt.

Arbets-
skiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fre	Lö	Sö
A	A	A	L	A	A	V

|-----|
Sjukledighet

Ledig dag (L) enligt arbets-
skiftsförteckningen infaller utom sjukle-
digheten, varför arbetstagaren återvänder till arbetet på fredag.

A = arbetsdag
P = Pekkanendag
L = ledig dag
V = ledighet per vecka

7. Man kan enligt § 20 komma överens med arbetstagaren om 6 dagars
arbetsvecka.

Om detta inte är möjligt minskas antalet timmar under perioden på annat sätt.

Deltidsanställda

11. Arbetstiden för deltidsanställd förkortas med det antal timmar som fås när man dividerar den genomsnittliga veckoarbetstiden i arbetsavtalet med 5.

När arbetstiden per period varierar räknas den genomsnittliga veckoarbetstiden ut på basis av de tre föregående kalendermånaderna.

Man kan avtala om att deltidsanställda får arbetstidsförkortningen som penningersättning.

§ 8 Mertids- och övertidsarbete

Beräkning av mertids- och övertidersättning

1. När man räknar ut ersättningen för mertids- och övertidsarbete jämförs arbetsskiftsförteckningen med antalet utförda arbetstimmar varje dag och vecka samt med det totala antalet arbetstimmar under perioden.
2. Mertidsarbete uppstår när timantalet enligt arbetsskiftsförteckningen, men inte övertidsgränsen, överskrids. För mertidsarbete betalas enkel timön.
3. Dygnsövertid uppstår när arbetsdagen är över 9 eller över 10 timmar (avtal på de enskilda arbetsplatserna). För arbete som överskrider 9/10 timmar i dygnet betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.
4. Veckoövertid uppstår när antalet arbetstimmar på en vecka ytterligare överskrider 48 timmar eller 56 timmar (avtal enligt punkt 4 i § 7) sedan eventuella dygnsövertidstimmar subtraherats. Veckoövertidstimmar ersätts med lön förhöjd med 50 procent.
5. Periodövertid uppstår när det totala antalet timmar under arbetstidsperioden överskrider maximiantalet timmar för perioden (antalet veckor x 40 timmar) sedan eventuella dygns- och veckoövertidstimmar subtraherats. Periodövertid ersätts genom att för de 20 första timmarna betalas med 50 % förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.

och hälften av läroavtalsprogrammet, dvs. 1 år. Han har tjänat in 6 hela tjänsteår. Läkemedelsarbetarens lön bestäms enligt lönen för 7 året i lönegrupp III.

10. När tjänsteårströskeln ändras, ändras lönen från början av följande lönebetalningsperiod.

Uppgiftsbundet tillägg

11. Uppgiftsbundet tillägg betalas när arbetstagaren utför arbetsuppgifter som är mer krävande eller mångsidiga än uppgifterna i hans egen lönegrupp.

Uppgiftsbundna tillägg är minst 5 % och högst 15 %.

Individuellt tillägg

12. Individuellt tillägg kan betalas när arbetstagarens arbetsskicklighet, -effektivitet eller erfarenhet avviker från den genomsnittliga nivån i arbetstagargruppen i fråga. Bl.a. skicklig kundbetjäning kan anses vara avvikande arbetsskicklighet.

I individuellt tillägg kan man betala högst 15 % och i Helsingfors, Esbo, Vanda samt Grankulla högst 20 % högre lön.

Uppgiftsbundet tillägg och individuellt tillägg kan betalas samtidigt.

§ 11 Arbetstidstillägg

Kvällstillägg

1. För arbete utfört mellan klockan 18.00 och 22.00 betalas tillägg 3,40 euro per timme.

För arbete utfört på söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj eller självständighetsdagen betalas dubbelt arbetstidstillägg.

Lördags- och helgaftonstillägg

2. Ett tillägg om 3,63 euro per timme betalas för arbete utfört på lördagar efter klockan 15.00, på jul- och midsommarafton efter klockan 12.00.

Nattillägg

3. Tillägget för nattarbete mellan klockan 22.00 och 08.00 är 4,35 euro per timme.

Tillägget betalas inte när arbetstagaren kommer till ett arbetsskift på morgonen.

Betalning av tilläggen

4. Vid uträkning av tilläggen avrundas arbetstiden per arbetsskift till närmaste kvartstimme.

Byte av tilläggen mot ledig tid

5. Man kan med arbetstagaren avtala om att arbetstidstilläggen kan bytas ut mot ledig tid under ordinarie arbetstid eller att på detta sätt uppkommen ledig tid kan överföras till arbetstidsbanken. Samtidigt avtalas om beräkningssättet.

Om avtal som gäller arbetstagare på apotek som omfattas av detta kollektivavtal förhandlar man enligt § 20 med förtroendemannen ifall en sådan valts.

§ 12 Lön till deltidsanställd

1. Grundmånadslönen till deltidsanställd fastställs som förhållandet mellan den avtalade genomsnittliga veckoarbetstiden och 38 timmar 20 minuter beräknad på tabellönen.

Exempel 8.

Den i arbetsavtalet avtalade arbetstiden för en deltidsanställd är 96 timmar på 3 veckor, dvs. den genomsnittliga veckoarbetstiden är 32 timmar. Tabellönen för en heltidsanställd är 1.650 €.

Sålunda är den deltidsanställdas grundmånadslön:

$$\frac{32}{38,33} \times 1.650 \text{ €} = 1.377,51 \text{ €}.$$

- Arbetsgivaren betalar lön för sjuktiden direkt till arbetstagaren och ansöker då om sjukförsäkringsersättning för perioden efter att arbetstagaren har lämnat behövliga utredningar och befullmäktigat arbetsgivaren till detta. Arbetstagaren ska utan dröjsmål lämna uppgifterna.

Man kan lokalt i enlighet med § 20 komma överens om att lönen för sjuktid betalas som följer:

Full lön betalas för de dagar som ingår i sjukförsäkringslagens karenstid. För den återstående perioden med lön efter karensen betalas skillnaden mellan lönen och sjukdagpenningen. Skillnaden betalas förutsatt att arbetsgivaren har fått en utredning över storleken av den dagpenning som skall betalas eller som redan har betalats till arbetstagaren.

(Textändringen träder i kraft på sjukfrånvaro som börjar efter 1.8.2011)

Anmärkning:

Med karenstid enligt sjukförsäkringslagen avses dagen för insjuknandet och de 9 därpå följande vardagarna.

Ifall arbetstagaren inte har lämnat de av FPA begärda utredningarna och sjukdagpenning därför inte betalas ut eller den betalas ut till ett mindre belopp än normalt, minskas arbetsgivarens skyldighet att betala lön med det obetalda beloppet.

Från lönen för sjuktid avdras dagpenningar eller därmed jämförbara ersättningar som till arbetstagaren har betalats för samma arbetsoförmåga och samma period från sjukförsäkringskassan som får stöd belopp av arbetsgivaren eller på basis av olycksfallsförsäkringslagen, arbetstagar- nas pensionslag, trafikförsäkringslagen, brottsskadelagen eller lagen om skada, ådragen i militärtjänst. Om lön för sjuktid har betalats innan någon av ovan nämnda ersättningar har betalats har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättningen eller återindriva den av arbetstagaren, dock högst det betalda beloppet.

Sjukdomsåterfall (Recidiv)

- När en arbetstagare på nytt insjuknar i samma sjukdom inom 30 dagar räknat från den dag då han återvänt till arbetet, betalas lön för sjuktid på följande sätt:

To	Fre	Lö	Sö	Må	Ti
A	A	L	L	A	A
	S	S	S	S	

Lön betalas för den arbetsdag (fre) som infaller under tre kalenderdagar (fre–sö).

3. När ett barn är allvarligt sjukt är arbetstagaren berättigad att avtala om frånvaro utan lön (Statsrådets beslut 130/85).

Vigsel och bemärkelsedag

4. Dagen för arbetstagarens vigsel eller dagen för registrering av parförhållande är ledig dag med lön om den förrättas på arbetstagarens arbetsdag.
5. För en arbetstagare vars arbetsförhållande fortgått minst ett år är 50- och 60-årsdagen ledig dag med lön ifall dessa infaller på arbetstagarens arbetsdag.

Dödsfall och begravning

6. Man eftersträvar att ge arbetstagaren möjlighet till en kort frånvaro i samband med en nära anhörigs död och begravning.

Med kort frånvaro avses den tid som behövs för arrangemang som dödsfallet och begravningen föranleder.

När frånvaron räcker längre än en dag skall arbetstagaren på arbetsgivarens begäran på förhand förete en utredning över den tid som behövs.

Nära anhöriga är närmast make/maka, sambo, föräldrar, far-, mor-, och svärföräldrar, barn och syskon.

Frånvaron minskar inte lönen.

Fackföreningens förtroendeuppdrag

7. En arbetstagare som har utnämnts till representant för Servicefacket PAM rf vid kollektivavtalsförhandlingarna ges i mån av möjlighet tillfälle att delta i förhandlingarna utan lön.

Lönebetalning

3. Till en arbetstagare som blir moderskaps- eller adoptionsledig betalas

a) lön för tre månader, varvid arbetsgivaren åt sig ansöker om moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen

b) skillnaden mellan lönen och moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen för tre månader

(Textändringen träder i kraft på utbetalningar av lön vid moderskapsledighet som börjar efter 1.8.2011).

Betalningen av skillnaden förutsätter att

- anställningen har fortgått minst 9 månader och
- arbetstagaren återvänder till arbetet efter föräldra-, adoptions- eller vårdledigheten.

Betalningen av skillnaden förutsätter en utredning över moderskapspenningens belopp.

Ifall arbetstagaren inte har lämnat de av FPA begärda utredningarna och moderskapspenningen därför inte betalas eller den betalas till ett mindre belopp än normalt, minskas lönebetalningsskyldigheten med det belopp som inte betalats.

Förmåner

4. När arbetstagaren är frånvarande utöver den lagstadgade moderskaps- och föräldraledigheten beaktas sådan frånvaro inte som tid likställd med tid i arbete vid bestämningen av förmåner som är bundna till anställningstiden, såvitt något annat inte stadgats i lagen eller avtalats separat.

kollektivavtal förhandlar man med förtroendemannen ifall förtroendeman valts.

Vård-, studie- och alterneringsledighet samt annan ledighet utan lön

6. Semesterpremie betalas också då arbetstagaren inte genast återvänder till arbetet sedan semestern är slut på grund av vårdledighet, studieledighet, alterneringsledighet eller annan med dessa jämförbar ledighet utan lön. Förutsättningen för att semesterpremie skall betalas ut är att arbetstagaren har återvänt till arbetet som meddelat.

Semesterpremien betalas i samband med den lön som betalas när ledigheten har tagit slut.

Pensionering

7. Semesterpremien betalas på semesterlönen och -ersättningen när arbetstagaren går i ålders-, invalid-, eller förtida ålderspension.

Värnplikt och frivillig militärtjänst

8. Semesterpremie betalas till arbetstagare som efter fullgjord värnplikt eller frivillig militärtjänst återvänder till arbetet i behörig ordning.

Semesterpremien beräknas enligt punkt 2, innan värnpliktstjänstgöringen börjar, på den då betalda lönen eller semesterersättningen och i enlighet med det då gällande kollektivavtalet.

När arbetsförhållandet upphör under pågående semester

9. Semesterpremie betalas när arbetsförhållandet upphör under semestern av ekonomiska eller produktionsorsaker.

Exempel 21.

Arbetstagarens arbetsförhållande sades upp 30.5 av ekonomiska och produktionsorsaker så att det upphörde att gälla 30.7. Arbetstagarens sommarsemester var avtalad till tidpunkten 14.7–10.8.

Arbetstagaren får semesterpremie på 50 % av den avtalade semesterlönen (14.7–10.8). För semesterersättningen i samband med slutlikviden betalas inte semesterpremie.

8. Kontaktpersonen får inte på grund av denna uppgift utsättas för påtryckning eller avskedas.

Utbildning

9. Parterna anser att arbetstagarnas yrkesutbildning är viktig. Meningen med yrkesutbildningen är att hålla personalens yrkeskunskap och kompetens à jour och att utveckla dessa så att de motsvarar apotekets nuvarande och kommande behov. Med utbildningen kan man också påverka apotekens produktivitet, hur personalen utvecklas i arbetet och arbetsmotivationen.

Det är ändamålsenligt att arbetsgivaren och personalen i samarbete kartlägger utbildningsbehovet och gör upp utvecklingsplanen på basis av den jämte kostnadsförslag. Verkställandet och uppföljningen av utbildningen behandlas årligen.

10. När arbetsgivaren ger arbetstagaren yrkesutbildning eller sänder arbetstagaren på kurser med anknytning till hans yrke ersätts kostnaderna för utbildningen och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid.

När utbildningen sker utom arbetstid ersätts de direkta kostnaderna för den.

Arbetshälsa

11. Med tanke på arbetstagarnas arbetshälsa är det viktigt att på arbetsplatsen följa med arbetstagarnas arbetsförmåga och följa upp sjukfrånvaron. Arbetsgivaren kan vid behov hänvisa arbetstagaren till företagshälsovården för bedömning av arbetsförmågan och utredning av eventuellt behov av rehabilitering.

Arbetsrock

11. Arbetsgivaren skaffar arbetsrockar till arbetstagarna och ansvarar för deras tvätt och underhåll.

Indrivning av medlemsavgift

12. Apotekens arbetsgivarförbund rekommenderar sina medlemsapotek att indriva Servicefacket PAM rf:s medlemsavgifter av arbetstagarens lön ifall arbetstagaren har gett sin fullmakt till detta.

Grupplivförsäkring

10. FRAMLÄGGNING OCH GILTIGHETSTID

§ 23 Avtalet skall finnas till påseende

Detta kollektivavtal skall finnas till påseende på arbetsplatsens anslags-tavla eller motsvarande plats.

§ 24 Avtalets giltighetstid

1. Avtalet gäller 1.5.2011–30.4.2013.
2. Avtalet gäller ett år i sänder ifall det inte sägs upp senast en månad innan det löper ut.
3. Den som säger upp avtalet skall samtidigt lämna en promemoria över ändringsförslag till motparten. Annars är uppsägningen ogiltig.
4. Bestämmelserna i detta avtal är i kraft tills ett nytt avtal har trätt i kraft eller förhandlingarna mellan avtalsparterna av någondera parten har konstaterats avslutade.

Kollektivavtalsenlig apotekspott för arbetstagare på apotek år 2012

A. Syftet med apotekspotten

Apotekspotten används för att belöna en väl utförd personlig arbetsprestation. Avsikten är att utvecklingen av en persons yrkeskunnighet, kompetens, arbetskunskaper och -effektivitet, initiativ, hur personen själv utbildar sig eller särskilt kunnande beaktas när den individuella lönehöjningen fastslås. Individuella skillnader i fråga om dessa faktorer finns hos personalen i alla apotek.

Obs. Avsikten med apotekspotten är inte att belöna en arbetstagare som i en nära framtid går i pension eller en arbetstagare med visstidsanställning som snart upphör. För detta ändamål finns andra belöningsätt.

B. Hur apotekspotten verkställs

1. Beloppet

Grunden för apotekspotten är summan av så normala månads- eller timlöner som möjligt under en månad. Apoteket med filialer utgör en helhet. Först reder man ut hur mycket lön man sammanlagt xxxx månad betalat i lön till arbetstagare på apotek som 1.x.2012 är anställda i apoteket. Med löner avses månads- och timlöner, arbetstidstillägg och förhöjningar för söndagsarbete, regelbundet betalda individuella och uppgiftsbaserade tillägg samt semesterlöner och apotekspotter.

I lönesumman inräknas dock inte xxxx månad betalda ersättningar för övertid, ersättningar för mertidsarbete till arbetstagare med månadslön, semesterpremier och semesterersättningar. Alla som är anställda 1.x.2012 och vilka fått lön xxxx månad räknas med, varför t.ex. personer som är vårdlediga inte tas med, men nog deras vikarier.

I följande situationer korrigeras den faktiska lönesumman som betalats xxxx månad:

- om man till en arbetstagare som är på moderskapsledighet betalar skillnaden mellan lönen och moderskapspenningen för xxxx månad, beaktas hela månadslönen. Lönen till en eventuell vikarie räknas inte då med.
- om semesterlönerna för xxxx månad har betalats på förhand xxxx månad eller semesterlönerna för xxxx månad på förhand xxxx månad beaktas

endast personernas normala månadslön.

- om man till en arbetstagare i sjuklön betalar skillnaden mellan lönen och dagpenningen för xxxx månad, beaktas hela lönen i uträkningen. Lönen till en eventuell vikarie räknas inte då med.

På den lönesumma som man räknat ut på detta sätt, räknas x,x %, som utgör det belopp i euro som fördelas i lönehöjningar.

2. Grunder för hur potten fördelas

Som grund för fördelningen kan man välja en eller flera av kriterierna nedan:

- A) Särskilt kunnande
- B) Utveckling av yrkesskickligheten och kompetensen
- C) God kundbetjäning
- D) Personer som har särskild yrkeskompetens
- E) Skapare av teamanda i arbetsgemenskapen (en sporrande och positiv atmosfär)
- F) Annan grund i enlighet med apotekets verksamhetsstrategi

Skötsel av uppgift i enlighet med den fördelningsgrund man valt, är inte i sig en grund för att personen ska få del av apotekspotten. Förutsättningen är att personen i fråga personligen har klarat uppgiften bra.

För att främja motivationen kan man i god tid slå fast fördelningsgrunderna, så att arbetstagarna kan handla målinriktat.

3. Samtal om pottens fördelningsgrunder och fördelning

Förhandlingsparter är apotekaren och förtroendemannen, eller när förtroendeman inte valts kontaktpersonen för apotekets arbetstagare. Ifall arbetstagarna på apoteket inte valt vare sig förtroendeman eller kontaktperson, väljer arbetstagarna bland sig en företrädare för samtalen. Nedan används förtroendeman som gemensam benämning.

Vid fördelningen av potten går man till väga på följande sätt:

I. Apotekaren och förtroendemannen förhandlar om hur apotekspotten ska verkställas.

Vid förhandlingarna går man tillsammans igenom grunderna för hur potten räknas ut och det belopp som ska fördelas och till hur många potten fördelas. Därtill kommer man överens om fördelningskriterierna (A – F ovan), om alla eller endast en del av ovan nämnda kriterier används.

Om man inte når enighet om fördelningsgrunderna eller till hur många potten fördelas, fattar apotekaren beslut om kriterierna och till hur många potten fördelas med beaktande av de diskussioner som förts i frågan.

II. Därefter diskuterar förtroendemannen med arbetstagarna på apoteket. Han konstaterar hur stort beloppet är, vilka kriterier används och till hur många man tänkt fördela potten. Förtroendemannen och arbetstagarna diskuterar vilka som bäst uppfyller kriterierna. Förtroendemannen ger apotekaren ett förslag till fördelning utan belopp. Diskussionerna mellan förtroendemannen och arbetstagarna på apoteket kan föras på arbetstid så att apotekets normala verksamhet inte störs.

III. Apotekaren och förtroendemannen förhandlar sedan om förslaget till fördelning och om det belopp som ska fördelas till var och en. Man strävar efter att nå enighet i frågan. Om man inte har kunnat enas om till vilka arbetstagare och/eller det belopp som ska betalas till var och en av dem, fattar apotekaren beslutet i frågan på basis av fördelningskriterierna utan att vara bunden av dem. Apotekaren motiverar sitt avvikande förslag till fördelning för förtroendemannen och meddelar förtroendemannen vilka personer som har fått del av potten, liksom beloppen och fördelningsgrunderna så att förtroendemannen kan försäkra sig om att potten har fördelats.

4. Allmänna principer och förhandlingstidtabell

Man rekommenderar att ungefär hälften av arbetstagarna på ett apotek skulle få denna förhöjning. Om det inte är ändamålsenligt att tillämpa dessa fördelningsanvisningar t.ex. på grund av att apoteket har få arbetstagare, kan man avvika från dem, men också då är det meningen att beloppet inte ska fördelas jämnt mellan alla arbetstagare, utan att den personliga

framgången i arbetsuppgifterna ska beaktas.

Förbundens gemensamma ståndpunkt är att fördelningsgrunden inte får vara den, huruvida personen tidigare har fått del av potten eller inte. Om en person flera gånger har blivit utan andel av potten, kan man på arbetsplatsen reda ut om det är möjligt att påverka saken med hjälp av introduktion, handledning eller kompletterade utbildning.

Hela personalen informeras inte om vilka som fått lönehöjning om inte personerna i fråga gett sitt samtycke till det. Löneuppgifterna ska hållas konfidentiella. Förbunden rekommenderar att protokoll förs över fördelningen där man antecknar vem som fått lönehöjning, fördelningsgrunderna samt den fördelade summan.

Förhandlingarna bör inledas i god tid och föras före xx.xx.2012. Ifall man inte hinner betala potten i samband med lönen för xxxx månad, betalas den ut retroaktivt senast i samband med lönen för xxxx månad.

5. Hur lönehöjningen verkställs

Apotekspotten läggs till personens individuella lön, och kan inte senare slopas så att lönen sänks. Potten är inte ett separat tillägg utan ingår i den individuella månadslönen. Apotekspotten minskar inte en lönehöjning som eventuellt orsakas av ändringar i tjänstearströskelns minimilön.

Om den generella höjningen och apotekspotten verkställs vid samma tidpunkt, räknas den generella höjningen först ut. Apotekspotten läggs till den med den generella lönehöjningen höjda individuella lönen för den person som får del av apotekspotten.

6. Ikraftträdande

Anvisningarna ovan tillämpas på apotekspotter som år 2012 verkställs efter 1.5.2012 och senare.

LÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FRÅN 1.5.2011 EURO / MÅNAD

Löne- grupp	Tjänsteår (första, fjärde året osv.)			
	1.	4.	7.	9.
I	1 499	1 568	1 626	1 694
II	1 544	1 613	1 673	1 740
III	1 601	1 674	1 735	1 805
IV	1 706	1 778	1 841	1 906

Timlönen fås så att man dividerar motsvarande tabellön för en heltidsanställd med talet 160.

Från 1.5.2011:

Timlön till städare som arbetar färre än 20 timmar	10,11 € / tim
Skolelev	1 081 € / månad
Bud	1 235 € / månad
Praktikant i lönegrupp II	1 312 € / månad
Läkemedelarbetsarelev	1 313 € / månad
(se bestämmelserna sidan xx)	

Arbetsstidstillägg från 1.5.2011:

Kvällstillägg	3,40 €/tim
Lördags-, julaftons- och midsommarafteonstillägg	3,63 €/tim
Nattillägg	4,35 €/tim



PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO

Servicefacket

Medlemsrådgivning 020 774 2908 **Anställningsrådgivning** 020 774 2909
Arbetslöshetsrådgivning 020 77 2907 **Växel** 020 774 002 **Fax** 020 774 2039
Internet www.pam.fi **Medlemsnätet** www.pam.fi **E-post** pam@pam.fi

Förbundskontoret

Paasivuorigatan 4–6 A
PB 54, 00531 Helsingfors
pam@pam.fi

Kuopio

Ajurinkatu 29
70110 Kuopio
kuopio@pam.fi

Vasa

Storalånggatan 38 C
65100 Vasa
vaasa@pam.fi

Björneborg*

Ilsolinnankatu 24, 3 vån.
28100 Björneborg
pori@pam.fi

Lahtis

Rautatienkatu 21 B, 3 vån.
15110 Lahtis
lahti@pam.fi

Åbo

Universitetsg. 33 G, 4 vån.
20100 Åbo
turku@pam.fi

Helsingfors-Nyland

Broholmmsgatan 6, 4 vån.
00530 Helsingfors
helsinki-uusimaa@pam.fi

Rovaniemi*

Rovakatu 8
96100 Rovaniemi
rovaniemi@pam.fi

Kontor med jour

Kajana
Kauppakatu 22 B, 2 vån.
87100 Kajana
Öppet: ons 10–15

Joensuu*

Kauppakatu 17 B, 3 vån.
80100 Joensuu

Tammerfors

Aleksis Kiven g. 18 B, 3 vån.
33210 Tammerfors
tampere@pam.fi

Karleby

Salutorget 2, 2 vån.
67100 Karleby
Öppet: mån 9–12, 13–16

Jyväskylä*

Kalevankatu 4, 2 vån.
40100 Jyväskylä
jyvaskyla@pam.fi

Uleåborg

Uusikatu 22
90100 Uleåborg
oulu@pam.fi

Tavastehus

Turuntie 9 as 2
13130 Tavastehus
Öppet: tis, fre 9–14

Kouvola*

Urheilijankuja 6
45100 Kouvola
kouvola@pam.fi

Kontoren är öppna mån–fre 9–16

***Öppet mån–fre 9–12 och 13–16**

Servicebranschernas arbetslöshetskassa

PB 93, 00531 Helsingfors. Arbetslöshetsrådgivning: 020 774 2907
(svenska), 020 690 211 (finska). Fax: 020 774 2203. E-post: tkassa@pam.fi