

The PAM logo is a red parallelogram with the letters 'PAM' in white, bold, sans-serif font.

PAM

A large, stylized graphic of the letters 'E' and 'S' in white and orange, overlapping each other. The 'E' is on the left and the 'S' is on the right, with the 'S' partially overlapping the 'E'.

CENTRALA BESTÄMMELSER I
FASTIGHETSSERVICE-
BRANSCHENS KOLLEKTIVAVTAL
1.3.2023–31.3.2025



**Centrala bestämmelser i
fastighetsservicebranschens
kollektivavtal**

1.3.2023–31.3.2025

Vad är PAM?	5
Medlemskap	5
Vad är ett kollektivavtal?	6
Vad är ett arbetsavtal?	7
Centrala punkter i kollektivavtalet	8
Prövotid	8
Uppsägningstid.....	9
Arbetstid	10
Arbetsskiftsförteckning.....	11
Daglig vilotid.....	11
Jour	12
Ledighet	13
Etablering av en deltidsanställd arbetstagares arbetstid	13
Fastställande av lön.....	14
Genomsnittlig timlön.....	14
Divisor för tim- och dagslön.....	14
Lön för en del av månaden	15
Helgdagsersättning	15
Villkor för att få ersättning	16

Sjukdomsfall	16
Lön för sjukdomstid.....	16
Karens	17
Om ett barn under 10 år insjuknar.....	17
Läkarbesök.....	18
Familjeledigheter.....	18
Intjäning av semester.....	20
Semesterpenning.....	20
Tillägg för kvälls-, natt- och skiftarbete	21
Ersättningar för helgafton och vissa lördagar.....	21
Tillägg för utsöndringar.....	21
Löner	22
Utbildningstillägg.....	24
Utryckningsarbete.....	25
Förflyttning från ett ställe till ett annat.....	26
Lönesystemet	26
Praktikant.....	27

Fastighetsservicebranschens arbetsvillkor

Arbetstagarnas arbets- och lönevillkor grundar sig på arbetslagarna, kollektivavtalet och det personliga arbetsavtalet. I kollektivavtalen som slutits av arbetsmarknadsorganisationerna har många frågor avtalats bättre än i lagarna. Med kollektivavtal har man till exempel avtalat om en femdagars arbetsvecka, medan det enligt arbetstidslagen endast finns en ledig dag per arbetsvecka. Arbetsavtalslagen innehåller inte heller bestämmelser om minimilön, känner inte till arbetstidstillägg, tillägg för obekvämt arbete, arbetskläder eller semesterpenning.

PAM har förhandlat fram bättre arbetsvillkor för arbetstagarna inom fastighetsservicebranschen än vad de skulle få enbart med stöd av arbetslagarna.

Vad är PAM?

Servicefacket PAM avtalar om kollektivavtal inom de privata servicebranscherna och bevakar sina medlemmars intressen.

Medlemskap

Om du arbetar i en bransch som PAM representerar kan du ansluta dig som medlem. Vid sidan om andra förmåner innebär medlemskapet att du har rätt till inkomstrelaterat utkomstskydd för arbetslösa. Medlemsavgiften är 1,5 % av din bruttolön. Medlemsavgiften är avdragsgill i beskattningen. Studerande i branscher som PAM representerar kan bli studentmedlemmar. Studentmedlemmar betalar medlemsavgift endast på eventuella löneinkomster.

Det är enkelt att bli medlem: gå till webbplatsen **pam.fi/liity** och fyll i blanketten.

Vad är ett kollektivavtal?

Servicefacket PAM rf har ingått ett kollektivavtal för fastighetsservicebranschen med Fastighetsarbetsgivarna rf. I kollektivavtalet har vi avtalat om minimivillkoren som ska följas i arbetet, bl.a. i fråga om löner, arbetstider, frågor som gäller sjukdomstid och semester. Lönerna enligt kollektivavtalet som PAM förhandlat fram är minimilöner som inte får underskridas. Det är bra att komma ihåg att ett personligt arbetsavtal inte kan innehålla sämre villkor än kollektivavtalet. Avtalet är allmänt bindande, dvs. alla arbetsgivare i branschen måste följa åtminstone dessa avtalsvillkor beträffande sina anställda.

I denna översikt av kollektivavtalet i fickformat har vi sammanställt de viktigaste bestämmelserna i kollektivavtalet för fastighetsservicebranschen. Detaljerade bestämmelser finns i själva kollektivavtalet. Om du är medlem kan du beställa kollektivavtalet kostnadsfritt på webbplatsen **pam.fi/tilaukset**. Kollektivavtalet finns också i elektroniskt format på hemsidan **pam.fi**. Om du behöver mer ingående och detaljerad information om arbetsvillkoren ska

du kontakta förtroendemannen på din arbetsplats. Du kan också ringa PAMs anställningsrådgivning på numret 030 100 640.

Vad är ett arbetsavtal?

Ett arbetsavtal ingås av arbetsgivaren och arbetstagaren. Avtalsvillkoren ska åtminstone följa bestämmelserna i kollektivavtalet. Parterna kan avtala om arbets- och lönevillkor som är fördelaktigare för arbetstagaren. Det är bäst att alltid kräva att arbetsavtalet görs upp skriftligt även om det enligt lagen också kan göras muntligt eller elektroniskt (textmeddelande eller e-post).

Arbetsavtalet gäller tillsvidare om det inte av motiverade skäl har gjorts upp för en viss tid.

- Ett tidsbundet arbetsavtal kan ingås endast av motiverade skäl eller på arbetstagarens initiativ.
- Om det inte finns motiverade skäl ska avtalet anses gälla tillsvidare (=stadigvarande).

Centrala punkter i kollektivavtalet

Prövotid

- Ingen prövotid tillämpas om parterna inte separat kommer överens om detta i arbetsavtalet.
- Prövotiden är högst 6 månader lång. Prövotiden kan förlängas vid arbetsoförmåga eller föräldraledighet enligt arbetsavtalslagen.
- I en visstidsanställning är prövotiden högst hälften av anställningens längd och högst 6 månader.
- Anställningen kan upphävas utan uppsägningstid.

Uppsägningstid

Då arbetsgivaren säger upp anställningen

Anställningens längd	Uppsägningstid
högst ett år	14 dagar
högst 4 år	1 månad
högst 8 år	2 månader
högst 12 år	4 månader
över 12 år	6 månader

Då arbetstagaren säger upp anställningen

Anställningens längd	Uppsägningstid
högst 5 år	14 dagar
över 5 år	1 månad

Ingendera parten kan säga upp ett tidsbundet arbetsavtal om parterna inte separat har avtalat om uppsägningsmöjligheten och -tiden samtidigt som de avtalade om tidsfristen.

Arbetstid

Arbetstid per vecka

- Högst 7,5 timmar per dygn och 37,5 timmar per vecka eller 8 timmar per dygn och 40 timmar per vecka, varvid avtalet om förkortad arbetstid tillämpas.

Genomsnittlig arbetstid per vecka

- Under en period på en vecka kan arbetstiden vara högst 9 timmar per dygn och 37,5 eller 40 timmar per vecka.
- Under en period på 1–8 veckor kan arbetstiden göras genomsnittlig genom att jämna ut den till 37,5 eller 40 timmar per vecka.
- Arbetstiden får inte överstiga 9 timmar per dygn utan arbetstagarens medgivande.

Arbetsvecka

- En arbetsvecka omfattar högst 5 dagar.
- Då genomsnittlig arbetstid per vecka tillämpas är arbetsveckan i genomsnitt 5 dagar lång.

Arbetsskiftsförteckning

- Arbetsskiftsförteckningen ska göras upp för minst en vecka åt gången och meddelas till arbetstagaren minst en vecka på förhand.
- Arbetsskift kortare än fyra timmar ska inte tillämpas på arbetsplatsen om det inte finns tvingande skäl eller om inte arbetstagaren kräver detta.
- När en utjämningsperiod används utarbetas på förhand ett utjämningsschema. Under denna tid jämnas arbetstiden ut till högst 37,5 eller 40 timmar.
- Av utjämningsschema ska arbetstiden för varje enskild vecka framgå och schema ska meddelas till arbetstagaren minst en vecka innan det träder i kraft.

Daglig vilotid

- För en över 6 timmar lång sammanhängande arbetsdag har arbetstagaren rätt till minst en halvtimmes vilotid (s.k. matpaus).
- En arbetsdag på över 4 timmar ska omfatta en paus och en arbetsdag på över 6 timmar 2 pauser (s.k. kaffepaus).

Jour

- Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om jourtjänstgöringen. Ett jouravtal som ska gälla tills vidare eller ett tidsbundet jouravtal som ska gälla längre än två månader ska utarbetas i skriftlig form.
- Jourhavanden är skyldig att vid behov utföra de arbetsuppgifter som det avtalats om i jouravtalet samt arbeten som inte kan skjutas upp utan att det innebär en risk.
- Arbete som utförts under jourtjänstgöringen ersätts enligt bestämmelserna i kollektivavtalet.
- Jourtiden är inte arbetstid men för den ska särskild ersättning betalas. Jourersättning betalas från och med 1.6.2022 minst 136,32 €/vecka.
- För timjour betalas från och med 1.6.2022 minst 1,44 €/timme. Jourersättning betalas inte för den tid arbete utförs under timjour.

Ledighet

Följande dagar är lediga dagar om inte annat krävs för ett oavbrutet tjänsteutbud:

- lördagen under den vecka då nyårsdagen infaller,
- lördagen under trettondagsveckan,
- påsklördagen,
- lördagen under den vecka då första maj infaller,
- lördagen under den vecka då Kristi himmelsfärdsdags infaller,
- lördagen under den vecka då självständighetsdagen infaller.

För arbete som utförs på ovanstående lediga dagar betalas lön förhöjd med 50 procent.

Etablering av en deltidsanställd arbetstagares arbetstid

I denna bestämmelse avses med deltidsanställd arbetstagare en arbetstagare som inte omfattas av 1 kap. 11 § i arbetsavtalslagen och som arbetar under 37,5 timmar per vecka.

Arbetsgivaren och den deltidsanställda arbetstagen granskar med högst 12 månaders mellanrum i vilken mån arbetstagarens faktiska arbetstid och arbetstidsvillkoret i kollektivavtalet överensstämmer.

Om det visar sig att arbetstiden överskrider den arbetstid man avtalat om i arbetsavtalet, kan arbetstagen begära att arbetsgivaren ändrar arbetstiden så att den motsvarar den faktiska arbetstiden. Arbetsgivaren ska ge ett motiverat svar på arbetstagens begäran.

Fastställande av lön

Arbetstagens lön fastställs enligt lönesystemet antingen som månadslön eller som timlön.

Genomsnittlig timlön

- Den genomsnittliga timlönen beräknas kvartalsvis.

Divisor för tim- och dagslön

- Timlönen fås genom att månadslönen divideras med talet 161.
- Dagslönen fås genom att månadslönen divideras med talet 21,5.

Lön för en del av månaden

- Dagslönen multipliceras med arbetsdagarna om de är färre än 13.
- Beräkningen görs genom att dra av lönen för frånvarodagarna av månadslönen om antalet arbetsdagar är minst 13.

Helgdagsersättning

Helgdagar som ersätts är:

- nyårsdagen,
- trettondagen,
- långfredagen,
- annandag påsk,
- första maj,
- Kristi himmelfärdsdag,
- midsommaraftonen,
- självständighetsdagen,
- julaftonen,
- juldagen,
- annandag jul.

Villkor för att få ersättning

- Separat helgdagsersättning utöver månadslönen betalas inte till en arbetstagare som får månadslön.
- En arbetstagare som får timlön har rätt till helgdagsersättning när helgdagen skulle ha varit en arbetsdag enligt arbetsskiftsförteckningen.

Sjukdomsfall

- Arbetstagaren ska omedelbart meddela sin arbetsoförmåga.
- På begäran ska läkarintyg uppvisas.

Lön för sjukdomstid

- Anställningens längd är över en månad.
- Arbetstagaren är arbetsoförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall.

Anställningens längd

minst 1 mån men mindre än 3 år

minst 3 år men mindre än 5 år

minst 5 år men mindre än 10 år

minst 10 år

Avlönad period

28 kalenderdagar

35 kalenderdagar

42 kalenderdagar

56 kalenderdagar

- Lön betalas för de arbetsdagar som hör till den berörda perioden.
- Om sjukdomen börjar mitt under en arbetsdag eller ett arbetsskift betalas lön ända till arbetsdagens eller -skiftets slut.

Karens

Så kallade karensdagar dras inte av från sjuklönen i följande fall:

- Anställningen har varat över två år.
- Om det är fråga om ett olycksfall i arbetet.
- När arbetsoförmågan fortsätter längre än karensen enligt sjukförsäkringslagen (1 + 9 dagar).

Om ett barn under 10 år insjuknar

- Akut sjukdomsfall, rätt till frånvaro för att ordna vården för barnet eller sköta barnet i 1–4 arbetsdagar med lön.
- Karens fastställs som under egen sjukdomstid.

Läkarbesök

Arbetstagaren har rätt att gå på kontroller och undersökningar utan att förlora arbetsförtjänst när det är frågan om

- att konstatera en sjukdom eller att utföra en sjukdomsrelaterad laboratorie- eller röntgenundersökning som läkaren ordinerat,
- vårdåtgärder på grund av en cancersjukdom,
- plötslig tandsjukdom som orsakar arbetsoförmåga, eller
- läkar- och rådgivningsbesök under graviditeten.

Familjeledigheter

Lön under graviditetsledigheten

En arbetstagare som har rätt till graviditetspenning enligt 9 kap. 1 § i sjukförsäkringslagen får lön för ordinarie arbetstid enligt den genomsnittliga timförtjänsten från början av graviditetsledigheten under 40 på varandra följande dagar.

Lön under föräldraledigheten

En förälder som har rätt till föräldrapenning enligt 9 kap. 5 § 1-3 mom. i sjukförsäkringslagen får under de 36 första dagarna av föräldraledigheten lön för ordinarie arbetstid enligt den genomsnittliga timförtjänsten från början av föräldraledigheten.

Förutsättningen för utbetalning av löner är att

- arbetstagaren har rätt till graviditets- eller föräldrapenning
- anställningsförhållandet har pågått oavbrutet i minst ett år då ledigheten inleds och arbetstagaren återvänder till arbetet efter familjeledigheten.

Den dagliga arbetstiden för en timavlönad arbetstagare som arbetar mindre än 37,5 timmar per vecka bestäms enligt den genomsnittliga dagliga arbetstiden under de 12 månader som föregår familjeledigheten.

Intjäning av semester

Semester intjänas för hela kvalifikationsmånader. När anställningens längd före slutet av kvalifikationsårets slut (1.4–31.3) är

mindre än ett år	intjänas 2 vardagar,
över ett år	intjänas 2,5 vardagar.

Som en hel kvalifikationsmånad räknas en månad då arbetstagaren antingen har arbetat i 14 dagar eller varit anställd i 14 dagar som motsvarar arbete. Deltidsanställda som i enlighet med sitt arbetsavtal inte arbetar 14 dagar under alla månader tjänar in semester för de månader då de har arbetat minst 35 timmar.

Semesterpenning

50 procent av lönen för semestertiden betalas som semesterpenning. Hälften betalas när semestern börjar och den andra hälften efter semestern i samband med lönebetalningen.

Tillägg för kvälls-, natt- och skiftarbete

Till en arbetstagare i annat än ordinarie skiftarbete betalas kvällstillägg för arbete som utförs klockan 18.00–23.00 och nattillägg för arbete som utförs klockan 23.00–06.00.

kvällstillägg	0,73 €
nattillägg	1,36 €

Tillägg för skiftarbete betalas till arbetstagare som regelbundet arbetar i skift enligt följande:

för kvällsskift	0,73 € per timme
för nattskift	1,36 € per timme

Ersättningar för helgafton och vissa lördagar

- För arbete på midsommar- och julaftonen betalas lönen förhöjd med 100 procent.
- För arbete på lördag den vecka då nyårsdagen, trettondagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag och självständighetsdagen infaller samt för arbete på påsklördagen betalas lönen förhöjd med 50 procent.

Tillägg för utsöndringar

Om betalning av tillägg för städning av utsöndringar (avföring, spyor och blod inomhus) avtalas lokalt.

Löner

Löneförhöjningar 1.5.2023

Höjning av

- de personliga månadslönerna 95 €
- de personliga timlönerna 0,59 €
- tabellönerna 4,4 %
- ersättningarna för förtroendemän 6,2 %.

LÖNE GRUPP	POÄNG	MÅNADS-LÖN	TIMLÖN
1	praktikant	1700	10,56
2	17-20	1889	11,73
3	21-24	1984	12,32
4	25-28	2083	12,94
5	29-33	2186	13,58
6	34-38	2296	14,26
7	39-44	2388	14,83
8	45-51	2484	15,43
9	52-58	2582	16,04
10	59-69	2687	16,69

TABELLÖNER 1.5.2023

Löneförhöjningar 1.8.2024

Höjning av

- de personliga tim- och månadslönerna 1,8 %
- tabellönerna 1,8 %.

LÖNE GRUPP	POÄNG	MÅNADS-LÖN	TIMLÖN
1	praktikant	1730	10,75
2	17-20	1922	11,94
3	21-24	2019	12,54
4	25-28	2120	13,17
5	29-33	2225	13,82
6	34-38	2336	14,51
7	39-44	2431	15,10
8	45-51	2528	15,70
9	52-58	2629	16,33
10	59-69	2734	16,98

TABELLÖNER 1.8.2024

Utbildningstillägg

Utbildningstillägg betalas till en arbetstagare som har avlagt någon av nedanstående examina i sin helhet. Tillägget betalas från början av den löneperiod som följer efter att ett godtagbart intyg har visats upp.

Utbildningstillägget betalas för en uppgiftsbaserad lön och är en särskild del vid sidan om den uppgiftsbaserade lönen i lönestrukturen. Tillägget betalas utöver den personliga lönen. För grundexamen i branschen betalas 2 procent, för yrkesexamen 3 procent och för specialyrkesexamen 5 procent i utbildningstillägg. Tillägget betalas enligt den högsta examen som arbetstagaren har avlagt.

Examina inom branschen är:

- Grundexamen i hushållsarbets- och rengöringstjänster
- Grundexamen i fastighetstjänster
- Grundexamen i rengöringstjänster (endast städbranschens utbildningsprogram)
- Grundexamen i husteknik (endast utbildningsprogrammet för fastighetsskötsel)
- Grundexamen i trädgårdsskötsel

- Yrkesexamen för anstaltsvårdare
- Yrkesexamen i fastighetsservice
- Yrkesexamen för parkträdgårdsmästare
- Specialyrkesexamen för städtekniker
- Specialyrkesexamen i fastighetsservice
- Specialyrkesexamen för parkmästare.0

Utbildningstillägget betalas enligt samma principer också på basis av andra än ovannämnda examina under förutsättning att den examen som avlagts hör till arbetstagarens arbetsuppgifter.

Utryckningsarbete

Om en arbetstagare som inte arbetar i jour- eller beredskapsskift påkallas efter avslutad arbetstid för att uträtta sådant oförutsägbart arbete som man inte kunnat avtala om under arbetstid, betalas för detta arbete timlön förhöjd med 100 procent. Ersättning för övertid betalas inte utöver detta.

Enkelt arbetstidstillägg betalas för tiden för utryckningsarbete.

Ansvarstillägg för gruppäldste

Ansvarstillägget till gruppäldste är 1,04 euro/timme för övervakningstiden.

Förflyttning från ett ställe till ett annat

När arbetstagaren arbetar i enlighet med sitt arbetsavtal på fler än ett arbetsställe under samma dygn betalas full lön för förflyttningstiden och detta räknas som arbetstid.

Lönesystemet

Arbetstagarens lön bestäms utgående från de enskilda arbetsuppgifternas svårighetsgrad. Svårighetsgraden bedöms i lönesystemet utgående från den kompetens och växelverkan, det ansvar och de arbetsförhållanden som uppgiften kräver. Förutom den uppgiftsbaserade lönen betalas utbildningstillägg.

Bedömningen av arbetsuppgifternas svårighetsgrad görs i samarbete med arbetsgivaren och förtroendemannen. Om en förtroendeman inte har valts i företaget kan arbetstagarna välja en representant inom sin egen krets.

Syftet med lönesystemet är att arbetsuppgifterna i varje företag placeras i rätt ordning enligt svårighetsgraden.

Arbetets bedömda svårighetsgrad ska motsvara arbetets verkliga svårighetsgrad. Om arbetsuppgifterna eller förhållandena förändras bedöms arbetets svårighetsgrad på nytt. Arbetstagaren har rätt att få de utarbetade beskrivningarna av sina egna arbetsuppgifter och bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad till påseende. Lönetabellen i lönesystemet har tio steg. Den lägsta kategorin är för praktikanter.

Praktikant

Som praktikant kan man räkna en person som inte har den yrkeskunskap eller behörighet som arbetsuppgiften kräver och som behöver handledning för att klara av arbetsuppgifterna. Praktiktiden fastställs separat för varje arbetsuppgift.

Service Nummer

030 100 640

Arbetslöshetskassa

020 690 211

www.pam.fi/join

www.pam.fi



**Palvelualojen
ammattiliitto**

Servicefacket