



KOLLEKTIVAVTAL FÖR ARBETSTAGARE PÅ APOTEK

28.5.2025–30.4.2028

Kollektivavtal för arbetstagare på apotek

28.5.2025–30.4.2028

Förtydliganden | och punkter |
som ändrats har markerats i kollektivavtalet

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

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

1. AVTALETS TILLÄMPNINGSSOMRÅDE	7
1 § Avtalets tillämpningsområde	7
2. ARBETSFÖRHÅLLANDE	8
2 § Arbetets ledning	8
3 § Arbetsavtal och provotid	8
4 § Hur anställningen upphör och permittering	9
Uppsägningstid	9
Visstidsarbetsavtal	10
Hävning av anställning	10
Åtgärder för avslutande av anställning	11
Permittering	11
Förhandlingstid som avviker från samarbetslagen	12
3. ARBETSTID	13
5 § Arbetstid	13
Ordinarie arbetstid	13
Arbetstidsarrangemang	13
Arbetsskiftsförteckning	14
Beredskap	14
6 § Måltids- och kafferast	15
Måltidsrast	15
Kafferast	15
7 § Ledig tid	16
Dygnsvila	16
Veckovila	16
Ledig dag	16
Helgaftons- och helgledighet	19
Söckenhelgsförkortning	19
Heltidsanställda	20
Deltidsanställda	20
8 § Mer- och övertidsarbete	20
Beräkning av mertids- och övertidsersättning	20
Timlön	22
Mertids- och övertidsersättning under fritiden	23
Arbetstidsbank	23
9 § Söndagsarbete	23
4. LÖN	24
10 § Lön (Kollektivavtalsbestämmelser fr.o.m. 1.10.2026 som bilaga)	24
Lönebelopp	24

Lönebetalning.....	24
Lön till skolelev.....	24
Lön till bud.....	25
Praktikantlön.....	25
Lön till läkemedelsteknikererelev (läroavtalselev).....	25
Tjänsteåren.....	26
Uppgiftsbundet tillägg.....	27
Individuellt tillägg.....	27
11 § Arbetstidstillägg.....	27
Kvällstillägg.....	27
Lördags- och helgaftonstillägg.....	28
Nattillägg.....	28
Förhöjt tillägg.....	28
Betalning av tilläggen.....	28
Byte av tilläggen mot ledig tid.....	28
12 § Lön till deltidsanställd.....	29
13 § Lön för del av månad.....	30
5. FRÅNVARO.....	32
14 § Insjuknande.....	32
Förutsättningarna för betalning av lön.....	32
Anmälningsskyldighet.....	32
Läkarintyg eller annan frånvaroutredning.....	33
Ersättande arbete som motsvarar arbetsförmågan.....	33
Lönebetalning.....	34
Sjukdomsåterfall (Recidiv).....	37
15 § Tillfällig frånvaro.....	38
Akut sjukdom inom familjen.....	38
Vigsel och bemärkelsedag.....	39
Dödsfall och begravning.....	39
Fackföreningens förtroendeuppdrag.....	40
Samhälleliga uppdrag.....	40
Reservövningar.....	40
Barnlöshetsbehandlingar.....	41
16 § Läkarundersökningar.....	41
Förutsättningarna för betalning av lön.....	41
17 § Barns födelse.....	42
Familjeledigheter.....	42
Anmälningstider.....	42
Lön under graviditets- och föräldraledighet.....	42
Förutsättningar för att få lön.....	43

Förmåner.....	43
6. SEMESTER.....	44
18 § Semester	44
Semesterns längd.....	44
Hur semester ges	45
Semester och lediga dagar	46
Semesterlön och tillägg.....	47
Betalning av semesterlön.....	49
Semesterersättning.....	50
19 § Semesterpremie	50
Förutsättningar för betalning.....	50
Belopp	51
Betalning av semesterpremien	52
Vård-, studie- och alterneringsledighet samt annan ledighet utan lön	52
Pensionering	52
Värnplikt och frivillig militärtjänst.....	53
När anställningen upphör p.g.a. ekonomiska och produktionsmässiga orsaker under pågående semester	53
7. AVTAL PÅ DE ENSKILDA ARBETSPLATSERNA	54
20 § Avtal på de enskilda arbetsplatserna	54
8. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	55
21 § Vissa bestämmelser	55
Avtal som ska följas.....	55
Förtroendeman	55
Kontaktperson.....	55
Utbildning.....	56
Arbetshälsa	56
Arbetskläder.....	57
Indrivning av medlemsavgift.....	57
Grupplivförsäkring	57
Understöd vid dödsfall.....	58
Användning av egen bil	58
Introduktion	58
Inläring på arbetsplatsen	58
9. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED.....	59
22 § Meningsskiljaktigheter	59
Lokala förhandlingar	59
Förbundsförhandlingar	59
Att föra förhandlingar	59
Arbetsdomstol	60

Stridsåtgärder.....	60
10. FRAMLÄGGNING OCH GILTIGHETSTID	61
23 § Avtalet skall finnas till påseende.....	61
24 § Avtalets giltighetstid.....	61

BILAGOR

PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSBANK.....	63
FÖRTROENDEMANNAAVTAL.....	65
UTBILDNINGSAVTAL.....	72
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL.....	76
ARBETSTIDSSCHEMA PÅ 120 TIMMAR (PEKKANENBILAGA).....	79
LÖNEGRUPPER FÖR ARBETSTAGARE PÅ APOTEK T.O.M. 30.9.2026	83
LÖNER FÖR ARBETSTAGARE PÅ APTOTEK FR.O.M. 1.7.2025 (T.O.M. 30.9.2026)	84
LÖNESYSTEM FR.O.M. 1.10.2026.....	85
MINIMILÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FR.O.M. 1.10.2026.....	95
MINIMILÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FR.O.M. 1.8.2027.....	96
ANVISNINGAR FÖR HUR ARBETSAVTALSBLANKETTEN FYLLS I	97
Arbetsavtalsblankett.....	99
FAMILJELEDIGHETER	100
”LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT”-AVTAL.....	101

1. AVTALETS TILLÄMPNINGSOMRÅDE

1 § Avtalets tillämpningsområde

1. Avtalet tillämpas i apoteken på
 - farmanomer
 - kontorsanställda
 - bud
 - läkemedelstekniker
 - läkemedelsarbetare
 - teknisk personal
 - städare
 - läkemedelsteknikerelever i läroavtalsförhållande
 - praktikanter och
 - övriga arbetstagare på apotek.
2. Avtalet binder avtalsparternas medlemmar.

2. ARBETSFÖRHÅLLANDE

2 § Arbetets ledning

1. Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet.
2. Arbetsgivaren anställer och avskedar arbetstagare.
3. Arbetstagaren är skyldig att vid behov även utföra annat arbete.
4. Rätten att organisera sig är okränkbar.

3 § Arbetsavtal och prøvotid

1. I början av anställningen ingås ett skriftligt arbetsavtal enligt modellen i bilagan till kollektivavtalet.
2. Man kan avtala om prøvotiden i arbetsavtalet.
3. Prøvotiden är högst 6 månader.
4. Om arbetstagaren under prøvotiden har varit frånvarande från arbetet på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet, har arbetsgivaren enligt arbetsavtalslagen rätt att förlänga prøvotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsoförmågan eller familjeledigheten fortgår. Arbetsgivaren ska innan prøvotiden går ut underrätta arbetstagaren om att prøvotiden förlängs.

Vid en visstidsanställning får prøvotiden utgöra högst hälften av hela arbetsavtalets längd, dock inte mer än sex månader.

5. Under prøvotiden kan arbetsavtalet hävas av vardera parten utan uppsägningstid. Anställningen upphör då vid slutet av den arbetsdag då meddelande om hävning ges.

4 § Hur anställningen upphör och permittering

Uppsägningstid

1. Arbetsgivaren iakttar följande uppsägningstider, om man inte avtalat om längre uppsägningstid:

När anställningen fortgått	Uppsägningstid
högst 5 år	1 månad
över 5 år, men högst 10 år	2 månader
över 10 år, men högst 15 år	3 månader
över 15 år	4 månader

- Arbetstagaren iakttar följande uppsägningstider 1 månad, om inte annat avtalats:.
- Uppsägningstiden börjar dagen efter uppsägningen.

EXEMPEL

Uppsägningstid i månader

När uppsägningstiden beräknas i månader upphör anställningen den dag i ordningen som uppsägningen skedde. Om motsvarande dag inte ingår i den månad då tiden löper ut upphör anställningen månadens sista dag.

Uppsägningstid 2 månader

4.3 <----- 2 månader -----> 4.5
 uppsägning Anställningsförhållandets sista dag

Uppsägningstid 3 månader

30.11 <----- 3 månader -----> 28.2
 uppsägning Anställningsför-
 hållandets sista
 dag (månadens
 sista dag)

4. Om arbetsgivaren försätts i konkurs eller arbetsgivaren är föremål för skuldsanering tillämpas bestämmelserna i arbetsavtalslagen när det gäller uppsägningstid (7 kap. 7 § och 8 § i arbetsavtalslagen).

Visstidsarbetsavtal

5. Ett visstidsarbetsavtal upphör utan uppsägning när den avtalade arbetsperioden löper ut, såvida man inte avtalat annorlunda.
6. Arbetsgivaren skall i god tid informera arbetstagaren om tidpunkten för avslutande av anställningen, förutsatt att bara arbetsgivaren känner till den.
7. När arbetstagaren utan hävningsgrund avslutar en visstidsanställning innan den avtalade tiden löpt ut betalar han arbetsgivaren en engångsersättning om två veckors lön eller om den försummade perioden är kortare, ett belopp motsvarande den perioden.

Om kvittning av ersättningen bestäms enligt 17 § 2 kapitlet i arbetsavtalslagen.

8. När arbetsgivaren avslutar en visstidsanställning utan hävningsgrund innan den avtalade tiden löpt ut ersätter han den arbetstagaren vållade skadan enligt 2 § 12 kapitlet i arbetsavtalslagen.

Hävning av anställning

9. Hävning av anställning bestäms enligt arbetsavtalslagen.

När ett arbetsavtal hävs betalas slutlikviden senast inom två veckor sedan anställningsförhållandet avslutats.

Åtgärder för avslutande av anställning

10. Då arbetsgivaren överväger att avsluta en arbetstagares anställning av en orsak som beror på arbetstagaren ska arbetstagaren reserveras tillfälle att bli hörd gällande orsakerna till att arbetsavtalet upphävs.

Hörandet ska ordnas så att arbetstagaren ges en skälig tid att förbereda sig inför hörandet och att arbetstagaren har fått tillräckligt med information om de faktorer som ligger till grund för övervägandet att upphäva avtalet och faktisk möjlighet att framföra sin egen syn i ärendet.

Arbetsgivaren ska informera arbetstagaren om syftet med hörandet samt rätten att anlita ett biträde vid hörandet. Förtroendemannen eller, om ingen förtroendeman har valts, till exempel en representant för fackförbundet eller fackavdelningen, kan på arbetstagarens begäran fungera som biträde.

Vid hörandet bedömer arbetsgivaren förutsättningarna för att fortsätta anställningen.

11. Uppsägning och hävning av arbetsavtal görs skriftligt eller på annat påvisbart sätt.
12. Orsaken till uppsägningen och tidpunkten då anställningen upphör bör, om så krävs, skriftligen meddelas arbetstagaren.

Permittering

13. En arbetstagare i anställning som gäller tills vidare eller för viss tid kan permitteras enligt arbetsavtalslagen.

Lokalt kan man enligt 20 § avtala om att

- tillfälligt avbryta en pågående permittering och därefter fortsätta permitteringen utan att på nytt varsla om permittering. Avtalet ingås skriftligt.
- flytta tidpunkten för en redan meddelad permittering utan nytt permitteringsvarsel. Denna rättighet kan användas en gång per permitteringsperiod som man har varslat om. Avtalet ingås skriftligt.

Förhandlingstid som avviker från samarbetslagen

14. När arbetsgivaren överväger uppsägningar, permitteringar eller överföringar till anställningar på deltid av produktionsorsaker, ekonomiska orsaker eller orsaker som beror på omorganisering av funktioner, ska en arbetsgivare som hör till tillämpningsområdet för samarbetslagen (1333/2021) iaktta bestämmelserna i samarbetslagen med undantag av det som avtalats i denna föreskrift. Samarbetslagen utgör inte del av kollektivavtalet.

Förhandlingstiden för omställningsförhandlingar enligt 23 § i samarbetslagen beräknas till skillnad från samarbetslagen börja den dag då den skriftliga förhandlingsframställningen i enlighet med 19 § i samarbetslagen delges.

EXEMPEL

Arbetsgivaren börjar föra omställningsförhandlingar som berör under tio personer i mars. Förhandlingsframställningen görs 10.3. Till skillnad från samarbetslagen anses förhandlingstiden börja 10.3, så den 14 dagar långa förhandlingstiden anses ha uppfyllts 24.3.

3. ARBETSTID

5 § Arbetstid

Ordinarie arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden är högst 115 timmar under 3 veckor. Används en annan period är arbetstiden i snitt 38 timmar och 20 minuter i veckan.
2. Lokalt kan enligt § 20 avtalas med arbetstagaren om ett annat system som verkställer arbetstiden enligt 1 punkten per år. Avtalet kan ingås så att det gäller hela arbetsplatsen eller en del av den. Avtalet gäller för ett kalenderår åt gången om man inte avtalar annorlunda.
3. Arbetsveckan börjar på måndag om inte giltigt skäl förutsätter annat.
4. Dygnet börjar klockan 00.

Arbetstidsarrangemang

5. Ordinarie arbetstid kan verkställas även som genomsnittlig veckoarbetstid i perioder om 2–8 veckor.

Perioden kan undantagsvis variera inom 2–8 veckor.

Om en bestående variation av perioden eller användning av en längre period kan avtalas lokalt i enlighet med 20 §.

6. Den ordinarie arbetstiden är högst 9 timmar i dygnet och 48 timmar i veckan.
7. Man kan, om arbetstagaren vill, avtala om den ordinarie arbetstiden enligt § 20 så att den är högst 10 timmar i dygnet. När avtalet ingås kan man också komma överens om maximalt antal arbetsdagar per vecka. Om det maximala antalet arbetsdagar inte har avtalats separat, är antalet arbetsdagar per vecka maximalt 4. Om arbetstagaren önskar deltar förtroendemannen i avtalet som arbetstagarens stöd.

8. Om man enligt 20 § har avtalat med arbetstagaren om veckovilan flyttas till den föregående eller därpå följande veckan kan den ordinarie arbetstiden arrangeras till högst 56 timmar i veckan.
9. För att arbetstiden under samma arbetsdag skall kunna delas upp på två skift med över två timmar emellan förutsätts
 - tillfälliga vägande skäl eller
 - arbetstagarens samtycke.
10. Kortare arbetsskift än fyra (4) timmar skall inte tillämpas såvida inte grundad orsak eller arbetstagarens behov föranleder det. Detta ändrar inte punkt 9.

Arbetsskiftsförteckning

11. Arbetsgivaren skall göra upp en arbetsskiftsförteckning av vilken framgår
 - när arbetstagarens ordinarie arbetstid börjar och slutar
 - måltids- och vilotider samt
 - lediga dagar.

Det är också anledning att nedteckna i arbetsskiftsförteckningen, vilken del av semestern är lagbestämd, och vilken del överstiger den lagbestämda delen.

Då arbetsskiftsförteckningen görs upp ges arbetstagarna möjlighet att framföra önskemål gällande arbetsskift. Man bör sträva efter jämlikhet mellan arbetstagarna i arbetsskiftsplaneringen.

Arbetsskiftsförteckningen delges arbetstagaren skriftligt senast två veckor innan arbetstidsperioden börjar. Efter detta kan den ändras endast med arbetstagarens samtycke eller av vägande skäl som hänför sig till arbetstidsarrangemangen.

Beredskap

12. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om beredskap enligt 4 § i arbetstidslagen och om storleken på ersättningen för den. Om arbetstagaren kallas till arbete under beredskapstiden betalas förutom beredskapsersättning även lön för ordinarie arbetstid.

6 § Måltids- och kafferast

Måltidsrast

1. Avvikande från 24 § i arbetstidslagen har man avtalat följande:
 - om arbetstiden per dygn är längre än 7 timmar ges arbetstagare möjlighet att inta en måltid på arbetstid
 - tiden som behövs för måltiden är i regel 20 minuter.

Kafferast

2. Arbetstagaren bereds möjlighet till en kafferast under arbetet enligt följande:

Arbetsdagens längds	Kafferast
4 timmar–under 6 timmar	10 minuter
6 timmar–under 7 timmar	15 minuter
7 timmar–9 timmar	10 minuter

Om arbetsdagen varar i över 9 timmar har arbetstagaren rätt till 15 minuters kafferast.

Enligt 20 § kan man arbetsplatsspecifikt avtala annorlunda om kafferasten.

7 § Ledig tid

Dygnsvila

1. Arbetstagaren skall under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en oavbruten vilotid på minst 11 timmar.
2. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan enligt § 20 avtala annorlunda om dygnsvilan. Dygnsvilan skall dock vara minst 7 timmar.

Veckovila

3. Veckovilan är 35 timmar enligt 27 § i arbetstidslagen.
4. Man kan enligt § 20 med arbetstagaren komma överens om att veckovilan kan flyttas till föregående eller påföljande vecka. Då får antalet på varandra följande arbetsdagar vara högst 10, såvida inget annat avtalas i ett enskilt fall.

Ledig dag

5. Arbetstagaren har utöver veckovilan en ledig dag per vecka i arbete under arbetstidsperioden.

Den lediga dagen kan ges

- under samma vecka eller
- genom att kombinera två eller flera lediga dagar till en eller flera sammanhängande ledigheter eller
- genom att flytta den lediga dagen till en annan arbetstidsperiod genom lokalt avtal.

Antalet på varandra följande arbetsdagar får vara högst 10, såvida inget annat avtalas i ett enskilt fall.

Den lediga dagen ska helst placeras i samband med veckovilan.

EXEMPEL

Arbetstiden är 115 timmar på 3 veckor.

1. veckan:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
L	A	A	A	A	A	V

2. veckan:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	A	A	V	A

3. veckan:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	A	L	L	V

A = arbetsdag

L = ledig dag

VV = veckovila

6. Frånvaro föranleder inte ändringar av avtalade, meddelade eller före frånvaron på arbetsskiftsförteckningen antecknade lediga dagar.

EXEMPEL

Arbetstiden är i medeltal 38 timmar 20 minuter i veckan.

Arbetsskiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	-	L	L	V

Sjukledighet

Torsdagen är söckenhelg.

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

Arbetsskiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	L	A	A	V

Sjukledighet

Ledig dag (L) enligt arbetsskiftsförteckningen infaller utom sjukledigheten, varför arbetstagaren återvänder till arbetet på fredag.

A = arbetsdag

L = ledig dag

VV = veckovila

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

Helgaftons- och helgledighet

8. Arbetstagare med tillsvidareanställning som arbetar i genomsnitt fem dagar i veckan får ledigt midsommaraftonen eller julaftonen.

Dessutom rekommenderas det att den dag som följer på helgaftonsledigheten är en ledig dag, om det inte orsakar särskild olägenhet för arbetsskiftsplaneringen.

Det är anställningen börjar ges helgaftonsledighet om anställningen börjar före midsommarveckan.

Helgaftonsledighet som ingår i semestern räknas som erhållen ledighet.

Söckenhelgsförkortning

9. Följande dagar förkortar arbetstiden

- långfredag
- annandag påsk
- Kristi himmelfärdsdag
- midsommarafton.

Följande dagar förkortar arbetstiden om de infaller måndag till fredag

- nyårsdagen
- trettondagen
- första maj
- självständighetsdagen
- julafton eller annandag jul
- juldagen.

Arbetstidsförkortningen ges under den period då den dag som skall förkortas infaller.

En förutsättning för söckenhelgsförkortning är att anställningsförhållandet har varat i minst en månad innan söckenhelgen.

Heltidsanställda

10. Arbetstidsförkortningen är 7 timmar 30 minuter per förkortande dag.

Förkortningen verkställs så att man ger en sammanhängande ledighet. Om detta inte är möjligt minskas antalet timmar under perioden på annat sätt.

11. Man kan avtala om att arbetstidsförkortningen för heltidsanställd ges som en penningersättning per sockenhelg.

Deltidsanställda

12. Arbetstiden för deltidanställd 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 12 föregående kalenderveckorna.

Man kan avtala om att deltidanställda får arbetstidsförkortningen som penningersättning.

8 § Mer- 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 timlön.
3. **Dygnsövertid** uppstår när arbetsdagen är över 9 eller över 10 timmar (20 §). 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.
6. När man räknar ut mertids- och övertidsersättning avrundas arbetstiden till närmaste kvartstimme.

EXEMPEL

Vecka 1 I arbetsskiftsförteckningen har antecknats 38 h, arbetade 38 h
 Vecka 2 I arbetsskiftsförteckningen har antecknats 38 h, arbetade 38 h

3. v	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Tot.
Arbetsskiftsförteckning	8	8	8	8	7	–	–	39 h = 115 h/3 v
Arbetat	8	8	10	8	7	7	6	54 h = 130 h/3 v

Mertid 0 %	1				4			5
Dygnsövertid 50 %	1							1
Dygnsövertid 100 %								
Veckoövertid 50 %					3	2		5
Periodövertid 50 %						4		4
Söndagsersättning						6		6
Ersättning för veckovila						6		6

Ersättningar:

Mertidsarbete

Skillnaden mellan 120 timmar och 115 i arbetsskiftsförteckningen antecknade timmar är mertidsarbete som ersätts med enkel timlön. Mertidsarbete har utförts 1 timme på onsdagen och 4 timmar på lördagen.

Dygnsövertid

På onsdagen har arbetstagaren arbetat längre än 9 timmar. Dygnsövertidstimmen på onsdagen ersätts med lön förhöjd med 50 %.

Veckoövertid

Under veckan har arbetstagaren arbetat 54 arbetstimmar. Dessa minskas med dygnsövertidstimmen från samma vecka som redan ersatts. Veckoövertid är de 5 timmar som överskrider 48 timmar och de ersätts med lön förhöjd med 50 %. På lördagen har utförts 3 timmar veckoövertid efter mertidsarbetet, och på söndagen 2 timmar.

Periodövertid

Under perioden har arbetstagaren arbetat sammanlagt 130 timmar. Dessa minskas med 1 timme dygnsövertid och 5 timmar veckoövertid för vilka ersättning redan har ersatts. Då återstår 124 timmar. De 4 timmar som överskrider 120 timmar är periodövertidsarbete och ersätts med lön förhöjd med 50 %. Fyra timmar periodövertidsarbete har utförts på söndagen efter veckoövertidsarbetet.

Söndagsarbete

För 6 timmar arbete på söndagen betalas utöver övertidsersättningen i söndagsersättning enkel timlön. Den förlorade ledigheten per vecka ska enligt lag i första hand ersättas så att man ger arbetstagaren 6 timmar ledighet med lön eller att man kommer överens om motsvarande ersättning i pengar. Arbetstiden ska förkortas senast inom tre månader sedan arbetet under veckovilan utfördes, såvida arbetsgivaren och arbetstagaren inte har avtalat annorlunda.

Timlön

7. Timlönen fås genom att månadslönen jämte eventuella individuella tillägg divideras med 160.

Timlönen till deltidsanställd fås genom att tabellönen för full arbetstid, jämte eventuella individuella tillägg, motsvarande tjänsteåren, divideras med 160.

Mertids- och övertidsersättning under fritiden

8. Mertids- och övertidsersättningen kan bytas ut mot ledig tid enligt 21 § i arbetstidslagen.

EXEMPEL

Arbetstagaren har arbetat 5 timmar mertid och två timmar dygnsövertid. Han får 5 timmar ledigt för mertidsarbetet och lön för två timmar förhöjd med 50 %, dvs. 3 timmar. Sammanlagt ges 8 timmar ledig tid.

Arbetstidsbank

9. Protokollet över arbetstidsbanken ingår som bilaga till kollektivavtalet.

9 § Söndagsarbete

1. Om söndagsarbete stadgas i 17 § och 20 § i arbetstidslagen.
2. För arbete utfört på söndag eller kyrklig högtidsdag, självständighetsdagen och första maj betalas dubbel lön.

EXEMPEL

Arbetstagaren har arbetat 6 timmar på söndagen enligt arbetsskiftsförteckningen. Grundlönen för söndagsarbete ingår i månadslönen. Som ersättning för söndagsarbete betalas till arbetstagaren utöver månadslönen enkel timlön för 6 timmar. Timlönen bestäms enligt § 8 punkt 7.

3. Man kan avtala om att ersättningen för söndagsarbete ges som motsvarande fritid enligt 21 § i arbetstidslagen.

4. LÖN

10 § Löner (Kollektivavtalsbestämmelser fr.o.m. 1.10.2026 som bilaga)

Lönebelopp

1. På lönen inverkar:

- arbetsuppgifterna
- utbildningen
- tjänsteåren
- tilläggen.

2. Lönegrupperingen och lönerna bifogas avtalet.

Lönebetalning

3. Lön betalas minst en gång per månad.

Arbetstidstillägg samt ersättning för söndagsarbete ska betalas för utfört arbete som berättigar till tillägg före utgången av följande kalendermånad.

När ett anställningsförhållande upphör kan slutlönen betalas på den normala lönebetalningsdagen under den lönebetalningsperiod då anställningsförhållandet upphör.

I en situation där anställningsförhållandet hävs tillämpas 4 § 9 punkten.

Lön till skolelev

4. Åt elev i grundskola, gymnasium eller yrkesläroanstalt kan man betala skolelevs lön, dvs. 70 % av 1 årets lön i lönegrupp II.

När en skolelev har arbetat i ett yrke som avses i detta kollektivavtal 3 månader bestäms lönen beroende på arbetet enligt lön till bud eller praktikant. Anställningsförhållandet behöver inte fortgå utan avbrott.

Lön till bud

5. Lönen till bud är 80 % av 1 årets lön i lönegrupp II.

Praktikantlön

6. Praktiktiden för teknisk personal är ett år såvida man inte har avtalat om kortare praktiktid. Anställningsförhållandet behöver inte fortgå utan avbrott.

Praktikperiodens längd beräknas på samma sätt som tjänsteår (10 § 8 punkten).

Praktikantlönen är 85 % av 1 årets lön i lönegrupp II.

Lön till läkemedelsteknikerelev (läroavtalselev)

7. Lönen för inlärnin g i arbetet och arbetspraktik på apotek bestäms på följande sätt:

- lönen är 82 % av 1 årets lön i lönegrupp III för de elever som inte har tidigare erfarenhet av apoteksbranschen
- lönen är 85 % av lönen i lönegrupp III i respektive årströskel för de elever som har arbetat som tekniska arbetstagare i lönegrupp II. För dem inräknas tiden i lönegrupp II i tjänsteåren.
- till en elev som redan är anställd vid ett apotek, vars anställning har fortgått minst 9 månader innan läroavtalsförhållandet börjar, betalas emellertid minst samma lön i förhållande till arbetstiden som innan läroavtalsförhållandet ingicks.

Tjänsteåren

8. I tjänsteåren inräknas:

- månaderna i arbete utom praktiktid
- frånvarotid som berättigar till lön
- högst 160 graviditets- och föräldraledighetsdagar under tiden för den lagstadgade graviditets- och föräldraledigheten (vårdledighet och annan ledighet utan lön räknas inräknas inte i tjänsteåren). Denna förändring tillämpas på de arbetstagare vars rätt till graviditets- och/eller föräldraledighet har börjat 1 jun 2025 eller senare.

För deltidsanställd intjänas tjänsteår enligt följande:

Genomsnittlig arbetstid per vecka	Tid som räknas som tjänsteår vid deltidsanställning
10–19 timmar	hälften (1/2) av tiden
20–29 timmar	två tredjedelar (2/3) av tiden
30 timmar eller mer	all tid

9. Till tjänståren för läkemedelsarbetare och läkemedelstekniker inräknas

- den tid han arbetat i branschen i tekniskt arbete
- hälften av den tid läroavtalsprogrammet har tagit i anspråk sedan examen godkänts.

EXEMPEL

Arbetstagaren har gjort sin praktiktid och utfört tekniskt arbete 5 år på apoteket. Därefter har han avlagt ett 2-årigt läroavtalsprogram och blivit läkemedelsarbetare.

När man räknar ut tjänsteåren beaktar man de 5 åren i tekniskt arbete och hälften av läroavtalsprogrammet, dvs. 1 år. Han har tjänat in 6 hela tjänsteår. Läkemedelsarbetarens lön bestäms enligt lönen för sjunde 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 %.

Om man kommer överens om tillägg, rekommenderas att ett avtal ingås skriftligen.

Individuellt tillägg

12. Det rekommenderas att individuellt tillägg betalas när arbetstagarens arbetsskicklighet, arbetseffektivitet eller erfarenhet avviker från den genomsnittliga nivån i arbetstagargruppen i fråga. Bland annat skicklig kundbetjäning kan anses vara avvikande arbetsskicklighet.

Om man kommer överens om tillägg, rekommenderas att ett avtal ingås skriftligen.

Uppgiftsbundet tillägg och individuellt tillägg kan betalas samtidigt.

11 § Arbetstidstillägg

Kvällstillägg

1. För arbete utfört mellan klockan 18.00 och 22.00 betalas

- fr.o.m. 1.7.2025 4,06 euro per timme.
- fr.o.m. 1.8.2027 4,16 euro per timme.

Tillägget betalas inte för arbete på helgfria lördagskvällar.

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

Lördags- och helgaftonstillägg

2. För arbete utfört på lördagar efter klockan 15.00 och på jul- och midsommarafton efter klockan 12.00 betalas
 - fr.o.m. 1.7.2025 4,34 euro per timme.
 - fr.o.m. 1.8.2027 4,44 euro per timme.

Nattillägg

3. För arbete utfört mellan klockan 22.00 och 08.00 betalas
 - fr.o.m. 1.7.2025 5,21 euro per timme.
 - fr.o.m. 1.8.2027 5,34 euro per timme.

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

Förhöjt tillägg

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

Betalning av tilläggen

5. Vid uträkning av tilläggen avrundas arbetstiden per arbetsskift till närmaste kvartstimme.
6. Man kan med arbetstagaren avtala om att arbetstidstilläggen (kvälls-, lördags-, helgaftons- och nattillägg) ersätts med en särskild fast månadsersättning i samband med månadslönen. Ersättningen ska grunda sig på en uppskattning som motsvarar de tillägg som betalas utifrån det verkliga antalet arbetstimmar. Uppskattningen justeras vid behov årligen.

Byte av tilläggen mot ledig tid

7. Man kan med arbetstagaren avtala om att arbetstidstilläggen kan bytas ut mot motsvarande 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

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 1 981 €.

Sålunda är den deltidsanställdas grundmånadslön:
 $(32 : 38,33) \times 1\,981 \text{ €} = 1\,653,85 \text{ €}.$

2. Till den deltidsanställda kan betalas timlön ifall

- man avtalar om saken eller
- arbetstiden varierar från en period till en annan.

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

3. Till städare som arbetar färre än 20 timmar i veckan kan man betala timlön enligt lönebilagan.

§ 13 Lön för del av månad

1. När man betalar lön för del av månad till en arbetstagare fås daglönen genom att månadslönen divideras med talet 21,5.
2. Lön för del av månad räknas ut genom att:
 - multiplicera daglönen med det antal dagar som berättigar till lön, ifall dessa är färre än 13.
 - dra av lönen för frånvarodagarna från månadslönen, ifall antalet dagar som berättigar till lön är minst 13.

Dagar som förkortar arbetstiden likställs med dagar som berättigar till lön eller frånvarodagar enligt huruvida de ingår i en del av månaden med eller utan lön.

EXEMPEL

I arbete													Frånvaro						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20...

Under tiden 1–12 infaller 8 dagar som berättigar till lön, varav en är söckenhelg som förkortar arbetstiden. Månadslönen är 1 935 €.

Daglön: $1\,935\text{ €} : 21,5 = 90\text{ €}$.

Lön betalas: $90\text{ €} \times 8 = 720\text{ €}$.

EXEMPEL

I arbete													Frånvaro									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	...	30	

Under tiden 1–17 infaller 13 dagar som berättigar till lön.

Under tiden 18–30 är antalet frånvarodagar 9.

Månadslönen är 1 935 euro.

Daglön: $1\,935\text{ €} : 21,5 = 90\text{ €}$.

Lön för frånvarodagar: $90\text{ €} \times 9 = 810\text{ €}$.

Lön betalas: $1\,935\text{ €} - 810\text{ €} = 1\,125\text{ €}$.

3. Denna paragraf tillämpas på beräkning av lön för del av månad även om semesterlön enligt 10 § 4 mom. i semesterlagen betalas för en del av månaden. Om arbetsdagarna som berättigar till lön i en sådan situation uppgår till minst 13 per månad räknas måndag till fredag som frånvarodagar. Söckenhelger som förkortar arbetstiden som eventuellt infaller under semestern likställs kalkylmässigt med arbetsdagar som berättigar till lön och dras inte av från månadslönen.

EXEMPEL

Semester						På arbetet																												
1	2	3	4	5	...	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	...	28	29	30													

En månadsavlönad arbetstagare har semester den 1–14 av en månad. En söckenhelg infaller under semestern. Semesterlönen fastställs enligt 10 § 4 mom. i semesterlagen, eftersom arbetstagarens arbetstid och lön har ändrats under kvalifikationsåret. Under resten av månaden följer arbetstagaren ett normalt arbetsschema med 13 arbetsdagar som berättigar till lön. Lönen för slutet av månaden får man genom att dra av lönen för frånvarodagarna från månadslönen. Storleken på lönen för slutet av månaden får man genom att räkna antalet arbetsdagar under semestern.

Som arbetsdagar räknas måndag till fredag och söckenhelger som infaller under semestern likställs med arbetsdagar. Nio frånvarodagar infaller under semestern.

Lön för nio arbetsdagar dras av från arbetstagarens månadslön och summan är lönen som ska betalas för arbetet under slutet av månaden.

Arbetstagarens daglön: $1\,935 \text{ €/mån} : 21,5 = 90 \text{ €}$.

Lön för frånvarodagar som infaller under semestern:
 $90 \text{ €} \times 9 = 810 \text{ €}$.

Lön betalas: $1\,935 \text{ €} - 810 \text{ €} = 1\,125 \text{ €}$.

4. Vid uträkningen av semesterlön och semesterersättning fås daglönen genom att man dividerar månadslönen med 25 i enlighet med semesterlagen.

5. FRÅNVARO

14 § Insjuknande

Förutsättningarna för betalning av lön

1. Lön betalas om:

- arbetstagaren p.g.a. sjukdom eller olycksfall är förhindrad att arbeta och
- arbetstagaren inte har förorsakat arbetsoförmågan avsiktligt eller genom grovt förvållande.

Anmälningsskyldighet

2. Arbetstagaren skall utan dröjsmål meddela om sin frånvaro och om hur länge den beräknas fortgå. Lön för sjuktid börjar betalas från tidpunkten då meddelandet har givits.

Vid ett apotek kan man lokalt enligt 20 § avtala om att införa ett system där arbetstagaren själv sjukanmäler sig. Förfarandet innebär att arbetstagaren själv kan sjukanmäla sig till arbetsgivaren utan intyg över arbetsoförmågan från läkare, hälsovårdare eller sjukskötare. Avtalet kan gälla arbetstagarens egen sjukfrånvaro i högst tre kalenderdygn och endast kortvariga sjukdomar som inte kräver läkarvård (t.ex. förkylning, magsjuka). I förfarandet kan man beakta situationer där det inte är möjligt att få en sådan utredning som arbetsgivaren kräver till exempel under veckoslut eller helgdagar, på grund av att hälsovårdstjänster inte är tillgängliga på rimligt avstånd.

Läkarintyg eller annan frånvaroutredning

- Arbetstagaren skall när det krävs uppvisa läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning över sin arbetsoförmåga. Med tanke på att utredningen skall vara tillgänglig och tillförlitlig skall kravet framläggas i ett så tidigt skede av arbetsoförmågan som möjligt. När arbetsgivaren anvisar en läkare står han också för kostnaderna för intyget.

När läkartjänsten ingår i arbetsgivarens avtal om företagshälsovård och dessa tjänster är tillgängliga utan orimlig olägenhet för arbetstagaren, är det skäl att hämta läkarintyget från företagshälsovården.

Som frånvaroutredning under pågående epidemi kan anses ett intyg givet av företagshälsovårdare, hälso- eller sjukvårdare på basis av utförd undersökning. Sjukledigheten är då högst tre dygn.

Ersättande arbete som motsvarar arbetsförmågan

- Om arbetstagaren önskar kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om ersättande arbete som motsvarar arbetsförmågan när företagshälsovårdsläkaren bedömer att arbetstagaren inte är helt arbetsoförmögen och det ersättande arbetet inte stör eller förhindrar arbetstagarens tillfrisknande och återhämtning från sjukdom eller olycksfall.

Ersättande arbete stöder tidig återgång till arbetet och utgör en viktig del av upprätthållandet av funktionsförmågan och stödet för tillfrisknandet. Det ersättande arbetet ska vara ändamålsenligt och bör motsvara arbetstagarens arbetsförmåga.

Man strävar i mån av möjlighet efter att ordna det ersättande arbetet så att arbetstagarens normala arbetsuppgifter anpassas så att de motsvarar arbetsförmågan. Arbetstagarens inkomster får inte sjunka på grund av ersättande arbete. Arbetstagaren och arbetsgivaren har möjlighet att avbryta det ersättande arbetet.

Ersättande arbete kan inte användas i fall av feber, förkylning och magsjuka.

Mer specifika spelregler för utnyttjande av ersättande arbete avtalas tillsammans med personalen. Förtroendemannen ska alltid underrättas om utnyttjandet av ersättande arbete.

Lönebetalning

5. Lön betalas i samband med varje fall av arbetsoförmåga på följande sätt:

Längden på anställningsförhållandet ögonblicket för insjuknande	Längden på grundperioden med lön
mindre än 1 månad	50 % av lönen under karenstiden enligt sjukförsäkringslagen
minst en månad	karenstiden enligt sjukförsäkringslagen, dvs. dagen för insjuknandet och de 9 därpå följande vardagarna
minst 2 månader men under 3 år	28 kalenderdygn
minst 3 men under 5 år	35 kalenderdygn
minst 5 år	42 kalenderdygn

Den avlönade perioden är 28 kalenderdygn oberoende av hur länge anställningen varat, om arbetstagaren är arbetsoförmögen på grund av olycksfall i arbetet. För den tiden betalas dagpenning till arbetstagaren enligt lag till ett belopp som högst motsvarar den lön som arbetsgivaren betalar till arbetstagaren.

Lön betalas för de arbetsdagar som ingår i perioden.

I lönen för sjuktiden ingår inte arbetstidstilläggen (såsom kvälls- eller lördagstillägg), söndagsersättning eller mertids- och övertidsersättning.

6. Om en arbetstagare på grund av egen sjukdom eller arbetsförmåga till följd av annan orsak avbryter sin studieledighet eller alterneringsledighet eller annan oavlönad ledighet som är jämförbar med dessa, är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjuktid för den tid ledigheten skulle ha pågått.

Om arbetstagaren efter den avbrutna ledigheten återgår till arbetet och insjuknar på nytt, betalas lön för sjuktid som normalt.

7. När arbetsförmågan fortgår längre än grundperioden med lön (28, 35, 42 kalenderdygn), betalas lön för sjuktid till arbetstagaren för 28 tilläggsdygn. Dessa tilläggsdygn betalas endast en gång under 12 på varandra följande månader och de kan bestå av en eller flera delar.

Ifall en ny arbetsförmåga har börjat innan perioden om 12 månader har löpt ut och arbetsförmågan ännu fortsätter utan avbrott sedan perioden löpt ut, betalas inte på grund av denna arbetsförmåga lön för tilläggsperioden.

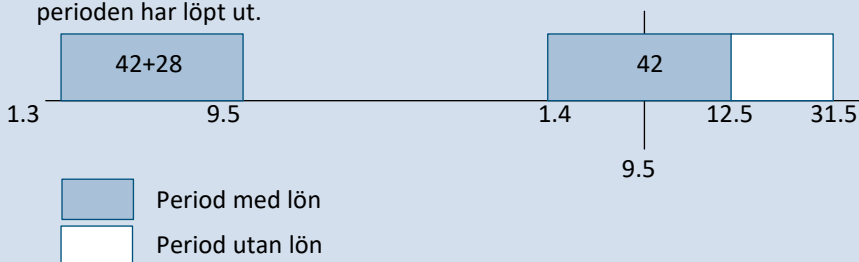
EXEMPEL

En arbetstagares anställning har fortgått över 5 år. Han är sjukledig 1.3–17.6. På basis av anställningsförhållandets längd får han lön för sjuktid för det antal arbetsdagar som ingår i en period om 42 + 28 kalenderdygn.

För samma arbetstagares sjukledighet 5.12–16.2 betalas lön för det antal arbetsdagar som ingår i en period om bara 42 kalenderdygn. Tilläggsperioden 28 kalenderdygn har redan förbrukats under de 12 föregående månaderna.

EXEMPEL

En arbetstagare som har varit anställd över 5 år blir sjukledig 1.3 och ledigheten slutar 9.5. Lön för sjuktid betalas för grundperioden om 42 kalenderdygn och för tilläggsperioden om 28 dygn. Arbetstagaren insjuknar på nytt i början av april följande år och han är sjukledig 1.4–31.5. Lön för sjukledighet betalas för grundperioden, om 42 kalenderdygn dvs. 1.4–12.5. Lön betalas inte för tilläggsperioden, eftersom den nya perioden av arbetsoförmåga har börjat innan perioden om 12 på varandra följande månader har löpt ut (9.5) även om sjukledigheten fortsätter efter att perioden har löpt ut.



8. 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.
9. 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 (dagen för insjuknandet och 9 därpå följande vardagar).
 - För arbetsdagar efter karenstiden betalas skillnaden mellan lönen och sjukdagpenningen. Skillnaden betalas förutsatt att arbetsgivaren har fått en utredning över storleken av den dagpenning som ska betalas eller som redan har betalats till arbetstagaren.

10. 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 dagpenningarna eller en därmed jämförbar ersättning som betalas för samma arbetsoförmåga och samma period

- enligt olycksfallsförsäkringslagen, lagen om pension för arbetstagare, trafikförsäkringslagen, brottsskadelagen eller lagen om skada, ådragen i militärtjänst eller
- på basis av en annan försäkring som arbetsgivaren bekostar helt eller delvis.

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)

11. 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:

- frånvaroperioderna adderas ihop och för den sammanlagda perioden betalas lön som om det var fråga om en och samma sjukperiod
- lön betalas dock minst för sjukförsäkringsperiodens karenstid. Karensen är, när rätten till dagpenning inletts redan under en tidigare period, ifall av recidiv, enbart dagen för insjuknandet. Lön betalas när dagen för insjuknandet är en arbetsdag.

15 § Tillfällig frånvaro

Akut sjukdom inom familjen

1. Man eftersträvar att ge arbetstagaren möjlighet till en kort frånvaro utan lön vid akut sjukdomsfall inom familjen.
2. När ett barn under 10 år insjuknar akut betalas lön till barnets vårdnadshavare enligt § 14 för arbetsdagar som infaller inom 1–3 kalenderdagar om:
 - en kort frånvaro är nödvändig för arrangerandet av barnets vård eller för själva vården och
 - arbetstagaren utan dröjsmål har meddelat om sin frånvaro och hur länge den beräknas fortgå samt
 - läkarintyg över barnets sjukdom eller någon annan av arbetsgivaren godkänd utredning har företetts. Alternativt kan man lokalt avtala om att använda sig av ett förfarande med egen anmälan enligt 14 § 2 punkten. Om ett förfarande med egen anmälan används kan arbetsgivaren ålägga arbetstagaren att visa upp ett läkarintyg eller någon annan godtagbar utredning, om arbetsgivaren anser det vara nödvändigt.

Till någon annan än ensamförsörjare betalas lön ifall den andra vårdnadshavaren på grund av förvärvsarbete eller arbetstiden inte har möjlighet att arrangera vården eller att själv vårda barnet.

EXEMPEL

A = arbetsdag

L = ledig dag

V = veckovila

S = sjukt barn och arbetstagaren frånvarande

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	L	A	A	A	V
	S	S	S	S		

Lön betalas för de arbetsdagar (ti och to) som infaller under tre kalenderdagar (ti-to).

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

Lön betalas för den arbetsdag (fr) som infaller under tre kalenderdagar (fr-sö).

3. När ett barn är allvarligt sjukt är arbetstagaren berättigad att avtala om frånvaro utan lön (Statsrådets beslut 93/1987).

Frånvaron är inte likställd med arbetstid i fråga om intjänandet av semester.

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.

Frånvaron är inte likställd med arbetstid i fråga om intjänandet av semester.

5. För en arbetstagare vars arbetsförhållande fortgått minst ett år är 50- och 60-årsdagen ledig dag med lön. En bemärkelsedag som infaller under semestern flyttas dock inte till ett senare tillfälle.

Frånvaron är inte likställd med arbetstid i fråga om intjänandet av semester.

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.

Med frånvaro på grund av begravning avses begravningsdagen och en eventuell gravsättning av urna.

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.

Frånvaron är inte likställd med arbetstid i fråga om intjänandet av semester.

8. För en arbetstagare som är representant i Servicefacket PAM rf:s fullmäktige eller styrelse eftersträvar man att arrangera en möjlighet att delta i mötena utan att lönen minskas.

Samhälleliga uppdrag

9. Till arbetstagaren betalas skillnaden mellan lönen och ersättningen för inkomstbortfall när han under arbetstid deltar i

- kommunfullmäktiges eller
- kommunstyrelsens eller
- välfärdsområdesfullmäktige eller
- valnämnds eller valkommittés arbete för statligt eller kommunalt val.

Skillnaden betalas när arbetstagaren har gett en utredning över ersättningen för inkomstbortfall.

Reservövningar

10. Till arbetstagaren betalas för reservövningsdagarna skillnaden mellan lönen och reservistlönen.

Bestämmelsen tillämpas också på arbetstagare som med stöd av civiltjänstlagen förordnas till tjänstgöring som ersätter reservövningar.

Barnlöshetsbehandlingar

11. Arbetstagaren har rätt till frånvaro utan lön i samband med undersökningar eller åtgärder i anslutning till barnlöshetsbehandling. Arbetstagaren ska meddela om sådan frånvaro i ett så tidigt skede som möjligt. Arbetstagaren bör försöka ordna besöken så att onödig förlust av arbetstid undviks.

16 § Läkareundersökningar

Förutsättningarna för betalning av lön

I följande fall (a–e) minskas inte lönen för ordinarie arbetstid, förutsatt att man arrangerat kontrollerna och undersökningarna med undvikande av onödig förlust av arbetstid:

a. Konstaterande av sjukdom

Läkareundersökning som är nödvändig för konstaterande av sjukdom och laboratorie- eller röntgenundersökning som arbetstagaren fått läkarremiss till i samband med läkareundersökningen, ifall det inte gått att få en tid utom arbetstiden. Om mottagningstiden för den skull skulle flyttas veckor framåt, godkänns läkarbesök under arbetstiden.

b. Akut tandsjukdom

För den tid som går åt till vårdåtgärd vid akut tandsjukdom om:

- tandsjukdomen före vård ger upphov till arbetsoförmåga och
- tandsjukdomen kräver vård samma dag eller under samma arbetsskift och
- tandläkarens intyg styrker arbetsoförmågan och det är brådskande med vård.

c. Graviditet

När arbetstagaren går på medicinska undersökningar före förlossningen, ifall hon inte fått tid utom arbetstiden.

d. Företagshälsovård, kontroller

Då arbetstagaren går på lagstadgad och i företagshälsovårdens plan nämnd undersökning eller på sådan ordinerad efterundersökning.

Arbetsgivaren betalar arbetstagarens nödvändiga resekostnader i samband med nämnda undersökningar samt när förutsättningarna uppfylls dagtraktamente, ifall undersökningarna sker på annan ort.

e. Frånvaro av annan orsak

Av kommunen ordnad screening (Statsrådets förordning 339/2011: mammografi och papaprov), ifall undersökningen inte genom arrangemang inom arbetsskiftsteckningen eller med hjälp av lediga dagar eller genom användning av arbetstidsbanken går att ordna utom arbetstid.

Om förfaringssätten kan gällande punkterna a) och b) avtalas lokalt i enlighet med 20 §, med beaktande av den enskilda arbetsplatsens behov. Avtalet ingås så att det gäller hela arbetsplatsen eller en del av den.

17 § Barns födelse**Familjeledigheter**

1. Om särskild graviditets- och graviditets-, föräldra- samt vård- och partiell vårdledighet och återgång till arbetet efter dessa bestäms enligt arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

Anmälningstider

2. Man skall som regel meddela om särskild graviditets- och graviditets-, föräldra- och vårdledighet två månader innan ledigheten börjar.
3. Om adoptionsledighet skall om möjligt meddelas två månader innan ledigheten börjar.

Lön under graviditets- och föräldraledighet

4. Till en arbetstagare som har rätt till graviditetspenning enligt sjukförsäkringslagen betalas från början av graviditetspenningsperioden lön eller skillnaden mellan lönen och graviditetspenningen i 40 vardagar.

5. Till en arbetstagare som har rätt till föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen betalas från början av föräldrapenningsperioden lön eller skillnaden mellan lönen och föräldrapenningen under de 36 första vardagarna. Ovan nämnda rättighet gäller i fall av adoption endast om arbetstagaren adopterar ett barn under 7 år.

Förutsättningar för att få lön

6. Förutsättningen för att få lön under graviditets- och föräldraledigheten är att arbetstagarens anställningsförhållande har fortgått i minst 9 månader innan ledigheten inleds och att arbetstagaren återvänder till arbetet efter att föräldra-, adoptions- eller vårdledigheten har upphört, såvida inte anställningsförhållandet av skäl som inte beror på arbetstagaren har avslutats under ledigheten och det på så sätt är omöjligt att återvända.

Dessutom förutsätts att den avlönade graviditets- och föräldraledigheten hålls utan avbrott. Den förälder som inte föder barnet har dock möjlighet att trots kravet på att ledighet utan avbrott hålla en avlönad föräldraledighet utan avbrott i samband med barnets födelse och resten av den avlönade föräldraledigheten senare utan avbrott.

7. Om arbetsgivaren betalar full lön under tiden enligt 4 och/eller 5 punkten överförs rätten till graviditets- och föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen till arbetsgivaren till den del som graviditets- och/eller föräldrapenningen inte överskrider den lön arbetstagaren får för samma tidsperiod.
8. För att skillnaden ska betalas förutsätts en utredning av arbetstagaren om graviditets- och/eller föräldrapennings belopp.
9. Ifall arbetstagaren inte har lämnat de av FPA begärda utredningarna och graviditets- eller föräldrapenningen därför inte betalas eller den betalas till ett mindre belopp än normalt, minskas lönebetalningsskyldigheten med det belopp som inte betalats.

Förmåner

10. När arbetstagaren är frånvarande utöver den lagstadgade graviditets- 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.

6. SEMESTER

18 § Semester

1. Semesterförmånerna bestäms i semesterlagen såvida inte något annat föranleds av semesterlagen.

Semesterns längd

2. Semester tjänas in för en full kvalifikationsmånad på följande sätt:

Arbetsförhållandets längd vid kvalifikationsårets (1.4–31.3) slut	Semester-dagar/mån.	Full semester
a. kortare än 1 år	2 dagar	24 dagar
b. minst 1 år, under 15 år	2,5 dagar	30 dagar
c. minst 15 år inom detta kollektivavtals tillämpningsområde	3 dagar	36 dagar
Till anställningens längd i punkt c. räknas den tjänstgöringstid i nuvarande anställning som utförts inom ramen för detta kollektivavtal och som berättigar till tjänsteår		

Om man vid uträkningen av semesterns längd inte får ett helt tal skall del av dag ges som en full semesterdag.

En full kvalifikationsmånad är en kalendermånad:

- under vilken arbetstagaren har arbetat minst 14 dagar
- under vilken arbetstagaren har arbetat minst 35 timmar.

Semester tjänas in antingen enligt 14 dagars eller enligt 35 timmars regeln.

Semester tjänas in enligt 35 timmars regeln när arbetstagaren enligt arbetsavtalet huvudsakligen arbetar mindre än 14 dagar per månad.

EXEMPEL

En deltidsanställd arbetstagare arbetar två dagar i veckan och vardera dagen åtta timmar. Enligt arbetsavtalet har arbetstagaren inte möjlighet att arbeta 14 arbetsdagar per månad. Semesterrätten räknas ut enligt 35 arbetstimmars intjäningsregeln.

Arbetstagaren intjänar semester för varje 35 arbetstimmars månad.

Hur semester ges

3. Innan semestern bestäms skall arbetsgivaren ge arbetstagaren möjlighet att uttrycka önskemål om tidpunkten för semestern.

Arbetsgivaren bestämmer begynnelse tidpunkten för semestern enligt semesterlagen.

Tidpunkten för semestern skall meddelas arbetstagaren om möjligt en månad eller åtminstone senast 2 veckor innan semestern börjar. Tidpunkten för semester som flyttas fram på grund av arbetsoförmåga meddelas om möjligt två veckor eller dock minst en vecka innan den inleds.

4. Den som intjänar 2,5 semesterdagar per månad får 24 semesterdagar (sommarsemester) under semesterperioden 2.5–30.9. Återstoden av semestern (vintersemestern) ska ges under semesterperioden 1.10–30.4.

Den som intjänar 3 semesterdagar per månad får 30 semesterdagar av den intjänade semestern under semesterperioden.

Undertecknarorganisationerna rekommenderar att tiden mellan sommarsemestern och den s.k. vintersemestern är minst 2 veckor.

5. I samband med att arbetsförhållandet upphör samt att man inleder föräldra- eller vårdledighet kan arbetsgivaren och arbetstagaren även avtala om en annan tidpunkt för semestern avvikande från 20 och 21 § i semesterlagen och från ovan nämnda.
6. När semester ges räknas söndagar, andra kyrkliga helgdagar, första maj, självständighetsdagen, påsklördagen, midsommar- och julafton inte som semesterdagar.
7. Den del av semestern som överskrider den lagstadgade semestern (2,5 dagar/månad) kan enligt avtal ersättas i pengar. Samtidigt avtalas om beräkningssättet.

Semester och lediga dagar

8. Semestern förorsakar inte ändringar i arbetstagarens permanenta system för lediga dagar.

Den på förhand uppgjorda planen över lediga dagar tillämpas även den vecka semestern inleds och den vecka den slutar.

Om arbetstagaren inte har en permanent ledig dag (se exempel nedan)

- när semestern börjar eller slutar mitt i veckan ingår ingen ledig dag i den ofullständiga veckan
- när semestern börjar och slutar mitt i veckan ingår en ledig dag i endera veckan.

EXEMPEL

A = arbetsdag
S = semesterdag
VV = veckovila

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
S	S	S	S	S	S	-	S	S	A	A	A	A	V

När semestern slutar mitt i veckan på tisdag ingår ingen ledig dag den vecka semestern slutar.

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	S	S	S	-	S	S	S	S	S	S	V

När semestern börjar på torsdag och slutar på lördag ges ingen ledig dag den ofullständiga veckan.

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	S	S	S	-	S	S	S	A	A	L	V

När semestern börjar mitt i veckan på torsdag och slutar mitt i veckan på onsdag har den lediga dagen getts den vecka semestern tar slut. Alternativt kan man placera den lediga dagen under den vecka som inleder semestern.

Semesterlön och tillägg

9. Lönen för en semesterdag fås så att man dividerar månadslönen med talet 25. Till semesterlönen för månadsavlönade arbetstagare läggs därtill av de under kvalifikationsåret betalda kvälls-, lördags-, helgaftons- och natttilläggen samt arbetstidstillägg som enligt överenskommelse ersätts med en fast månadsersättning:

- 9 % när anställningen fortgått kortare tid än ett år när kvalifikationsåret löper ut.
- 11,5 % när anställningen fortgått kortare tid än ett år när kvalifikationsåret löper ut.

EXEMPEL**Semesterlön till arbetstagare med månadslön**

Arbetstagarens månadslön är 2 000 €. Under kvalifikationsåret har till arbetstagaren betalats 600 € i kvälls- och lördagstillägg. Därav är 11,5 % 69 € i vilket belopp ingår de tillägg som skall betalas både för sommar- och vintersemester.

Arbetstagaren har rätt till 30 dagars semester.

Lönen som skall betalas för en sommarsemester om 24 dagar är $(24 \times 2\,000 \text{ €}) / 25 + (24 \times 69 \text{ €, tillägg motsvarande sommarsemester}) / 30 = 1\,920 \text{ €} + 55,20 \text{ €} = 1\,975,20 \text{ €}$.

I samband med betalningen av vintersemesterlönen betalas återstoden (13,80 €) av tilläggen. Semesterpremién är 50 % av 1 975,20 €, dvs. 987,60 €.

EXEMPEL**En deltidanställds arbetstagare med timlöns semesterlön**

En deltidanställd arbetstagare med timlön, vars anställning i slutet av kvalifikationsåret har varat minst ett år, arbetar 2–3 dagar i veckan. Hans semester bestäms enligt 35 timmars intjäningsregeln.

Först reder man ut lönen för arbetad tid 1.4–31.3 och de kalkylerade lönerna enligt 12 §, 2 momentet i semesterlagen.

I lön för tid i arbetet har till honom betalats 11 500 € samt 500 € i sjuklön under Han har rätt till 30 dagar semester, eftersom han alla kvalifikationsmånader under kvalifikationsåret har arbetat minst 35 timmar eller timmar likställda med arbetad tid.

Semesterlönen är $11,5 \% \times 12\,000 \text{ €} = 1\,380 \text{ €}$. I sommarsemesterlön betalas $24/30 \times 1\,380 \text{ €} = 1\,104 \text{ €}$ och återstoden betalas i vintersemesterlön, dvs. 276 €.

Ifall arbetsförhållandet när kvalifikationsåret löper ut 31.3 har fortgått kortare tid än ett år intjänas semester 2 dagar i månaden och semesterlönen bestäms enligt 9 %.

När semester ges räknas som semesterdagar även för deltidanställda vardagar enligt semesterlagen (normalt 6 vardagar/vecka), även om arbetsdagarna vore 2–3 i veckan.

Dessutom betalas semesterpremién separat enligt 19 §.

Betalning av semesterlön

10. Semesterlön betalas innan semestern börjar om inte arbetstagaren och arbetsgivaren i enlighet med § 20 avtalar annorlunda. I fråga om avtal som gäller arbetstagare på apotek som omfattas av detta kollektivavtal förhandlar man med förtroendemannen ifall förtroendemannen valts.

Semesterlönen för högst sex dagar semester får betalas på apotekets normala lönedag.

11. Den kalkylerade semesterlönen och lönen för tid i arbete till en månads-avlönad fördelas vid behov så att den motsvarar den överenskomna lönen. Därvid beaktas inte kvälls-, lördags-, helgaftons- eller natttillägg.

EXEMPEL

Arbetstagarens månadslön är 2 000 €. Hans semester är 24 dagar 1–28.8. När han inleder semestern får han i semesterlön

$$(24 \times 2\,000 \text{ €}) / 25 = 1\,920 \text{ €}.$$

Eftersom arbetstagaren för augusti skall få den avtalade månadslönen för augusti trots semestern, betalas till honom i lön för återstoden av månaden:

$$2\,000 \text{ €} - 1\,920 \text{ €} = 80 \text{ €}.$$

EXEMPEL

Arbetstagarens månadslön är 2 000 €. Han har 24 dagar semester 1.6–1.7. När han inleder semestern får han i enlighet med föregående exempel 1 920 €.

Eftersom arbetstagaren ska få den lön som avtalats för både juni och juli, jämnas lönen i samband med lönebetalningen för juli ut så att han för dessa månader får sammanlagt 4 000 €.

$$\text{I juli betalas till arbetstagaren } 4\,000 \text{ €} - 1\,920 \text{ €} = 2\,080 \text{ €}.$$

Semesterersättning

12. När arbetsförhållandet upphör betalas semesterersättning för intjänade outtagna semesterdagar. Semesterersättningen beräknas som semesterlönen.

EXEMPEL

Arbetsförhållandet för en person som arbetat som sjukledighetsvikarie varade 3 dagar. Det sammanlagda antalet arbetstimmar blev 15.

På basis av arbetsavtalet arbetade personen i fråga så kort tid att en full kvalifikationsmånad inte tjänades in. När arbetsförhållandet upphör betalas dock i semesterersättning 9 % av den lön som betalats för utfört arbete.

19 § Semesterpremie

Förutsättningar för betalning

1. Semesterpremie betalas när arbetstagaren:

- inleder semestern vid meddelad eller avtalad tidpunkt och
- återvänder till arbetet genast när semestern tar slut.

Semesterpremie betalas också när arbetstagaren:

- varit frånvarande med arbetsgivarens samförstånd omedelbart före eller efter semestern eller
- har varit förhindrad att återvända till arbetet av i 7 § 2 momentet i semesterlagen nämnd orsak eller
- har rätt till semesterpremie i situationer enligt punkterna 6–9 nedan.

Belopp

2. Semesterpremien är 50 % av semesterlönen motsvarande den enligt semesterlagen intjänade semestern (2/2,5 dagar / månad).

Semesterpremien för en timavlönad som intjänar semester enligt 35 timmars regeln bestäms i förhållandet mellan intjänade semesterdagar och den teoretiska totala semesterrätten som bestäms enligt arbetsförhållandets längd.

EXEMPEL

En timavlönad arbetstagares arbetsförhållande började 1.9. Han intjänar semester på basis av 35 timmars regeln. Under tiden 1.9–31.3 har han under fyra kalendermånader arbetat minst 35 timmar. Semesterdagarna är sålunda sammanlagt $4 \times 2 \text{ dagar} = 8 \text{ dagar}$. Semesterpremien är då:

$$(8 \times \text{semesterlönen} \times 50 \%) / 14$$

Divisorn är 14 eftersom tidsperiodens teoretiska semesterrätt är $7 \times 2 \text{ dagar} = 14 \text{ dagar}$.

EXEMPEL

En timavlönad arbetstagares arbetsförhållande har fortgått över 1 år. Han intjänar semester på basis av 35 timmars regeln. Under kvalifikationsåret har han under 8 månader arbetat minst 35 timmar. Semesterdagarna är sålunda sammanlagt $8 \times 2,5 \text{ dagar} = 20 \text{ dagar}$. Semesterpremien är då:

$$(20 \times \text{semesterlönen} \times 50 \%) / 30$$

Betalning av semesterpremien

3. Semesterpremien betalas i samband med semesterlönen, om inte arbetstagaren och arbetsgivaren i enlighet med § 20 avtalar annorlunda.
4. När semestern delas betalas i samband med semesterlönen semesterpremie i förhållande till varje enskild semesterdel, såvida man inte lokalt avtalar annorlunda.
5. När arbetstagaren önskar kan semesterpremien genom avtal enligt § 20 bytas ut mot ledig tid under ordinarie arbetstid. Den lediga tid som kan bytas ut mot semesterpremien är 50 % av antalet semesterdagar enligt semesterlagen. Vardagar räknas som utbytesdagar (må–lö).

I fråga om avtal som gäller arbetstagare på apotek som omfattas av detta kollektivavtal förhandlar man med förtroendemannen ifall förtroendeman valts.

Vård-, studie- och altherningsledighet 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, altherningsledighet 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 anställningen upphör p.g.a. ekonomiska och produktionsmässiga orsaker under pågående semester

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

EXEMPEL

Arbetstagarens arbetsförhållande sades upp 30.5 av ekonomiska och produktionsmässiga orsaker 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.

7. AVTAL PÅ DE ENSKILDA ARBETSPLATSERNA

20 § Avtal på de enskilda arbetsplatserna

1. Vid avtal på de enskilda arbetsplatserna är avtalsparter arbetsgivaren eller hans företrädare och förtroendemannen, arbetstagaren eller arbetstagarna.

Ifall enbart Finlands Farmaciförbunds förtroendeman valts för apoteket, kan arbetstagarna skriftligt befullmäktiga honom att representera sig i frågor om vilka avtalas enligt denna paragraf.

2. Avtalet skall ingås skriftligt på begäran av någondera avtalsparten.
3. Avtalet kan ingås tillsvidare eller för viss tid.

Uppsägningstiden för ett avtal som gäller tills vidare är 3 månader såvida man inte avtalar annorlunda.

Ett visstidsavtal som har fortgått i två års tid kan sägas upp på samma sätt som ett avtal som gäller tills vidare.

När ett avtalat arrangemang är bundet till en viss tidsperiod fortsätter det i varje fall till periodens slut.

4. När avtalet löpt ut tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet.
5. Avtal på de enskilda arbetsplatserna enligt denna paragraf har kollektivavtals rättsverkningar.

8. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

21 § Vissa bestämmelser

Avtal som ska följas

1. Som en del av kollektivavtalet för arbetstagare på apotek tillämpas förtroendemanna- och utbildningsavtalet.

Förtroendeman

2. Arbetstagare på apotek har rätt att bland sig välja en förtroendeman att representera sig i frågor som gäller tolkning av detta avtal.

Arbetsgivaren skall utan dröjsmål informeras skriftligt om val och om vald förtroendeman.

3. Den som valts till förtroendeman får inte på grund av detta uppdrag utsättas för påtryckning eller sägas upp.
4. På förtroendemän tillämpas det förtroendemannaavtal som ingåtts av Apotekens arbetsgivarförbund och Servicefacket PAM.
5. Till förtroendemannen betalas förtroendemannaersättning för skötseln av förtroendemannauppgifterna (fr.o.m. 1.7.2025) om det i apoteket finns minst sju ordinarie arbetstagare som hör till Servicefacket PAM. Ersättningen är 28 euro i månaden. Ersättningen betalas för den tid för vilken arbetsgivaren betalar lön för utförd arbetstid.

Kontaktperson

6. Om i detta avtal avsedd förtroendeman inte valts för arbetsplatsen, kan arbetstagarna bland sig välja en kontaktperson.

Arbetsgivaren skall skriftligt meddelas om valet av kontaktperson.

7. Kontaktpersonen informerar arbetstagarna på arbetsplatsen om innehållet i de cirkulär som hans organisation sänder ut.

Kontaktpersonen kan delta i behandling av ärenden som gäller tolkningen av detta avtal.

8. Den som valts till kontaktperson får inte på grund av detta uppdrag utsättas för påtryckning eller sägas upp.

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 med kostnadsförslaget på basis av kartläggningen. Arbetsgivare och arbetstagare värderar personens kompetens, styrkor och utbildningsbehov till exempel under ett utvecklingssamtal. På basis av värderingen kan en personlig utvecklingsplan göras upp. I enlighet med detta behandlas verkställandet och uppföljningen av utbildningen en gång i året.

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.

Verksamheten för välmående på arbetet är fortgående och övergripande utveckling av arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapen. En satsning på välbefinnande i arbetet kan också öka arbetets produktivitet.

Det rekommenderas att man på arbetsplatsen fäster särskild uppmärksamhet vid arbetstagarnas ork och möjligheter att fortsätta i arbetet med beaktande av arbetstagarnas individuella drag. Åtgärder som planeras för att upprätthålla arbetsförmågan behandlas i samarbete med personalen. Utgångspunkten är att identifiera både arbetstagarens och personalens behov, sträva efter gemensamma intressen och finna lösningar för att uppnå dem. Samtidigt kan man granska åldrandets konsekvenser för arbetstagarens arbetsförmåga och arbetsuppgifter.

Företagshälsovården är en viktig samarbetspartner för bevarandet och uppföljningen av arbetsförmågan.

Det rekommenderas att arbetsgivaren och arbetstagaren senast då arbetstagaren fyllt 60 år diskuterar de eventuella åtgärder som stödjer arbetstagarens möjligheter att orka och fortsätta i arbetet.

Arbetsgivaren kan vid behov hänvisa arbetstagaren till företagshälsovården för bedömning av arbetsförmågan och utredning av eventuellt behov av rehabilitering.

Arbetskläder

12. Arbetsgivaren skaffar arbetskläder till arbetstagarna och ansvarar för deras tvätt och underhåll.

Indrivning av medlemsavgift

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

Grupplivförsäkring

14. Arbetsgivaren bekostar arbetstagarens grupplivförsäkring på det sätt som centralorganisationerna kommit överens om.

Understöd vid dödsfall

15. Understöd vid dödsfall betalas ifall arbetstagarens arbetsförhållande fortgått minst 5 år,
- ett belopp motsvarande en månadslön om arbetstagaren vid sin död efterlämnar nära anhöriga som han dragit försorg om
 - lön för en och en halv månad om arbetstagaren efterlämnar änka/änkling eller ett eller flera minderåriga barn.

Användning av egen bil

16. När arbetstagaren med egen bil från apoteket transporterar mediciner till ett annat driftsställe eller till en kund, betalas till honom kilometerersättning enligt Skattestyrelsens beslut.

Introduktion

17. Ifall arbetstagaren har till uppgift att introducera nya arbetstagare, studerande eller praktikanter reserveras tillräckligt med tid för skötseln av dessa uppgifter.

Inlärnin g på arbetsplatsen

18. För en studerande som ska delta i inlärnin g på arbetsplatsen utnämns en ansvarig arbetsplatshandledare som är kompetent med tanke på sin yrkeskunskap, utbildning och arbetserfarenhet. Om arbetsplatshandledaren är en person som inte tidigare arbetat som handledare, ska arbetsgivaren bereda tillfälle för honom eller henne att under arbetstid sätta sig in i kraven på yrkesskicklighet i examen som avläggs på arbetsplatsen samt målen och kriterierna under ledning av den handledande läraren.

Det är skäl att diskutera de allmänna principerna för utbildnings- och läroavtal och antalet studerande, praktikanter och personer som bekantar sig med arbetet med förtroendemannen och/eller personalen.

Ett lokalt avtal kan ingås om ersättningen till arbetsplatshandledaren.

9. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED

22 § Meningsskiljaktigheter

Lokala förhandlingar

1. Arbetstagaren ska omedelbart vända sig till sin chef i frågor som gäller lönen och arbetsvillkoren.
2. Först förhandlar arbetsgivaren med den anställda eller förtroendemannen om meningsskiljaktigheter som gäller kollektivavtalet.

När enighet inte nås skall lokala förhandlingar gemensamt konstateras avslutade. Då rekommenderas att en promemoria om meningsskiljaktigheterna görs upp. Av promemorian skall bl.a. följande framgå:

- apoteket
 - de oeniga parterna
 - innehållet i meningsskiljaktigheten kort och i faser
 - vardera partens krav jämte motiveringar
 - datum och parternas underskrifter
3. I fall av meningsskiljaktigheter som gäller avslutande av förtroendemans anställning följs bestämmelserna i 9 § 2 punkten i förtroendemannaavtalet.

Förbundsförhandlingar

4. När enighet inte nås i frågan vid lokala förhandlingar kan den lämnas för avgörande i undertecknarförbunden.

Att föra förhandlingar

5. Man eftersträvar att inleda och föra lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden utan onödigt dröjsmål.

Arbetsdomstol

6. När enighet inte nås i frågan vid förbundsförhandlingar kan den lämnas för avgörande i arbetsdomstolen.

Stridsåtgärder

7. Alla stridsåtgärder som riktar sig mot kollektivavtalet är förbjudna.
8. Påföljderna för brott mot detta kollektivavtal bestäms enligt på underteckningsdagen gällande lag om kollektivavtal. Maximibeloppet på plikt till lokal fackförening och enskild arbetsgivare är avvikande från lagen om kollektivavtal 2 590 euro.

10. FRAMLÄGGNING OCH GILTIGHETSTID

23 § Avtalet skall finnas till påseende

Detta kollektivavtal skall finnas till påseende på arbetsplatsens anslagstavla eller motsvarande plats.

24 § Avtalets giltighetstid

1. Avtalet gäller 28.5.2025-30.4.2028.
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.

Bilagor

PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSBANK

1. Genom lokalt avtal (enligt 20 § i kollektivavtalet) kan man flytta utförda arbetstimmar till en arbetstidsbank på det sätt som man nedan redogör för.
2. Man avtalar om mertids- och övertidsarbete i enlighet med arbetstidslagen.

Arbetstidsbankens timmar

3. När arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om det kan man till arbetstidsbanken överföra:
 - mertidstimmar
 - övertidstimmar
 - ersättning för söndagsarbete
 - avtalad ledighet på basis av arbetstidstillägg
 - ersättning för veckovila
 - plussaldotimmar vid flexibel arbetstid
 - tid som utom arbetstiden använts för deltagande i utbildning enligt separat överenskommelse
 - tid som utom arbetstiden använts för arbetshälsan enligt separat överenskommelse.
4. De arbetstimmar som utförs på arbetsgivarens initiativ och vilka enligt kollektivavtalet ersätts med förhöjd lön överförs till arbetstidsbanken förhöjda på motsvarande sätt.
 De timmar som på arbetstagarens begäran utförs för intjänning av ledighet överförs oförhöjda till arbetstidsbanken.
 När arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att överföra arbetstimmar till arbetstidsbanken konstaterar de gemensamt hur många timmar som överförs till banken och hur många timmar ersätts med pengar.
5. En heltidsanställd får ha högst 80 timmar i arbetstidsbanken och en deltidsanställd högst två gånger den avtalsenliga veckoarbetstiden.

Hur ledighet tas ut

6. Arbetsgivaren och arbetstagaren strävar efter att avtala om den tidpunkt när de timmar som intjänats i arbetstidsbanken ges som ledighet. I annat fall bestämmer arbetsgivaren när ledigheten ges.

Arbetstagaren ska i god tid informeras om när ledigheten ges, dock senast när arbetsskiftsförteckningen fastställs. Ledigheten ges som hela dagar om man inte avtalar annorlunda. Man strävar efter att de lediga dagarna ges i kombination med andra lediga dagar eller semestern.

Ledigheten ska hållas senast inom det kalenderår som följer på det år då ledigheten tjänats in, om man inte på grund av arbetstagarens godtagbara frånvaro avtalar annat.

När arbetsgivaren eller arbetstagaren säger upp avtalet om arbetstidsbanken tas ledighet ut för de timmar som överförs till banken enligt denna paragraf.

Frånvaro och semester

7. Frånvaro föranleder inte ändringar av avtalade, meddelade eller före frånvaron på arbetsskiftsförteckningen antecknade lediga dagar.

Ledighet enligt arbetstidsbanken intjänar semester.

Bokföring

8. Arbetsgivaren för bok över arbetstidsbanken, av vilken framgår:
- när arbetet har utförts
 - om arbetet har utförts på arbetsgivarens eller arbetstagarens initiativ
 - hur många timmar har utförts och hur många timmar har överförs till banken
 - när ledigheten hålls och hur många timmar tas ut från banken.

När anställningen upphör

9. När anställningen upphör ersätts ledighet som inte tagits ut i pengar.

Apotekens arbetsgivarförbund rf Servicefacket PAM rf

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

Inledning

Syftet med förtroendemannaavtalet är att främja samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna på apotek och förebygga uppkomsten av meningsskiljaktigheter.

Snabba ändringar i apotekens verksamhetsomgivning betonar vikten av samarbete och lokala avtal. Av arbetsgivarna och förtroendemännen krävs en fördomsfri inställning till tidens utmaningar.

I skötseln av förtroendemannauppdraget betonas på grund av ändringarna förtroendemannens roll som samarbetspartner i apotekens och personalens utvecklingsprojekt samt när man förbättrar apotekets produktivitet och arbetshälsan.

Framtida utmaningar vid apoteken, gemensamma utvecklingsprojekt och lokala avtal förutsätter att förtroendemännen har tillräckliga kunskaper och kompetens att sköta sina uppgifter. Det är viktigt att förtroendemännen är väl insatta i apotekens affärsverksamhet och föränderliga verksamhetsmiljö samt att de tillsammans med arbetsgivaren kan sköta uppgifterna enligt detta avtal.

1 § Avtalets tillämpningsområde

Avtalet tillämpas vid medlemsföretag i Apotekens arbetsgivarförbund.

2 § Förtroendemannens uppgifter

Förtroendemannens uppgift är att:

- utveckla samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagare
- delta i uppgörandet av lokala avtal
- vara aktiv part i gemensamma produktivitets- och utvecklingsprojekt
- företräda de organiserade arbetstagarna inom sitt verksamhetsområde
- förmedla respons från arbetstagarna till arbetsgivaren
- övervaka att kollektivavtalen och arbetslagstiftningen följs
- delta i utredning av lokala meningsskiljaktigheter
- främja och upprätthålla arbetsfred.

3 § Val av förtroendeman

Allmänt

1. De arbetstagare som är organiserade i Servicefacket PAM väljer förtroendemannen.

Förtroendemannens mandatperiod är två år.

2. Förtroendemannen är medlem i Servicefacket PAMs fackavdelning och arbetstagare på apotek.
3. De arbetstagare som är organiserade kan välja en valkommitté som sköter om de praktiska arrangemangen kring förtroendemannavalet. Förrättandet av valet kan också skötas av förtroendemannen. Arbetsgivaren ordnar tillfälle att förrätta valet.
4. Arbetsgivaren ska meddelas senast sju dagar i förväg om val av förtroendeman förrättas på arbetsplatsen.

Förtroendemän

5. Förtroendemän kan väljas enligt följande:

Till ett apotek kan man välja en förtroendeman och en vice förtroendeman.

Om förtroendemannens tjänst avslutas under mandatperioden ska den valda vice förtroendemannen ersätta den ordinarie förtroendemannen tills en ny förtroendeman har valts.

Arbetsgivaren ska skriftligt meddelas om när vice förtroendemannen fungerar som förtroendeman. När vice förtroendemannen fungerar som förtroendeman har han eller hon samma rättigheter och skyldigheter som förtroendemannen.

Vid ett stort eller regionalt splittrat apotek kan man lokalt komma överens om (20 §) att välja flera i detta avtal avsedda förtroendemän för apotekets olika självständiga regionala eller operativa enheter. Man kommer överens om detta skriftligt innan val ordnas.

Om flera förtroendemän har valts till ett apotek kan man komma överens om att en av dem utses till den förtroendeman som arbetsgivaren förhandlar med i ärenden som gäller hela apoteket. Även i detta fall ska man skriftligt komma överens om vilka ärenden som gäller hela apoteket och vilka som är apoteksspecifika eller regionala. Samtidigt ska man komma överens om vem som sköter den valda personens arbete.

Ett avtal om förtroendemannorganisationen som ingåtts på ovan nämnda sätt kan ingås högst för förtroendemannens mandatperiod eller att gälla tills vidare. Om ett avtal om förtroendemannorganisationen som ingåtts tills vidare sägs upp under förtroendemannens mandatperiod, ska den gällande organisationen iakttä avtalet fram till slutet av mandatperioden.

Meddelanden till arbetsgivaren

6. Arbetsgivaren ska omedelbart skriftligt få meddelande om vem som valts till förtroendemän och vice förtroendemän. När förtroendemannauppgiften upphör ska arbetsgivaren få meddelande om detta omedelbart och skriftligen.

Då förtroendemannen fortsätter med sin uppgift utan att förtroendemannaval förträffas ska arbetsgivaren omedelbart få meddelande om detta så fort valperioden har löpt ut.

När arbetsgivaren blivit informerad om vilka personer som valts till förtroendemän, ska han snarast möjligt skriftligt meddela vem som företräder arbetsgivaren.

4 § Information som skall lämnas till förtroendemannen

1. Om oklarhet eller meningsskiljaktighet uppkommer om arbetstagarnas löner eller om hur lagar och avtal ska tillämpas på anställningen, ska förtroendemannen få de upplysningar som behövs för att utreda frågan.
2. Förtroendemannen har rätt att på begäran skriftligt eller på annat avtalat sätt få följande uppgifter om arbetstagarna på apoteket som omfattas av kollektivavtalet:

En gång om året

- släkt- och förnamn
- arbetstagarens kontaktinformation
- den lönegrupp eller motsvarande, till vilken arbetstagaren eller det av honom eller henne utförda arbetet hör
- hel- och deltidanställda arbetstagare samt uppgifter om personer som under året separat kallats till arbete eller annan tillfälligt anställd personal

Inom en månad efter att anställningsförhållandena inletts eller upphört

- nya arbetstagares efter- och förnamn samt när anställningen börjat
 - uppgifter om uppsagda och permitterade.
3. Förtroendemannen ges på begäran en utredning över vilka uppgifter som samlas in i samband med anställningen.
 4. Förtroendemannen ska hålla den information han eller hon får för att sköta sina uppgifter konfidentiell.

5 § Befrielse från arbetet och arbetsramar

1. Förtroendemannen har rätt att få tillräckligt med ledig tid för att sköta förtroendemannauppgifterna.

Faktorer som inverkar på tiden för befrielsen är bl.a. antalet arbetstagare och arbetsplatser, verksamhetsställets placering och apoteksverksamhetens art.

2. Förtroendemannen får, med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen, tillräckligt med utrymme för de dokument han behöver och vid behov har han rätt att utnyttja ändamålsenliga kontorsutrymmen och normal kontorsutrustning i arbetsgivarens ägo såsom i apoteket allmänt använd ADB-apparatur och internetförbindelse (e-post)

6 § Ersättning för inkomstbortfall

Ersättning för inkomstbortfall för ordinarie arbetstid

1. Arbetsgivaren ersätter förtroendemannens inkomstbortfall under arbetstid antingen vid lokala förhandlingar med arbetsgivarens representant eller då förtroendemannen sköter andra med arbetsgivaren överenskomna uppgifter.

När förtroendemannen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utanför ordinarie arbetstid, betalas för därtill åtgången tid ersättning, om vilken arbetsgivaren och förtroendemannen separat överenskommer. Inkomsterna får inte minska på grund av skötseln av förtroendemansuppgifterna.

Befrielsen från arbetet likställs med arbetad tid.

Resekostnader

2. När förtroendemannen resa på grund av med arbetsgivaren överenskomna förtroendemannauppgifter ersätts resekostnaderna i enlighet med den praxis som följs vid apoteket, såsom i samband med andra arbetsuppgifter.

Om förtroendemannen med arbetsgivarens samtycke använder egen bil betalar arbetsgivaren kilometerersättning till förtroendemannen.

Förtroendemannaersättning

- Bestämmelser om förtroendemannaersättning finns i 21 § 5 punkten i kollektivavtalet.

7 § Förtroendemannens utbildning

- Bestämmelser om förtroendemannens utbildning finns i det utbildningsavtal som ingåtts av Apotekens arbetsgivarförbund och Servicefacket PAM.

8 § Anställningsskydd

Förbud mot diskriminering

- Förtroendemannen får inte på grund av sina uppgifter avskedas, och inte heller på annat sätt diskrimineras.
- Under sin tid som förtroendeman eller på grund av uppgiften får han inte överflyttas till sämre avlönat arbete än det han hade när han blev vald till förtroendeman.

Ekonomiska och produktionstekniska uppsägningsgrunder

- Om apotekets personal sägs upp eller permitteras av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker, får förtroendemannen inte bli föremål för en sådan åtgärd, om inte apoteksverksamheten helt läggs ned.

Ifall man gemensamt konstaterar eller arbetsgivaren annars i dessa förhandlingar specifikt kan visa att man inte kan erbjuda förtroendemannen arbete som motsvarar hans yrkeskunskap eller som i övrigt är lämpligt för honom, kan man avvika från ovan nämnda.

Ifall förtroendemannen bestrider uppsägningen, ska förbunden förhandla om frågan innan uppsägningstiden löper ut.

- En förtroendeman kan sägas upp eller permitteras när hans arbete helt upphör, om:
 - arbetsgivaren inte kan arrangera arbete som motsvarar hans yrkesskicklighet eller annat lämpligt arbete eller
 - arbetsgivaren inte kan utbilda honom till andra arbetsuppgifter som avses i 7 § 4 mom. i arbetsavtalslagen.

Individuellt skydd

5. Förtroendemannen får inte sägas upp av orsak som beror på honom utan samtycke av majoriteten av de arbetstagare han företräder (7 § 10 mom. i arbetsavtalslagen).
6. Förtroendemannens arbetsavtal får inte hävas, eller anses hävt, i strid med bestämmelserna i 8 § 1–3 mom. i arbetsavtalslagen.

Hävning av förtroendemans anställning på grund av brott mot ordningsbestämmelserna är möjlig endast om förtroendemannen upprepade gånger och väsentligt samt trots varning underlåtit att fullgöra sina förpliktelser.

Ersättningar

7. Till förtroendeman, vars arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, ska i ersättning betalas minst 10 och högst 30 månaders lön.

Ersättningen fastställs enligt 12 § 2 mom. i arbetsavtalslagen, varvid man också ska beakta arbetstagarens förtroendemannaställning.

Förbunden kan i enskilda fall avtala om ersättning som är mindre än lön för 10 månader.

9 § Förhandlingsordning

1. Förhandlingsordningen bestäms enligt 22 § i kollektivavtalet.
2. Om meningsskiljaktigheten gäller hävning av en förtroendemans arbetsavtal, ska lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden utan dröjsmål inledas och föras efter att grunden för hävningen har bestridits.

10 § Avtalets giltighetstid

1. Detta avtal gäller tills vidare.
2. Uppsägningstiden är 6 månader.

Helsingfors, den 1 september 2017

Apotekens arbetsgivarförbund rf Servicefacket PAM rf

UTBILDNINGSAVTAL

1 § Fackföreningsutbildning

Utbildningsarbetsgrupp

1. För fackföreningsutbildning enligt detta avtal finns förbundens gemensamma utbildningsarbetsgrupp.

Bestämmelser om fackföreningsutbildning enligt detta avtal tillämpas på förtroendemen och arbetarskyddsfullmäktige som är organiserade i Servicefacket PAM.

Förbunden anser det önskvärt att man i mån av möjlighet bereder ovan nämnda personalrepresentanter tillfälle att delta i utbildning som är ägnad att öka deras behörighet och kompetens.

Godkännande av kurs

2. Utbildningsarbetsgruppen godkänner de kurser som omfattas av arbetsgivarens stöd på följande sätt:
 - förutsättningen för godkännande är ett gemensamt konstaterat utbildningsbehov
 - kurserna godkänns per kalenderår
 - vid behov kan kurser godkännas under kalenderåret
 - före godkännandet ges arbetsgruppen en utredning över kursens mål, undervisningsprogrammet, tidpunkten, kursplatsen och målgruppen.

Kurserna behandlas i utbildningsarbetsgruppen i så god tid att förbunden kan informera om dem senast två månader innan den första kursen för kalenderåret börjar.

Utbildningsarbetsgruppen kan följa med undervisningen på kurserna.

Rätt att delta

3. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan delta i av utbildningsarbetsgruppen godkänd kurs på om detta inte medför påtaglig skada för apoteket.

Med kurser avses förtroendemännens och arbetarskyddsfullmäktigas grundkurs, kompletteringskurs och förtroendemannadagen.

Förtroendemannen kan delta

- en gång i grundkursen och kompletteringskursen
- i kompletteringskursen (högst i 4 dagar) tidigast året efter deltagandet i grundkursen
- årligen på förtroendemannadagen
- utöver i grundkursen eller kompletteringskursen under samma kalenderår även i förtroendemannadagen; utbildningsarbetsgruppen strävar efter att komma överens om kurserna så att tiden mellan dessa två kurser är tillräckligt lång

Arbetsgivaren och förtroendemannen avtalar om kurserna för ett kalenderår i sänder.

Man kan med arbetsgivaren komma överens om deltagande i flera kurser.

Arbetarskyddsfullmäktigen kan delta:

- en gång i grundkursen och kompletteringskursen
- i kompletteringskursen (högst i 4 dagar) tidigast året efter deltagandet i grundkursen
- årligen på förtroendemannadagen
- utöver i grundkursen eller kompletteringskursen under samma kalenderår även i förtroendemannadagen; utbildningsarbetsgruppen strävar efter att komma överens om kurserna så att tiden mellan dessa två kurser är tillräckligt lång

Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktig samt vice fullmäktig ska inom två månader efter valet tillsammans bedöma utbildningsbehovet för att sköta uppgifterna.

Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktig avtalar om kurserna för ett kalenderår i sänder.

Man kan med arbetsgivaren komma överens om deltagande i flera kurser.

Anmälningsskyldighet

4. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen ska diskutera sin avsikt att delta i kurs med arbetsgivaren i så god tid som möjligt, dock minst 4 veckor innan kursen börjar och så att deltagandet kan beaktas i planeringen av övriga arbetsskift.

Arbetsgivaren ska informera i så god tid som möjligt, dock senast 14 dagar före kursens början, om orsaken till att kursdeltagande skulle innebära kännbar olägenhet för apoteket.

Arbetsgivaren kan annullera deltagandet i en kurs av vägande skäl i samband med arbetsarrangemangen på apoteket.

Ersättningar

5. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan delta i av utbildningsarbetsgruppen godkänd kurs utan lönebortfall för ordinarie arbetstid. Lönebortfall ersätts för högst 1 vecka.

Lönebortfall ersätts enligt grundlönen. Arbetstidstillägg, ersättningar för söndagsarbete samt eventuella timtillägg ersätts inte. Månatliga tillägg ersätts.

Övriga förmåner

6. Deltagande i utbildning enligt detta avtal minskar inte semester-, pensions- eller jämförbara förmåner.

2 § Yrkesinriktad tilläggsutbildning

1. I kollektivavtalet (21 § 9 och 10 mom.) har man avtalat om yrkesinriktad tilläggsutbildning.

Inkomstbortfall för ordinarie arbetstid ersätts enligt grundlönen. Arbetstidstillägg, ersättningar för söndagsarbete samt andra timtillägg ersätts inte. Månatliga tillägg ersätts.

Extra resekostnader ersätts enligt det fördelaktigaste fortskaffningsmedlet. Man kommer på förhand överens om resekostnader som är högre än normalt.

2. Före kursanmälan konstateras om det är fråga om utbildning enligt denna paragraf.

3 § Giltighetstid

Avtalet gäller tills vidare med iakttagande av en uppsägningstid på 6 månader.

Helsingfors, den 1 september 2017

Apotekens arbetsgivarförbund rf Servicefacket PAM rf

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

Datum 4.6.2025

Plats Elektroniskt

Närvarande Palta

Tuomas Aarto, undertecknare

Minna Ääri, undertecknare

Kirsi Mäkinen, förhandlare 1

Lasse Johansson, förhandlare 2

PAM

Sirpa Moilanen, förhandlare 1/undertecknare

Sanna Mannonen, förhandlare 2/undertecknare

Sirpa Leppäkangas, förhandlare 3

Kollektivavtalsparterna nådde 28.5.2025 ett förhandlingsresultat gällande kollektivavtalet för arbetstagare på apotek.

Innehållet i förhandlingsresultatet är följande:

1. Avtalsperiod

Kollektivavtalet för arbetstagare på apotek 28.5.2025–30.4.2028.

Kollektivavtalet för arbetstagare på apotek gäller till och med 30.4.2028 och förlängs därefter med ett år i sänder, om det inte sägs upp senast en månad innan det löper ut.

Parterna granskar under oktober 2026 hur målen i avtalet genomförs samt bedömer hur utsikterna gällande ekonomi och sysselsättning ser ut inom apoteksbranschen. Utifrån bedömningen har båda parterna möjlighet att säga upp kollektivavtalet så att det upphör att gälla 30 apr 2027. En skriftlig anmälan om uppsägningen ska lämnas in till den andra avtalsparten före 28.2.2027.

2. Lönejusteringar

År 2025

De individuella löner till arbetstagare på apotek som gäller 30.6 höjs 1.7.2025 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 2,5 procent.

År 2026

De individuella löner till arbetstagare på apotek som gäller 30.9 höjs 1.10.2026 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 2,9 procent.

År 2027

De individuella löner till arbetstagare på apotek som gäller 31.7 höjs 1.8.2027 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 2,4 procent.

Minimilönetabellerna höjs från och med 1.8.2027 med 2,4 %.

3. Tillägg

Arbetsdeltidstilläggen höjs med en allmän förhöjning på 2,4 % från och med den 1.8.2027.

4. Förtroendemannaersättning

Förtroendemannaersättningen är fr.o.m. 1.7.2025 28 euro per månad. Ersättningen betalas om det i apoteket finns minst sju ordinarie arbetstagare som hör till Servicefacket PAM. Ersättningen betalas för den tid för vilken arbetsgivaren betalar lön för utförd arbetstid.

5. Reform av lönesystemet

Parterna har avtalat om ett nytt lönesystem som baserar sig på arbetets svårighetsgrad.

Det nya lönesystemet och de nya svårighetsgrupperna samt de nya minimilönetabellerna tas i bruk 1.10.2026 (bilaga 1). Samtidigt träder också de nya texterna i punkterna 1–10 i 10 § i kollektivavtalet i kraft (bilaga 2).

Parterna utarbetar för medlemsföretagen anvisningar om ibruktagande av de nya svårighetsgrupperna som är gemensamma för förbunden senast 31.12.2025. Medlemsföretagen placerar arbetstagarna i de nya svårighetsgrupperna på basis av förbundens gemensamma anvisningar senast 31.5.2026.

Från och med 1.10.2026 är den inbördes ordningen gällande den allmänna förhöjning som genomförs och reformen av lönesystemet följande. De individuella lönerna till arbetstagare som är i kraft 30.9.2026 höjs först med en allmän förhöjning på 2,9 %. Därefter jämförs lönerna som höjts med den allmänna förhöjningen med minimilönerna enligt det nya lönesystemet för arbetstagarna och eventuella korrigeringar görs först efter denna jämförelse.

6. Textändringar

Textändringar har markerats i kollektivavtalet med ett lodrätt streck och förtydliganden med en streckad linje.

Helsingfors 28.5.2025

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Servicefacket PAM rf

ARBETSTIDSSCHEMA PÅ 120 TIMMAR (PEKKANENBILAGA)

Apotekens Arbetsgivareförbund och Servicefacket PAM kom den 6.3.2018 överens om att bestämmelserna om arbetstidsschemat på 120 timmar (5 § 3–4 punkten) tas bort ur kollektivavtalet. Eftersom systemet fortfarande används vid några enstaka apotek, står bestämmelserna om det gamla systemet kvar i det nuvarande underteckningsprotokollet samt i framtida underteckningsprotokoll i högst tio års tid. Punkten som hänvisar till arbetstidsschemat på 120 timmar avlägsnas också från arbetsavtalsblanketten.

5 § Arbetstid

3. När den ordinarie genomsnittliga arbetstiden är högst 120 timmar under 3 veckor eller 40 timmar i veckan intjänar en heltidsanställd arbetstagare extra lediga dagar (s.k. pekkanendagar) under kalenderåret enligt följande:

Månader då arbete utförts i snitt 40 timmar/vecka	Antal lediga dagar
2–3 månader	2 dagar
4–6 månader	4 dagar
7–8 månader	6 dagar
9–10 månader	8 dagar
11–12 månader	10 dagar

I ovan nämnda månader inräknas de kalendermånader då arbetstagaren har arbetat minst 14 dagar.

Dagar likställda med arbetsdagar är:

- dagar i samband med tillfällig frånvaro som enligt § 15 i kollektivavtalet intjänar semester och
- dagar enligt 7 § i semesterlagen med undantag för 2 mom. 1 punkten i nämnda paragraf; graviditets-, särskild graviditets- och föräldraledighet, sjukdom och olycksfall enligt punkt 2, rehabilitering enligt punkt 3, studieledighet enligt punkt 5, permittering enligt punkt 7 och förkortning av arbetsveckorna enligt punkt 8.

4. De lediga dagarna i punkt 3 ges

- före utgången av april följande kalenderår eller
- före utgången av följande kalenderår enligt avtal i enlighet med § 20.

Om den lediga dagen eller kombinerade lediga dagar ges en annan tidpunkt än den arbetstagaren har föreslagit eller man avtalat om, skall arbetstagaren informeras om detta minst 2 veckor i förväg.

Semester intjänas under de lediga dagarna.

När anställningen upphör

- ersätts outtagna lediga dagar med motsvarande daglön (divisorn 21,5)
- avdras lönen för för många hållna lediga dagar som löneförskott från slutlikviden.

De lediga dagarna kan enligt avtal i enlighet med § 20 ges som motsvarande penningersättning.

7 § Ledig tid

Den lediga dagen ska helst placeras i samband med veckovilan.

EXEMPEL

Arbetstiden är 120 timmar på 3 veckor.

1. veckan:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
L	A	A	A	A	A	L

2. veckan:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	A	A	L	A

3. veckan:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	P	L	L	L

A = arbetsdag

L = ledig dag

VV = veckovila

PP = Pekkanendag

6. Frånvaro föranleder inte ändringar av avtalade, meddelade eller före frånvaron på arbetsskiftförteckningen antecknade lediga dagar.

EXEMPEL

Arbetstiden är i medeltal 40 timmar i veckan.

Arbetsskiftförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	-	P	L	V

Sjukledighet

Torsdagen är söckenhelg.

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

Arbetsskiftförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	L	A	A	V

Sjukledighet

Ledig dag (L) enligt arbetsskiftförteckningen infaller utom sjukledigheten, varför arbetstagaren återvänder till arbetet på fredag.

A = arbetsdag

PP = Pekkanendag

L = ledig dag

VV = veckovila

Söckenhelgsförkortning

Arbetstidsförkortningen är 8 timmar per förkortande dag när den genomsnittliga veckoarbetstiden är 40 timmar per vecka.

LÖNEGRUPPER FÖR ARBETSTAGARE PÅ APOTEK T.O.M. 30.9.2026

Lönegrupp I

Städare.

Om städarens genomsnittliga arbetstid är under 20 timmar i veckan bestäms lönen som timlön.

Lönegrupp II

Tekniska arbetstagare eller arbetstagare på apotek som har fått utbildning på arbetsplatsen eller arbetstagare som utför kontorsarbete av motsvarande svårighetsgrad.

Lönegrupp III

Läkemedelsarbetare, läkemedelstekniker eller arbetstagare som utför mera krävande arbete än lönegrupp II och arbetstagare som utför kontorsarbete.

Till denna lönegrupp hör bl.a. arbetstagare med yrkesutbildning.

Lönegrupp IV

Farmanomer som i egenskap av yrkesutbildade har rätt att utföra uppgifter som hör till handköp samt arbetstagare som utför krävande kontorsarbete.

LÖNER FÖR ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FR.O.M. 1.7.2025 (T.O.M. 30.9.2026)

Lönegrupp	Tjänsteår			
	1.	4.	7.	9.
I	1 834	1 916	2 007	2 088
II	1 887	1 968	2 074	2 154
III	1 955	2 040	2 148	2 230
IV	2 079	2 162	2 262	2 337

Timlön till städare som arbetar färre än

20 timmar

12,42 €

Skolelev

1 321 €

Bud

1 510 €

Praktikant i lönegrupp II

1 604 €

Läkemedelsteknikerelev

1 603 €

Arbetstidstillägg

Kvällstillägg

4,06 €/h

Lördags-, julaftons- och
midsommaraftonstillägg

4,34 €/h

Nattillägg

5,21 €/h

LÖNESYSTEM FR.O.M. 1.10.2026

Nedanstående bestämmelser om löner i 10 § i kollektivavtalet ersätts från och med 1.10.2026 av de nya bestämmelserna om löner i 10 §.

10 § Löner

Minimilöner och lönesystemet

1. Minimilönen baserad på arbetets svårighetsgrad enligt kollektivavtalet för arbetstagare på apotek bildas av lönen enligt svårighetsgruppen och en tjänsteårsgaranti. Ett arbete hör till den svårighetsgrupp som i sin helhet bäst motsvarar den kompetens som arbetsuppgiften förutsätter och andra krav i arbetet.
2. Svårighetsgrupperna och minimilönerna finns i en bilaga till detta avtal.

Lönebetalning

3. Lön betalas minst en gång per månad.

Arbetstidstillägg samt ersättning för söndagsarbete ska betalas för utfört arbete som berättigar till tillägg före utgången av följande kalendermånad.

När ett anställningsförhållande upphör kan slutlönen betalas på den normala lönebetalningsdagen under den lönebetalningsperiod då anställningsförhållandet upphör.

I en situation där anställningsförhållandet hävs tillämpas 4 § 9 punkten.

Lön till skolelev

4. Åt elev i grundskola, gymnasium eller yrkesläroanstalt kan man betala skolelevs lön, dvs. Lönen till skolelev är 73 % av minimilönen i svårighetsgrupp I.

När en skolelev har arbetat i ett yrke som avses i detta kollektivavtal 3 månader bestäms lönen enligt lön till praktikant. Anställningsförhållandet behöver inte fortgå utan avbrott.

Praktikantlön

5. Praktiktiden för arbetstagaren är ett år såvida man inte har avtalat om kortare praktiktid. Anställningsförhållandet behöver inte fortgå utan avbrott.

Bestämmelsen om praktikantlön tillämpas inte om arbetstagaren har den yrkesutbildning som förutsätts för uppgiften.

Praktikperiodens längd beräknas på samma sätt som tjänsteår (10 § 7 punkten).

Praktikantlönen är 85 % av minimilönen i den svårighetsgrupp enligt vilken det fastställts att praktiken ska genomföras.

Lön till läkemedelsteknikerelev (läroavtalselev)

6. Lönen för inläring i arbetet och arbetspraktik på apotek bestäms på följande sätt:
 - lönen är 85 % av minimilönen i svårighetsgrupp II
 - till en elev som redan är anställd vid ett apotek, vars anställning har fortgått minst 9 månader innan läroavtalsförhållandet börjar, betalas emellertid minst samma lön i förhållande till arbetstiden som innan läroavtalsförhållandet ingicks.

Tjänsteåren

7. I tjänsteåren inräknas:
 - månaderna i arbete utom praktiktid
 - frånvarotid som berättigar till lön
 - högst 160 graviditets- och föräldraledighetsdagar under tiden för den lagstadgade graviditets- och föräldraledigheten (vårdledighet och annan ledighet utan lön räknas inräknas inte i tjänsteåren).
 - hälften av den tid ett läroavtalsprogram med anknytning till branschen varar efter att examen avlagts med godkänt resultat.

Vad gäller tidigare arbetserfarenhet beaktas arbetad tid i motsvarande arbetsuppgift. Arbetad tid i andra arbetsuppgifter kan beaktas i skäligen omfattning om arbetet motsvarar den erfarenhet som krävs för uppgiften.

Arbetsgivaren ska fråga om arbetstagarens tidigare arbetserfarenhet i god tid innan arbetsavtalet ingås. Arbetstagaren ska lämna en godtagbar utredning över sin arbetserfarenhet innan arbetsavtalet undertecknas. En utredning som företes senare berättigar inte till beaktande av tidigare arbetserfarenhet.

För deltidsanställd intjänas tjänsteår enligt följande:

Genomsnittlig arbetstid per vecka	Tid som räknas som tjänsteår vid deltidsanställning
10–19 timmar	hälften (1/2) av tiden
20–29 timmar	två tredjedelar (2/3) av tiden
30 timmar eller mer	all tid

Tjänsteårsgaranti

8. Tjänsteårsgarantin påverkar arbetstagarens individuella minimilön. Minimilönen enligt svårighetsgruppen för enskilda arbetstagare höjs i takt med att tjänsteår tjänas in på basis av tabellen nedan:

Tjänsteåren	Garantiprocent
3	4
6	8
8	12

Ändringar i lönen som tjänsteårsgarantin eventuellt förutsätter görs från början av den månad som följer efter att ovan nämnda tjänsteår uppfylls.

EXEMPEL 1

Arbetstagarens uppgift hör till svårighetsgrupp II och personens totala lön är 2 100 euro per månad. Tre (3) tjänsteår blir fullgjorda 12.3.2027. Efter tre (3) tjänsteår kommer arbetstagarens minimilön enligt tjänsteårsgarantin att uppgå till 2 040 €/månad (minimilön enligt svårighetsgruppen) förhöjd med 4 procent, det vill säga 2 121,60 €/månad. Till följd av tjänsteårsgarantin betalas till arbetstagaren en lön på 2 121,60 €/månad från och med 1.4.2027.

EXEMPEL 2

Arbetstagarens uppgift hör till svårighetsgrupp II och personens totala lön är 2 150 euro per månad. Tre (3) tjänsteår blir fullgjorda 12.3.2027. Efter tre (3) tjänsteår kommer arbetstagarens minimilön enligt tjänsteårsgarantin att uppgå till 2 040 €/månad (minimilön enligt svårighetsgruppen) förhöjd med 4 procent, det vill säga 2 121,60 €/månad. Arbetstagarens totala lön överskrider minimilönen enligt svårighetsgruppen och tjänsteårsgarantin, så arbetstagarens lön behöver inte ändras med anledning av tjänsteårsgarantin.

Uppgiftsbundet tillägg

9. Svårighetsgruppen för arbetstagarens uppgift fastställs i början av anställningsförhållandet samt alltid då arbetstagarens arbetsuppgifter förändras väsentligt. En arbetsuppgift hör till den svårighetsgrupp som helhetsmässigt bäst motsvarar den kompetens som arbetsuppgiften förutsätter och andra krav i uppgiften.

Uppgiftsbundet tillägg betalas när arbetstagaren utför arbetsuppgifter som är mer krävande eller mångsidiga än uppgifterna i personens egen svårighetsgrupp.

Om man kommer överens om tillägg, rekommenderas att ett avtal ingås skriftligen.

Individuellt tillägg

10. Det rekommenderas att individuellt tillägg betalas när arbetstagarens arbetsskicklighet, arbetseffektivitet eller erfarenhet avviker från den genomsnittliga nivån i arbetstagargruppen i fråga. Bland annat skicklig kundbetjäning kan anses vara avvikande arbetsskicklighet.

Om man kommer överens om tillägg, rekommenderas att ett avtal ingås skriftligen.

Uppgiftsbundet tillägg och individuellt tillägg kan betalas samtidigt.

Bilaga till lönesystemet

Minimilönen baserad på arbetets svårighetsgrad enligt kollektivavtalet för arbetstagare på apotek bildas av lönen enligt svårighetsgruppen och en tjänsteårsgaranti. Ett arbete hör till den svårighetsgrupp som i sin helhet bäst motsvarar den kompetens som arbetsuppgiften förutsätter och andra krav i arbetet.

Arbetstagarens svårighetsgrupp fastställs på basis av det arbete personen regelbundet utför.

Fastställande av svårighetsgrupp

Arbetsgivaren utarbetar en uppgiftsbeskrivning av vilken framgår de uppgifter som behövs vid placering i svårighetsklasserna. Arbetsgivaren och arbetstagaren går igenom grunderna för uppgiftsbeskrivningen och fastställandet av lönen.

Man ska regelbundet följa upp hur uppdaterade uppgiftsbeskrivningarna är och en uppgiftsbeskrivning ska ses över om en uppgift har ändrat i väsentlig grad.

En arbetstagare har på begäran rätt att få arbetsbeskrivningens aktualitet kontrollerad minst en gång per år. En justering kan genomföras till exempel i samband med ett utvecklingssamtal eller motsvarande.

På arbetstagarens begäran ska grunderna gås igenom också med förtroendemannen.

Svårighetsgruppen för uppgiften fastställs i början av anställningsförhållandet samt alltid då arbetstagarens arbetsuppgifter förändras väsentligt. Chefen och arbetstagaren går igenom detta tillsammans.

Ett arbete hör till den svårighetsgrupp som i sin helhet bäst motsvarar den kompetens som arbetsuppgiften förutsätter och andra krav i arbetet.

Svårighetsgruppen bestäms på nytt också om svårighetsgraden på arbetstagarens arbetsuppgifter tillfälligt ändras för en längre tid än fyra veckor. I en situation där förändringen beror på semestervikariat behöver svårighetsgruppen inte bestämmas på nytt.

Om uppgifternas svårighetsgrad tillfälligt ökar och lönen därmed borde höjas till följd av att minimilönen ändrat, ska den tillfälligt högre lönen betalas från det att uppgifterna ändras och under hela den tid ändringen pågår.

I situationer av meningsskiljaktigheter kring principerna för tillämpning av lönesystemet följs bestämmelserna om förhandlingar i kollektivavtalet.

Svårighetsgrupper

Svårighetsgrupp 1

Uppgiften består i huvudsak av instruerade, avgränsade och rutinmässiga praktiska uppgifter. Uppgiften behärskas efter en kort introduktion på arbetsplatsen. I uppgiften kan man till exempel assistera andra eller så är uppgiftsfältet avgränsat (t.ex. städning, transporter).

Svårighetsgrupp 2

Uppgiften består av yrkesuppgifter som är typiska på apotek och de utförs vid behov självständigt. Uppgiften förutsätter yrkeskompetens som grundar sig på utbildning och/eller arbetserfarenhet. I arbetet agerar man enligt apotekets arbetssätt och anvisningar, men det dagliga arbetet förutsätter att olika alternativ övervägs. Om en person har en grundexamen inom läkemedelsbranschen (läkemedelstekniker) placeras uppgiften i åtminstone svårighetsgrupp 2.

Svårighetsgrupp 3

Uppgiften består av självständiga yrkesuppgifter på apotek och kräver yrkesmässig specialkompetens inom apoteksbranschen eller någon annan specialkompetens som baserar sig på utbildning och/eller arbetserfarenhet. Arbetet inbegriper också områden med vaga instruktioner och som kräver eget övervägande av olika alternativ.

Svårighetsgrupp 4

Uppgiften består av självständiga och krävande yrkesuppgifter på apotek som baserar sig på allmänna instruktioner eller uppdrag (t.ex. ansvar för en viss sakhelhet eller uppgift som tjänsteman på apotek). Uppgiften förutsätter yrkesmässiga specialkunskaper och -färdigheter som typiskt inhämtas genom en lämplig utbildning och arbetserfarenhet eller motsvarande arbetserfarenhet.

Anvisning för placering i svårighetsgrupper

Uppgifterna placeras i svårighetsgrupperna enligt innehåll. Väsentligt vid placeringen i svårighetsgrupperna är bland annat den kompetens som behövs i uppgiften, arbetets självständighet, övervägande som krävs i arbetet samt eventuella specialansvar. Uppgiften hör till den grupp som i sin helhet bäst motsvarar arbetsuppgiftens svårighetsnivå. I alla apotek placeras inte nödvändigtvis personal i alla svårighetsgrupper.

I grupp 1 placeras uppgifter som tydligt avgränsas till ett visst uppgiftsområde eller uppgifter som i hög grad instrueras, till exempel placering av varor på hyllor enligt instruktioner eller kassauppgifter av motsvarande svårighetsgrad. En persons utbildning bestämmer inte direkt vilken grupp en person placeras i. Vad gäller eventuell tilläggsutbildning är det väsentligt i vilken utsträckning kunskaperna utnyttjas i uppgiften. Om en person har en grundexamen inom läkemedelsbranschen (utbildad läkemedelstekniker) placeras uppgiften i åtminstone svårighetsgrupp 2.

Exempel på placering av uppgifter i svårighetsgrupperna:

Svårighetsgrupp 1

- Uppgifter där man sköter ett avgränsat uppgiftsområde, till exempel uppgifter som endast anknyter till städning eller transporter.
- Uppgifter där man har rollen som assistent åt andra arbetstagare. Arbetstagaren sköter rutinmässiga uppgifter såsom att lägga varor på hyllor enligt instruktioner eller sköta avgränsade kassauppgifter (endast tar betalt av kunder).

Svårighetsgrupp 2

- Arbetstagaren sköter självständigt en grundläggande uppgift på apotek. Arbetstagaren sköter mångsidiga uppgifter som inkluderar till exempel kassaarbete, upppackning av laster med varor och placering av varor på hyllor, avfallshantering samt uppgifter för att assistera farmaceutisk personal. Den kompetens som krävs för uppgiften kan ha skaffats till exempel genom en grundexamen inom läkemedelsbranschen (läkemedelstekniker) eller genom arbetserfarenhet på apotek.

Svårighetsgrupp 3

- Arbetstagaren sköter självständigt en grundläggande uppgift på apotek. I uppgiften ingår utöver så kallade basuppgifter även ett eget specialområde: till exempel en särskild betoning i arbetet och ett delansvar för en viss produktgrupp, för en viss administrativ uppgift och/eller kontorsuppgift eller för placeringen av arbetsskift för apotekets arbetstagare. Arbetstagaren har specialkompetens i anslutning till den egna specialuppgiften. Arbetstagaren kan när det gäller dessa egna kompetens- och ansvarsområden ge den övriga personalen instruktioner.

Svårighetsgrupp 4

- Arbetstagaren arbetar självständigt i en uppgift på tjänstenivå eller för uppgiften har utsetts ett tydligt definierat eget ansvarsområde. Exempel på sådana är skötsel av apotekets administrativa uppgifter, såsom löneadministration, reskontra eller bokföringsuppgifter eller specialuppgifter som fastställts med anledning av sjukskötartutbildning och -kompetens.
- I uppgifter som placeras i svårighetsgrupp 3 kan också ingå specialansvar, men i grupp 4 går en betydande del av arbetstiden åt till specialuppgifter eller -ansvar.

Tjänsteårsgaranti

På basis av tjänsteårsgarantin utgörs arbetstagarens minimilön av minimilönen enligt den svårighetsgrupp (1–4) som baserar sig på arbetsuppgiftens svårighetsgrad och den garantiprocent som motsvarar antalet tjänsteår. Arbetstagarens minimilönenivå ska justeras då 3, 6 och 8 tjänsteår uppfylls. Den individuella totallönen ska då 3 tjänsteår uppfylls vara åtminstone lika stor som arbetstagarens minimilön enligt uppgiftens svårighetsgrad förhöjd med 4 procent och när 6 tjänsteår uppfylls åtminstone lika stor som arbetstagarens minimilön enligt uppgiftens svårighetsgrad förhöjd med 8 procent och när 8 tjänsteår uppfylls åtminstone lika stor som arbetstagarens minimilön enligt uppgiftens svårighetsgrad förhöjd med 12 procent.

Minimilönen enligt svårighetsgruppen för enskilda arbetstagare höjs i takt med tjänsteåren på basis av tabellen nedan:

Tjänsteår	Garantiprocent
3	4
6	8
8	12

Ändringar i lönen som tjänsteårsgarantin eventuellt förutsätter görs från början av den månad som följer efter att ovan nämnda tjänsteår uppfylls.

EXEMPEL 1

Arbetstagarens uppgift hör till svårighetsgrupp II och personens totala lön är 2 100 euro per månad. Tre (3) tjänsteår blir fullgjorda 12.3.2027. Efter tre (3) tjänsteår kommer arbetstagarens minimilön enligt tjänsteårsgarantin att uppgå till 2 040 €/månad (minimilön enligt svårighetsgruppen) förhöjd med 4 procent, det vill säga 2 121,60 €/månad. Till följd av tjänsteårsgarantin betalas till arbetstagaren en lön på 2 121,60 €/månad från och med 1.4.2027.

EXEMPEL 2

Arbetstagarens uppgift hör till svårighetsgrupp II och personens totala lön är 2 150 euro per månad. Tre (3) tjänsteår blir fullgjorda 12.3.2027. Efter tre (3) tjänsteår kommer arbetstagarens minimilön enligt tjänsteårsgarantin att uppgå till 2 040 €/månad (minimilön enligt svårighetsgruppen) förhöjd med 4 procent, det vill säga 2 121,60 €/månad. Arbetstagarens totala lön överskrider minimilönen enligt svårighetsgruppen och tjänsteårsgarantin, så arbetstagarens lön behöver inte ändras med anledning av tjänsteårsgarantin.

Övergångsbestämmelse

Det nya lönesystemet som baserar sig på uppgifternas svårighetsgrad jämte svårighetsgrupper träder gällande minimilönerna för arbetstagare på apotek i kraft 1.10.2026 och det ersätter det gamla lönesystemet som baserar sig på lönegrupper. 10 § i kollektivavtalet innehåller bestämmelser om lön och löneutbetalning. Bestämmelserna om placering av uppgifter i svårighetsgrupper ersätter de gamla bestämmelserna i 10 §.

Arbetsgivarna ska fastställa en svårighetsgrupp enligt det nya lönesystemet för sina arbetstagare senast 30.4.2026. Arbetsgivaren ska på arbetstagarens begäran utreda personens svårighetsgrupp enligt personens uppgifter. En situation där en ny uppgiftshelhet eventuellt tillsätts under övergångstiden klassificeras denna senast efter tre månader eller prøvotiden räknat från det att arbetstagarens anställningsförhållande inleddes.

Det nya lönesystemet och minimilönerna enligt det blir bindande senast 1.10.2026. Om minimilönen enligt det nya systemet är större än arbetstagarens totala lön ska korrigeringar av lönen göras från och med 1.10.2026. Arbetstagarens individuella totala lön kan inte minska till följd av övergången till det nya lönesystemet.

Ibruktagande av det nya lönesystemet och allmän förhöjning 1.10.2026

Från och med 1.10.2026 är den inbördes ordningen gällande den allmänna förhöjning som genomförs och reformen av lönesystemet följande. De individuella lönerna till arbetstagare som är i kraft 30.9.2026 höjs först med en allmän förhöjning på 2,9 %. Därefter jämförs lönerna som höjts med den allmänna förhöjningen med minimilönerna enligt det nya lönesystemet för arbetstagarna och eventuella korrigeringar görs först efter denna jämförelse.

MINIMILÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FR.O.M. 1.10.2026

Svårighetsgrupper	Minimilön €/månad
Svårighetsgrupp 1	1 900
Svårighetsgrupp 2	2 040
Svårighetsgrupp 3	2 146
Svårighetsgrupp 4	2 245

Skolelev	1 387 €
Läkemedelsteknikerelev	1 734 €

Arbetsdstillägg

Kvällstillägg	4,06 €/h
Lördags-, julaftons- och midsommaraftonstillägg	4,34 €/h
Nattillägg	5,21 €/h

MINIMILÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FR.O.M. 1.8.2027

Svårighetsgrupper	Minimilön €/månad
Svårighetsgrupp 1	1 946
Svårighetsgrupp 2	2 089
Svårighetsgrupp 3	2 198
Svårighetsgrupp 4	2 299

Skolelev 1 421 €

Läkemedelsteknikerelev 1 776 €

Arbetsstidstillägg

Kvällstillägg 4,16 €/h

Lördags-, julaftons- och midsommaraftonstillägg 4,44 €/h

Nattillägg 5,34 €/h

ANVISNINGAR FÖR HUR ARBETSAVTALSBLANKETTEN FYLLS I

Arbetsavtalets giltighetstid

Som begynnelsedag för arbetsförhållandet antecknas det datum då arbetstagaren börjar arbeta.

I normala fall gäller arbetsförhållandet tills vidare. Då antecknas ett kryss i avsedd ruta.

Ifall ett arbetsförhållande för viss tid är bundet till kalendertid antecknas arbetsförhållandets sista dag i blanketten. Då skall också grunden för visstidsanställningsförhållandet uppges i punkt 2 a, t.ex. graviditets- eller föräldraledighetsvikariat, semestervikariat, arbetstagarens egen begäran osv.

Om arbetsavtal för viss tid inte är bundet till kalendertid, utan det är beroende t.ex. av en viss arbetsuppgift som skall slutföras, preciseras denna uppgift i punkt 2 b i arbetsavtalet.

Prövotid

Den avtalade prövotiden antecknas i punkt 3 i arbetsavtalet. Den maximala prövotiden är 6 månader. Vid en visstidsanställning får prövotiden utgöra högst hälften av hela arbetsavtalets längd, dock inte mer än sex (6) månader. (se kollektivavtalet 3 §).

Arbetsplats och -tid

Som arbetsplats uppges apoteket i fråga, dvs. apoteket jämte eventuella filialapotek. Ifall man undantagsvis begränsar något av apotekets verksamhetsställen som enda arbetsplats, uppges detta här.

I blanketten finns apotekets ordinarie maximiarbetsdagstid. Om man kommer överens om en kortare eller längre period eller deltidsarbete antecknas detta under punkten annan arbetstid, t.ex. 153 timmar 20 minuter / 4 veckor eller 60 timmar / 3 veckor.

Arbetsuppgift

Under punkten övriga avtalade uppgifter uppges sådana specialuppgifter som inte ingår i den normala befattningsbeskrivningen för farmaceutisk personal eller arbetstagare på apotek.

Arbetstagaren är skyldig att utföra andra arbetsuppgifter som hänförs till yrket och som arbetsgivaren anvisar inom ramen för direktionsrätten.

Lön

Lönen bestäms enligt det kollektivavtal som skall tillämpas. Grunderna för lönebestämningen och lönebeloppet kommer man överens om i punkt 7.

Tjänstgöringstid som skall beaktas från tidigare arbetserfarenhet antecknas här, t.ex. 7 år och 4 månader. Arbetstagare skall förete arbetsintyg över tidigare arbetserfarenhet. Även lönegrupp och tjänstetröskel antecknas under denna punkt, t.ex. lönegrupp III 9:e året.

Den månads- eller timlön man kommer överens om i början av anställningsförhållandet antecknas på avsedd plats. Ifall man med arbetstagaren kommer överens om ett uppgiftsbundet eller individuellt tillägg eller t.ex. om ett tillägg för en specialuppgift, antecknas dess storlek och grunden för det antingen här eller under punkt 9, övriga villkor.

Övriga villkor

Här skrivs t.ex. sådana avtalade villkor genom vilka man avviker från minimibestämmelserna i kollektivavtalet. Sådana villkor kan gälla avlöning, arbetstid eller fridagar, natura förmåner, semester osv.

Övriga anvisningar

Ifall den plats som reserverats för respektive punkt i blanketten inte räcker till kan man använda en separat bilaga, där man hänvisar till arbetsavtalet.

Om anställningsvillkoren ändras avsevärt, bestående eller för viss tid, efter att arbetsavtalet ingåtts antecknas ändringen i arbetsavtalet eller dess bilaga.

Om man efter att en ny apotekare tillträtt vill ingå skriftliga arbetsavtal är det inte fråga om ett nytt arbetsavtal utan om att de arbetsvillkor som då gäller antecknas. Då antecknas situationen beträffande erfarenhetsår, lönegrupp och tjänsteårströskel samt som lönebelopp. Som begynnelse dag för arbetsförhållandet antecknas det datum då arbetstagaren ursprungligen trädde i apotekets tjänst.

Arbetsavtalsblankett

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare	
	Arbetstagare	Personbeteckning
	Yrkesbenämning	
	Ovan nämnda arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra arbete för ovan nämnda arbetsgivare under dennas ledning och uppsikt på följande villkor:	
2. ARBETSAVTALETS GILTIGHETSTID	Anställningen begygnelsedagas ____ / ____ 20 ____	
	Arbetsavtalet gäller	
	☐ Till vidare	
	☐ För viss tid	
a) fram till ____ / ____ 20 ____ . Orsaken till tidsbundenheten:: _____		
b) tills följande arbetsuppgift, vikariat eller annat slutförts:: _____		
3. PRÖVOTID	Fr.o.m. anställningens begygnelsedag iaktas en provotid om ____ månader.	
4. ARBETSPLOTS OCH ARBETSTID	Arbetsplats: _____	
	Arbetsstid: ☐ 115 h/3 v. ☐ Annan: _____	
5. ÖVERTIDS OCH MERTIDSARBETE	Arbetstagaren kan anvisas mertids-, övertids- och söndagsarbete i enlighet med lagens och kollektivavtalets bestämmelser.	
6. ARBETSUPPGIFT	Arbetstagarens arbetsuppgifter är:	
	☐ Apoteksanställdas uppgifter	
	☐ Andra uppgifter enligt avtal, vilka: _____	
	Arbetstagaren är skyldig att utföra också annat arbete som arbetsgivaren ger enligt sin rätt att leda och fördela arbetet.	
7. LÖN	När anställningen börjar beaktas tjänstetid och lönegrupp:	
	____ år. ____ månader ____ lönegrupp	
	I början av ett anställningsförhållande bestäms arbetstagarens lön enligt följande:	
	Lönen är ____ euro ☐ mån. ☐ h	
8. KOLLEKTIVAVTAL	Parterna förbinder sig att i anställningsförhållandet ömsesidigt i löne- och övriga arbetsavtalsfrågor följa för arbetsgivaren bindande kollektivavtal, gällande lagar, vederbörligen givna interna direktiv och regler till den del parterna inte i detta avtal kommit överens om bättre villkor för arbetstagaren.	
9. ÖVRIGA VILLKOR	När ett arbetsavtal hävs betalas slutlikviden senast inom två veckor sedan anställningsförhållandet avslutats.	

10. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, varav det ena ges till arbetstagare och det andra till arbetsgivaren.	
	Plats	Datum
	Arbetsgivarens underskrift	Arbetstagarens underskrift
	Namnförtydligande	Namnförtydligande

FAMILJELEDIGHETER

Ledighet	Längd	Periodisering	Anmälningsskyldighet	Ändring
Särskild graviditetsledighet	Till början av graviditetsledigheten	–	–	–
Graviditetsledighet (graviditetspenningsperioden inleds 14–30 dagar före den beräknade nedkomsten)	40 vardagar	Utan avbrott	2 månader innan	-hälsoskäl -grundad orsak
Föräldraledighet (rätten till föräldraledighet inleds vid barnets födelse eller då ett adoptivbarn tas i vård)	Totalt 320 vardagar, varav vardera förälder har rätt att använda högst vardagar långa. 160 vardagar/förälder Föräldrapenning eller graviditets- och föräldrapenning kan betalas till de försäkrade för samma barn under samma tid i högst 1–18 vardagar Föräldern kan överlåta totalt högst 63 föräldrapenningsdagar av sin kvot på 160 vardagar - den andra föräldern - barnets vårdnadshavare - den egna maken - den andra förälderns make Om barnet bara har en förälder, har denne rätt att använda alla 320 vardagar.	I högst 4 perioder, som ska vara minst 12 vardagar långa. Föräldrapenningsperioder kan hållas tills det att barnet fyller 2 år eller tills det gått 2 år sedan adoptivbarnet togs i vård.	2 månader innan 1 månad innan, om ledigheten varar högst 12 vardagar	Arbetstagaren får av grundad anledning ändra tidpunkten för ledigheten och dess längd genom att anmäla detta till arbetsgivaren senast en månad före ändringen. Arbetstagaren får tidigare lägga en sådan ledighet personen haft för avsikt att ta ut i samband med födelsen och som personen har rätt att hålla samtidigt som den andra föräldern eller partnern, om det är nödvändigt på grund av barnets födelse eller barnets eller förälderns hälsotillstånd. Ändringen ska då anmälas till arbetsgivaren så snart som möjligt.
Partiell föräldraledighet	på motsvarande sätt som avtal föräldraledighet förbrukar partiell föräldraledighet en halv föräldrapenningsdag		avtal	- avtal -grundad orsak
Vårdledighet	Tills barnet är 3 år	Högst 2 perioder; minst 1 mån./period, avtalsmöjlighet	2 månader innan	-grundad orsak - anmälningstid 1 månad
Partiell vårdledighet (förkortad arbetstid)	Till slutet av juli det år då barnets andra läsår slutar	Avtal eller 1 period/kalender år	2 månader innan	- avtal - grundad orsak (anmälningstid 1 månad)
Tillfällig vårdledighet (barn under 10 år insjuknar akut)	1–4 arbetsdagar	–	anmälan så snart som möjligt	–

”LÄR KÄNNA ARBETSLIVET OCH TJÄNA EN SLANT”-AVTAL

Apotekens Arbetsgivareförbund och Servicefacket PAM vill för egen del stöda möjligheterna för grundskolelever, tiondeklassare, personer som deltar i TUVA- och TELMA-utbildningen samt gymnasister att bekanta sig med arbetslivet inom ramen för sommarpraktikantprogrammet ”Lär känna arbetslivet och tjäna en slant”. Syftet med programmet är att ge eleverna personliga erfarenheter av apotekens verksamhet, olika arbetsuppgifter som förekommer på apotek, personalstrukturen, samarbetsformerna och möjligheterna inom branschen samt att erbjuda eleverna lämpligt praktiskt arbete.

Därför har parterna kommit överens om följande:

1. Bestämmelserna nedan gäller grundskolelever, tiondeklassare, gymnasister och personer som deltar i TUVA- och TELMA-utbildningen vars anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikantprogrammet ”Lär känna arbetslivet och tjäna en slant”.
2. Ett anställningsförhållande enligt sommarpraktikprogrammet som fortgår två veckor (tio arbetsdagar) utan avbrott kan förläggas till perioden mellan 1.6 och 31.8.
3. Arbetskiftet ska ske utan avbrott och förläggas mellan måndag och fredag klockan 8.00–18.00. Den dagliga arbetstiden är högst 6 timmar.
4. Vilken ersättning som betalas för sommarpraktikantprogrammet avtalas mellan parterna före slutet av februari. Ett avtal om ersättningen kan ingås för flera somrar åt gången. Då förs förhandlingar före slutet av februari det år för vilket man ännu inte avtalat om praktikanterersättningen.
5. Bestämmelserna om löner, lönesättningsgrunder och andra förmåner i pengar i det gällande kollektivavtalet tillämpas inte på grundskolelever, tiondeklassare, gymnasister och personer som deltar i TUVA- och TELMA-utbildningen vars anställningsförhållande baserar sig på sommarpraktikantprogrammet som avses i detta

protokoll. I anställningsförhållandet ska beaktas det som föreskrivs i lagen om unga arbetstagare (998/1993).

Under den period som programmet "Lär känna arbetslivet och tjäna en slant" pågår får inte samtidigt användas andra stödformer för sysselsättning av unga (till exempel sommarjobbssedlar som beviljas av städer och kommuner).

6. Innan sommarpraktikantprogrammet inleds ska det gås igenom tillsammans med en representant för personalen. Arbetsgivaren meddelar skriftligen representanten namnen på de praktikanter som deltar i sommarpraktikantprogrammet samt praktikplatser och tidpunkter för praktiken.
7. Om en skolelev blir sjuk under sommarpraktikantperioden, erbjuder arbetsgivaren skoleleven möjlighet att slutföra praktikperioden vid en annan tidpunkt, om möjligt. Vad gäller betalning av lön under sjukdomstid iakttas 14 § 4 punkten i kollektivavtalet.
8. I slutet av sommarpraktikantprogrammet reserveras för skoleleven möjlighet att under arbetstid besvara förbundens responsenkät. Det är önskvärt att också de som introducerar praktikanter på arbetsplatserna besvarar responsenkäten.
9. Resultaten av responsenkäten granskas varje år gemensamt av förbunden senast 31.10. Skolelevernas och introducerarnas erfarenheter utnyttjas då beslut om en eventuell fortsättning på sommarpraktikantprogrammet fattas.
10. Parternas gemensamma anvisningar utgör en del av detta protokoll.

Apotekens arbetsgivarförbund rf Servicefacket PAM rf

Servicenummer
030 100 640

Arbetslöshetskassa
020 690 211

www.pam.fi

**BLI
MEDLEM**



pam.fi/blimedlem